

No	Fecha	Hora de Inicio	Hora de Fin
8 de 2020	15 de julio de 2020	8:00am	9:30am
Lugar:	Google Meet	Sede:	
Asunto o Tema a Tratar:	Reunión ordinaria		
Convocada o Liderada por:			
Nombre		Área - Dependencia	
Carmen Alicia Cardozo de Martínez		Secretaria General	

Objetivo de la Reunión
Revisar avances en los compromisos y conocer la situación en cada secretaría.
Orden del Día
1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo de Martínez – 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. Avances política de tratamiento de datos - Vicerrectoría General 6. Cierre
Asuntos Tratados
1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo – Secretaría General La profesora Carmen Alicia se refiere a los siguientes temas: - Hace una invitación no sólo a escuchar sino a proponer temas y también participar en “Memoria Viva” el programa de radio coordinado desde la Secretaría General. El programa tiene dos partes: una entrevista con una persona de la comunidad que pretende la recuperación del patrimonio intangible e inmaterial de la Universidad y una entrevista con una persona de las secretarías y oficinas de gestión documental para divulgar la parte de operación de la Universidad. El programa se puede escuchar los lunes a las 12 de día. - Comenta que la Secretaría General está invitada a una reunión con la Vicerrectoría Académica y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa para discutir la Circular 14. Pueden enviar sus inquietudes y comentarios a la Secretaría General para así recopilarlas y transmitir las en dicha reunión. - Respecto al curso virtual de buenas prácticas secretariales comenta que hay una primera versión del documento compartida en el Drive, y que todos están invitados a participar en la elaboración del curso. 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. 3. Reporte de avance en el análisis de herramientas tecnológicas para la automatización de trámites de la RNS 3.1 Modelo para la certificación de títulos de pregrado y de posgrado El Ingeniero Alfonso Sánchez reporta que: -Se identificó que, tanto la estructura de datos como las funcionalidades de Universitas XXI se ajustan al sistema e-Título, por lo que no habría necesidad de hacer ajustes en el sistema. - En cuanto al trabajo con facultades y sedes, con la matriz de recolección de información que facilitó la Secretaría General se tiene que las facultades, excepto Medicina, hacen un proceso muy similar tomando la información de Universitas XXI (2004 a 2018) y luego haciendo algunos procesos de validación manual. Falta identificar la persona con quien se va a trabajar en el análisis y estimación de la información en 5 facultades de Bogotá, 4 de Medellín, 2 en Manizales y 2 en Palmira. No hay información de Amazonía y Tumaco. -Respecto al diseño del sistema de información se está generando el documento de requerimientos funcionales y no funcionales. Los requerimientos generales identificados son:



- El sistema debe garantizar la validez de la información de los componentes blockchain y al mismo tiempo generar una certificación electrónica del título.
- El sistema debería estar en capacidad de incorporar lo que hoy se trabaja con el sistema e-Título para que sea una solución institucional.
- El sistema debe ser totalmente automatizado y no tener operación manual en el proceso.
- Es necesario conocer el servicio blockchain que utiliza el sistema e-Título.

El Ingeniero Ricardo Castillo (SIA-DININFOA) comenta que debe determinarse cómo va a hacerse el ingreso de la información a Universías Internacional desde los tres componentes o fuentes de información que se tienen previsto y propone hacer una clasificación del estado de la información y plantear la metodología de ingreso de la información. El esfuerzo debe estar centrado en la cultura de la calidad del dato, de ser muy cuidadosos en las revisiones y eso requiere prácticamente una revisión uno a uno. Desde la DNINFOA se capacitará y acompañará a las personas designadas para el cargue de la información.

La Profesora Carmen Alicia Cardozo pregunta si la información que se tiene en el sistema e-Título se va a incorporar a Universías e un futuro y el Ing. Sánchez responde afirmativamente y dice que el sistema quedaría bajo el control institucional y no con el manejo de terceros. También pregunta si se puede ingresar a Universías la información con que cuenta el sistema de validación de la Facultad de Medicina, el Profesor Castillo responde que se debe hacer una reunión con la Facultad y formular la metodología de migración de datos a Universías, lo cual podría hacerse de inmediato.

