

**ACTA No. 2**

**Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Comunicaciones (GSIT)**

<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> Comité Transformación Digital	<b>Hora de Inicio:</b> <b>8:00 A.M.</b>
<b>Motivo y/o Evento:</b> SESIÓN 2 COMITÉ TRANSFORMACIÓN DIGITAL	<b>Hora de finalización:</b> <b>10:30 A.M.</b>
<b>Lugar:</b> Microsoft Teams (Virtual)	<b>Fecha:</b> <b>16/05/2025</b>

<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
	Alejandro Daza	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías e Información
	Cristian Osma	Representante de Rectoría
	German Mendez	Representante de los doctorados
	Carlos Martínez	Representante ODI
	Camilo Cruz	Representante PlanesTIC
	Miller Gomez	Representante Laboraotiros
	Nubia Hernández	OATI
	Carlos Rodríguez	OATI
	Nadyesda Fontecha	Unidad de Red de Datos
	Carlos Montenegro	Jefe PlanesTic
	Julian Moreno	Laboratorios
	Laura Bohorquez	Unidad de Red de Datos
	Blanca Rincon	Unidad de Red de Datos
	Diana Perez	Secretaria General
	Leonel Alvarez	Jefe Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al usuario
	Laura Beltran	Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
	Yuleima Ortiz	Jefe Unidad de Red de Datos
	Fernando Martinez	Docente
	Juana Bautista	OATI
<b>Elaboró:</b> Juana Bautista	<b>Visto bueno del Acta:</b> Alejandro Paolo Daza Corredor	

**Motivo de la reunión:**

Atendiendo a la resolución 600 del 30 de octubre de 2023, "Por medio de la cual se reforma el comité de Transformación Digital Institucional, se deroga la Resolución 100 de 11 de marzo de 2022, la Resolución 349 de 2008 y la Resolución 678 de 2011 en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por

Cualquier medio, sin previa autorización.

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

y se dictan otras disposiciones frente a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)", expedida por Rectoría, y según lo dispuesto en el ARTÍCULO 9-. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ; mediante la presente, nos permitimos citarlos a la segunda sesión del Comité de Transformación Digital del 2025, proyectada para el día viernes 16 de mayo de 2025, a las 8:00 am, de manera VIRTUAL.

#### **DESARROLLO:**

Se hace revisión del Quórum el cual se cumple con la presencia de 5 de las 6 representaciones con poder decisorio en el comité, se da inicio a la lectura del orden del día:

##### **-Orden del Día-**

- Aprobación orden del día.
- Aprobación del acta del comité anterior.
- Presentación y aprobación del documento "Protocolo de Accesibilidad Páginas Web".
- Presentación y aprobación del documento "Protocolo para la Atención de incidentes de Seguridad de la Información (PAISI)"
  - Presentación y aprobación del formato "Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información"
- Presentación y aprobación del documento "Instructivo para la atención de incidentes de Seguridad de la Información"
- Presentación y aprobación del documento "Propuesta del sistema INTERU Universia"
- Otros

#### **Aprobación del orden del día.**

Se presenta a votación el orden del día. Leonel Cáceres solicita incluir un punto adicional en la sección "Otros", relacionado con la Circular No. 004 de 2025, particularmente el cumplimiento de la Ley 1712 de 2024 y la actualización del botón de transparencia.

Se somete a votación, de los 6 posibles votos queda aprobado por 5.

#### **Aprobación del acta del comité anterior**

Se somete a votación el acta anterior. El representante de los Doctorados y el de Rectoría se abstienen por ser recientemente designados.

Se aprueba el acta con 3 votos a favor y 2 abstenciones.

#### **Aprobación del Documento Protocolo Accesibilidad para Páginas Web**

Teniendo en cuenta el compromiso de la secretaría técnica del comité pasado de remitir este documento en su versión final para ser revisado por los miembros del comité y remitir sus observaciones, dando claridad que únicamente se recibió el aprobado de la Oficina Asesora de Planeación, se somete a aprobación.

