

ACTA	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 1 de 6

REUNIÓN: COMITÉ DE TIC

Ordinaria	X	Extraordinaria
-----------	----------	----------------

FECHA: 27 de noviembre de 2017 **ACTA No.:** 5
HORA: De 14:30 a 16:00
LUGAR: Sala de Juntas de la Rectoría

ASISTENTES:

1. Rector
2. Vicerrector General
3. Vicerrector Administrativo
4. Vicerrector Académico
5. Vicerrector del Campus Nueva Granada
6. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio.
8. Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
9. Jefe de la División de Gestión del Talento Humano.
10. Jefe de la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo.
11. Jefe de la División de Gestión de Calidad.
12. Jefe de la División de Admisiones.
13. Jefe de la División de Registro y Control Académico
14. Líder de Gobierno en Línea (Secretario)
15. Responsable de Seguridad de la Información de la Oficina de Protección del Patrimonio.
16. Responsable de Interoperabilidad, Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones administrador de la Base de Datos.
17. Responsable de Trámites y Servicios de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

INVITADOS:

1. Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.

AUSENTES: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de Quorum
2. Aprobación de la Agenda

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

ACTA	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 2 de 6

3. Aprobación del Acta anterior
4. Compromisos
5. Política Antitrámites
6. Trámites y Manual de Trámites
7. Plan de Trabajo Gobierno en Línea
8. Racionalización del Consumo de Papel
9. Consideraciones para realizar encuestas
10. Varios

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

En el Comité de TIC que se realizó el día 27 de noviembre de 2017 desde 14:30 hasta las 16:00 horas en la sala de Juntas de la Rectoría y se trataron los siguientes temas:

1. Verificación de Quorum
2. Aprobación de la Agenda
3. Aprobación del Acta anterior
4. Compromisos
5. Política Antitrámites
6. Trámites y Manual de Trámites
7. Plan de Trabajo Gobierno en Línea
8. Racionalización del Consumo de Papel
9. Consideraciones para realizar encuestas
10. Varios

Se verifica el Quorum del Comité, el Quorum es aceptado por el Señor Rector, BG (r) Hugo Rodríguez Durán, con esta aprobación se pide saber si hay alguna objeción a las actas de los comités anteriores, no se encuentra ninguna objeción, se solicita saber algún punto para varios a lo que se indica que no hay ningún punto. Se aprueba la agenda del comité.

El Ingeniero Oscar Iván Varela Vélez, es autorizado a empezar con el comité e informa que los avances de los compromisos adquiridos en los anteriores comités:

1. Actualización de la resolución del Comité, este compromiso se encuentra pendiente; debido a que está en proceso la unificación de los comités de la Universidad, esto con el fin de mejorar la eficiencia de los mismos.
2. Capacitación en el uso y apropiación de las TIC, este compromiso es continuo y se está realizando, la capacitación y la actualización a los docentes de forma constante.
3. Solicitar los recursos para seguridad informática, este compromiso se cumplió y se asignó el profesional que hacía falta al Oficina de Protección al Patrimonio, con el fin de poder cumplir con las funciones orientadoras de Seguridad de la Información.

Siguiendo con la agenda se procede a presentar la Política Antitrámites de la Universidad con el fin de ser aprobada.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

<h1>ACTA</h1>	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 3 de 6

"La Universidad Militar Nueva Granada, se compromete a fortalecer y difundir a la sociedad en general y en especial a la Comunidad Neogranadina, los instrumentos institucionales que propenden por el cumplimiento de la Constitución Política y la Ley; a racionalizar, simplificar y automatizar los trámites, a fortalecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y control para identificar, prevenir y/o reprimir las prácticas violatorias del orden jurídico, en especial los actos que atentan contra la administración y la moralidad pública, gestionando adecuadamente sus riesgos de corrupción, garantizando integridad y transparencia en las actuaciones del orden institucional, en concordancia con las políticas del gobierno nacional sobre la lucha contra la corrupción."

Se informa que la política se realizan dos cambios con relación a la presentada en el año 2016, los cambios son cambios de redacción y ortografía. Con esto se le pregunta al comité si se aprueba la Política Antitrámites de la Universidad.

El siguiente punto de la agenda es la agenda es la presentación de los Trámites que la Universidad tiene en portal WEB y la aprobación de la Guía de Trámites y Servicios la Universidad, Se realiza la explicación, que la Universidad tenía los trámites de alumnos y docentes disgregados en la Página de la UMNG. Que la acción que se realizó fue la de centralizarlos en Ventanillas Únicas, la cuales son:

- Portal Aspirantes: En este portal de Aspirante y la comunidad en general puede ingresar a inscribirse a los programas académicos de la Universidad y realizar los siguientes trámites.
 - Ingresar al portal
 - Registrarse como nuevo usuario
 - ¿Olvidó Su Contraseña?
- Portal Estudiante: En este portal los estudiantes y egresados de la Universidad encuentran los siguientes trámites:
 - Seleccionar Programa (En este link seleccione el programa del cual desea hacer el trámite)
 - Definitivas
 - Parciales actuales
 - Trámites de Paz y Salvo
 - Horario Actual
 - Información EPS
 - Actualización de Datos
 - Evaluación Docente
 - Vacacionales
 - Cambio de clave
 - Solicitud de trámites
 - Consulta de trámites
 - Reingreso
 - Consulta de la Carga (Recibo)
 - Transferencias Internas
 - Recibos Idiomas y Esp.Medicas
 - Todos los Recibos vigentes

ACTA	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 4 de 6

- Portal Docente: En este portal, los profesores todas las sedes de la Universidad encuentran los siguientes trámites:
 - Listas de Clases
 - Calificaciones
 - Autoevaluación
 - Evaluación Jefes
 - Mensajes del Administrador
 - Planes de Trabajo y CIARP
 - Opciones
 - Horario Docente

- Portal de Administrativos – Intranet: Para los funcionarios de la Universidad se tiene creado la Intranet, en la cual pueden encontrar los trámites internos más comunes y el acceso a los diferentes sistemas de información que la universidad tiene.