La profesora Clara Arizmendi, Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la sede Medellín, aclara que en la sede los libros de grados no son manejados por las facultades, sino que están centralizados en el archivo de la oficina de Registro y Matrícula.

Astrid Liliana Riveros, jefe de la ONGPD comenta que se envió una comunicación a los coordinadores de gestión documental de las sedes andinas relacionada con la información relativa a la validación de títulos que reposa en los archivos centrales, (para el periodo 1980-2010). Se solicitó diligenciar una primera matriz con la información de los registros correspondientes a actas de grado (aquellas agrupaciones documentales donde se conserva las copias de las actas de grado) y una segunda matriz para diligenciar la información correspondiente a los libros de registro de diplomas y sus equivalentes. Hasta el momento ha llegado la información de las sedes Palmira y Manizales.

3.2 Implementación de CHASQUI

El Ingeniero Alfonso Sánchez comenta que, conjuntamente con los delegados de la Oficina de Gestión Documental de la Sede Bogotá se establecieron precisiones metodológicas para la puesta en operación del sistema en las dependencias del nivel nacional (aspectos técnicos de infraestructura, de capacidad de parametrización y de la migración a la nueva versión de CHASQUI) y se estableció una hoja de ruta. La jefa Astrid Liliana Riveros complementa diciendo que la Secretaría General remitió el listado de los nuevos usuarios que tendrían acceso a la herramienta e inició la invitación para participar en las jornadas de capacitación.

3.3 Avances de la solución TIC para los asuntos de las Secretarías.

El ingeniero Edwin Hincapié de la Sección de Aplicaciones de la sede Medellín, reporta que en el último mes: Se realizaron entrevistas individuales a usuarios claves:

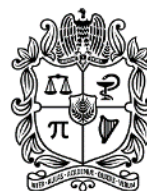
- Dos entrevistas con la Facultad de Artes Bogotá
- Una entrevista con la Facultad de Minas Medellín
- Una entrevista con la Facultad de Administración Manizales
- Una entrevista con el SIGA
- Una entrevista con el SIA

Se hizo el Plan de capacitación auxiliares

- Encuesta de conocimiento general
- Capacitación tecnológica
- Capacitación metodológica
- Capacitación en conocimiento documental del proyecto

Se avanzó en los documentos del desarrollo con los auxiliares

- Mejoras en el documento de los interesados
- Mejoras en el documento de identificación de los roles del desarrollo



- Mejoras en el documento de identificación y priorización de las funcionalidades del desarrollo
- Documento base de riesgos del Desarrollo

Se tienen previstas las siguientes actividades para lo que resta del mes de julio:

- Entrevista inicial Facultad de Ciencias Bogotá
- Entrevista técnica con el SIA
- Entrevista técnica con la Facultad de Administración Manizales
- Entrevista técnica con la Facultad de Minas
- Validación documental con la Secretaría General

4. Avances de solicitudes SIA

Mercy Coronado, funcionaria de la DNINFOA reporta las actividades que se han desarrollado en la implementación del componente de graduación para el trámite de grados en las Universidades, el cual inicia con la inscripción a grado del estudiante y termina con la ceremonia de graduación. Las actividades se han desarrollado en tres grupos:

- Levantamiento de la información: Se hizo un trabajo muy riguroso y personalizado con las facultades para el diseño de formularios de recolección de información y hasta el momento se han enviado los formularios de la Sede Bogotá y Medellín.
- Parametrización y configuración: A medida que se analiza el estado de la información en cada facultad se empieza a parametrizar el usuario en Universitas con los usuarios asociados a cada uno de los comités y consejos de facultad. También se hace la parametrización en otras plataformas diferentes a Universitas.
- En cuanto a la configuración de entornos de documentación y mantenimiento de títulos que se hace dentro del componente de graduación, se trabajó con la Secretaría General estableciendo los requerimientos específicos de cada facultad y se socializaron los resultados en la Circular 013.
- En el componente de capacitación se cuenta con un video tutorial para los estudiantes que no se ha hecho público ya que aún existe la solicitud de grados por medio del SIA, por lo que, a medida que se libera la parametrización y configuración de cada facultad, se les envía un enlace al video para que lo socialicen con sus estudiantes. Se tiene programada para la próxima semana la capacitación para los gestores de agenda para las personas de la Sede Bogotá. La capacitación del componente de graduación está a cargo de la Secretaría General.

5. Avances política de tratamiento de datos - Vicerrectoría General

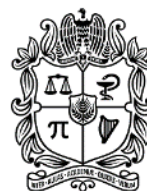
Cielo Álvarez, asesora de la Vicerrectoría General, respecto de la inscripción de bases de datos en el marco de la implementación de la política de tratamiento de datos, comenta que se actualizó la información de las 19 bases de datos que se inscribieron en 2019 y se registró la inscripción de 4 nuevas bases de datos correspondientes a la Sede Orinoquía (1 base) y a la Sede Manizales (3 bases).

Se van a programar charlas para socializar las novedades de la implementación de la política ya que es necesario actualizar, diseñar o adaptar formatos como el de actualización de datos personales, el aviso de privacidad de ingreso a edificios y porterías de la Universidad, aviso de privacidad de firmas en todos los correos corporativos, avisos de privacidad en canales de comunicación, en líneas de atención telefónica, página web y aplicaciones. También formatos de aviso de privacidad para la realización de eventos, conferencias y foros; avisos de seguridad para sistemas de video vigilancia, acuerdos de confidencialidad y cláusulas contractuales. Estas charlas se realizarán de manera independiente para las sedes andinas, para las sedes de presencia nacional y nivel nacional y para la Sede Bogotá.

6. Cierre

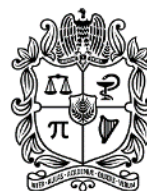
La Profesora Carmen Alicia Cardozo, Secretaria General recuerda que, si los integrantes de la RNS tienen inquietudes u observaciones acerca de la Circular 14, puedan hacerlas llegar a su correo electrónico.

Reporte avance de tareas generadas sesión 7 de 2020			
Actividad	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance
El Ing. Ricardo Castillo coordinará, el trabajo de ajustar el plan de trabajo 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	15-07-2020	Ing. Ricardo Castillo, Ing. Sánchez, Helena Ospina y Gregorio Rodríguez	Se llevó a cabo reunión de coordinación el viernes 10 de julio. En la presente sesión se presentarán los avances



títulos.			
La jefe Astrid Liliana 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.	15-07-2020	Astrid Liliana Riveros	El 25 de junio se envió correo a todas las Oficinas de Gestión Documental en sedes solicitando diligenciamiento de matriz con información sobre actas de grado y diplomas
El Ingeniero Alfonso Sánchez, una vez avance 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.	16-09-2020	Alfonso Peña	El plazo vence en septiembre para reporte de avance
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.	15-07-2020	Helena Ospina	A la fecha se han realizado reuniones con la facultad de Artes Bogotá, la facultad de Minas Medellín, la facultad de Administración Manizales, SIGA, SIA.
La Secretaría General enviará la matriz de recolección de información para el tema de verificación de títulos.	15-07-2020	Helena Ospina	El 23 de junio se hizo envío del correo y a la fecha se cuenta con respuesta de 11 facultades.