Para este punto se el señor Rector solicita verificar los Términos de Estudiante por Alumno y el Docente por Profesor. Con estas aclaraciones se aprueba el Guía de Trámites y Servicios, la Universidad.

A continuación, el avance del Plan de Trabajo de Gobierno en Línea y se indica que se están cumpliendo las metas programadas por el MinTIC.

Componente/Año	2015	2016	2017	UMNG	2018	2019	2020
TIC para Servicios	90%	100%	Mantener	100%	Mantener	Mantener	Mantener
TIC para el Gobierno Abierto	90%	100%	Mantener	98%	Mantener	Mantener	Mantener
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	87%	100%	Mantener	Mantener
Seguridad y privacidad de la Información	40%	60%	80%	84%	100%	Mantener	Mantener

Se informa que se reunió el grupo de datos abiertos el día 13 de octubre y se aprobó la publicación de 4 archivos, los cuales contiene información geográfica y estadística, la publicación se realizó en formato csv, el cual es un formato abierto. Los archivos se publicaron en la sección de datos abiertos de la universidad <http://www.umng.edu.co/datos-abiertos> se está realizando la gestión para publicarlos en Datos Abiertos Colombia.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

ACTA	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 5 de 6

Se programa reunión el MINTIC, para revisar los aspectos que afectan el comportamiento y la evolución de los componentes de TIC para la Gestión y Seguridad y Privacidad de la información de la Estrategia de Gobierno en Línea, según lo establecido en los decretos 1078 de 2015 y 415 de 2016. Pendiente de confirmar la fecha el MINTIC.

Para el punto de Racionalización Consumo de Papel se realiza la propuesta de:

- Destinar a dos funcionarios por dependencia para administrar la cuota de impresión de cada dependencia.
- Los topes de impresión sólo podrán ser aumentados por autorización del vicerrector de la dependencia que lo solicita, se enviará copia de esta autorización a la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de que se lleve el seguimiento de estas autorizaciones.

Se señor Rector acepta la sugerencia y se solicita llevar un histórico por funcionario de la cantidad de hojas impresas.

El último punto de la agenda fue el de Consideraciones para Realizar Encuestas, se explica la importancia de este punto, teniendo en cuenta que se debe cumplir con la Ley de Protección de los Datos Personales, en el momento de lanzar una encuesta a los funcionarios y a la comunidad en general. Teniendo en cuenta esto se hacen las siguientes consideraciones:

- La Universidad cuenta con único portal para realizar encuestas el cual es <http://encuestas.umng.edu.co/limesurvey>
- Toda encuesta requiere autorización previa e informada del Titular.
- Al momento de solicitar al Titular la autorización, se debe informar de manera clara y expresa lo siguiente:
- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- Las encuestas que se realicen deben llevar el siguiente encabezado:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", de conformidad con lo señalado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, se informa al usuario que la información solicitada para el diligenciamiento de los formularios tiene como finalidad describir la finalidad, asimismo se informa que la información suministrada será tratada por Nombre de la dependencia o usuario responsable, como responsables y encargados del tratamiento respectivamente.

La Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) garantizará la confidencialidad, privacidad, seguridad y circulación restringida de los datos personales, para mayor información puede consultar la Política de Tratamiento de los Datos Personales de la Universidad Militar Nueva Granada, a través del siguiente link: <http://www.umng.edu.co/autorizacion-y-refrendacion-de-uso-de-datos-personales>

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

ACTA	Fecha Emisión: 2017/09/01	ED-PR-F-6
	Revisión No.: 6	Página 6 de 6

El usuario del sitio podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición con respecto a los datos por él suministrados, a través del correo electrónico protecciondedatos@unimilitar.edu.co

Una vez terminada la exposición del comité por parte del Ingeniero Oscar Iván Varela Vélez Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pregunta si existe algún punto para varios, al no presentarse un punto de varios se solicita al señor Rector, BG (r) Hugo Rodríguez Duran dar por terminado el comité, dicha solicitud es aprobada.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN SESIÓN:

No	Compromisos	Responsable	Plazo
1	Verificar el términos de Estudiante por Alumno y el Docente por Profesor para la guía de tramites	Oficina de TIC	Próximo Comité
2	Llevar la estadísticas de consumo de papel por funcionarios.	Oficina de TIC	Próximo Comité
3	Cumplir con la Política de Protección de Datos Personales, cuando se soliciten datos a los funcionarios de la Universidad o a la comunidad en general.	Todas las Dependencias	Continuo

VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS REUNIONES ANTERIORES:

No	Compromiso	No. Acta	Responsable	Plazo	Estado
1	Actualización de la resolución del Comité	2	Oficina Asesora de TIC	Próximo Comité	Pendiente
2	Capacitación en el uso y apropiación de las TIC	2	Oficina Asesora de TIC	Diciembre de 2017	En Trámite