Nuevos Compromisos			
Actividad	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance
Coordinar el avance en la gestión para realizar una reunión entre las personas encargadas del sistema de validación de títulos con la Facultad de Medicina para revisar la información que tienen en su sistema y establecer la metodología de migración de datos a Universitas.	16-09-2020	DNED DNINFOA Gregorio Rodríguez Helena	No aplica
Las Facultades que no han enviado información sobre el tema de validación de títulos deben enviar a la Secretaría General la matriz diligenciada para tener la lista completa de los responsables del cargue de datos.	19-08-202	Cada facultad	No aplica



Asistentes en conexión remota

Reunión Red Nacional Secretarial

Personas (47) Chat (8)

Añadir personas

- Angela Uribe Castro (Tú)
- Alberto Antonio Agudelo Aguirre
- Andres Felipe Perez Ospina
- Angel De Jesus Munera Pineda
- Astrid Lilliana Riveros Vega
- BLANCA FABIOLA ESPEJO BE...
- Carlos Andrey Patino Guzman
- Carmen Alicia Cardozo de Mar...
- Carmen Rosa Bonilla Correa
- Cesar Arango Lemoine

Reunión Red Nacional Secretarial

Personas (47) Chat (8)

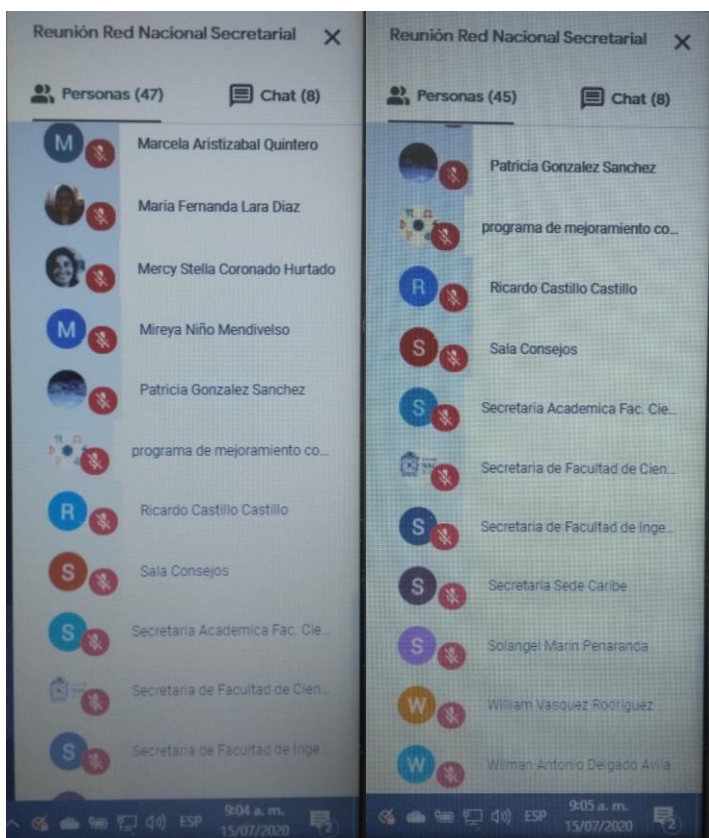
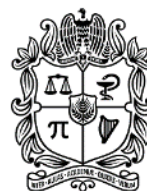
- Cesar Augusto Gomez Sierra
- Cielo Ines Alvarez Vega
- CLARA ISABEL ARISMENDI OS...
- Correo Secretaria Academica - ...
- DIEGO FERNANDO LEON BONI...
- Edgar Cortes Reyes
- Edison Hernando Acosta Becer...
- Edwin Humberto Hincapié Corr...
- Edwin Humberto Hincapié Corr...
- Edwin Humberto Hincapié Corr...
- Elizabeth Vera Martinez

Reunión Red Nacional Secretarial

Personas (47) Chat (8)

- Gestion Conocimiento Dninfoa
- Gestion De Secretaria Tumaco
- Gregorio Enrique Rodriguez Rico
- Gregorio Enrique Rodriguez Rico
- Harlen Gerardo Torres Castage...
- Helena Ospina Cabrera
- Jose Alfonso Sanchez Peña
- Juan Pablo Morales Ospina
- Karen Johanna Valencia Salazar
- Luis Francisco Boada Eslava
- Luz Enith Mosquera Cardona

9:04 a. m. 15/07/2020



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