Teniendo en cuenta la aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación vía correo electrónico, queda aprobado por 6 de los votos posibles.

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	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>  Macroproceso: Direccionamiento Estratégico  Proceso: Gestión Integrada	Código: GI-FR-010  Versión:03  Fecha de Aprobación: 21/03/2017	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
--	---	---	--

**Revisión y aprobación Protocolo para la Atención de incidentes de Seguridad de la Información (PAISI), Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información, Instructivo para la atención de incidentes de Seguridad de la Información**

El jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías e Información (OATI), Alejandro Daza, realiza la presentación conjunta de tres documentos estrechamente relacionados:

- Protocolo para la Atención de Incidentes de Seguridad de la Información (PAISI)
- Formato para el Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información
- Instructivo para la Atención de Incidentes de Seguridad de la Información

Durante su intervención, se explica que el PAISI tiene como objetivo establecer el procedimiento para identificar, gestionar y resolver incidentes de seguridad de la información dentro de la Universidad. El documento está estructurado en doce etapas que abarcan desde el monitoreo proactivo, la recepción y validación del incidente, su clasificación, la conformación del equipo de respuesta, hasta la investigación, recolección de evidencia y cierre del incidente. Se describen también los roles y responsabilidades de los diferentes actores institucionales.

Respecto al formato de reporte, se indica que está diseñado para capturar información esencial del incidente, incluyendo datos de contacto del reportante, métodos de detección, tipo de incidente y acciones iniciales.

Durante la revisión se generan las siguientes observaciones y aportes:

- Cristian Osma (Rectoría): plantea inquietudes sobre la nomenclatura de los documentos y la pertinencia del contenido en función de su alcance. El profesor Alejandro Daza aclara que los documentos se elaboraron siguiendo referentes técnicos normativos y buenas prácticas institucionales.
- German Mendez (Doctorados): solicita un plazo adicional para realizar una revisión detallada, dada la complejidad técnica de los documentos.
- Miller Gomez (Laboratorios): señala la importancia de distinguir entre la gestión preventiva (manuales de buenas prácticas) y la atención a incidentes una vez estos se han materializado. Sigue tiempo adicional para revisar en profundidad.
- Carlos Rodríguez (OATI): respalda la estructura del protocolo, aclarando que el mismo abarca la etapa posterior al incidente y detalla los mecanismos de gestión. Resalta que el formato de reporte facilita la caracterización de riesgos y su tratamiento institucional.
- Camilo Cruz (PlanesTIC): expresa inquietudes sobre la pertinencia técnica del protocolo y la funcionalidad del formato, señalando que algunas listas desplegables no se encuentran completas.
- Cristian Osma (Rectoría): propone enviar una comunicación a la Oficina Asesora de Planeación solicitando claridad sobre la correcta nomenclatura, estructura documental y línea de aprobación institucional para este tipo de instrumentos, dada la multiplicidad de

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

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



interpretaciones que surgieron en la reunión. La propuesta es respaldada por el profesor Alejandro, quien considera fundamental definir estas pautas de forma oficial.

- Miller Gómez (Laboratorios): sugiere la creación de un documento adicional, de carácter reservado, que identifique las vulnerabilidades actuales como punto de partida para una gestión de riesgos más integral. El profesor Alejandro responde que actualmente existe un equipo de seguridad que realiza esta función, pero reconoce que la información se encuentra desactualizada para el periodo vigente.

Finalmente, se acuerda remitir todos los documentos aprobados del comité a los nuevos integrantes y gestionar, a través de la secretaría técnica, la solicitud de aclaración ante Planeación respecto a los temas planteados.

#### **Presentación y aprobación del documento "Propuesta del sistema INTERU Universia"**

Se otorga la palabra a URELINTER y Universia para presentar la plataforma INTERU, abordando su funcionalidad, módulos, implementación y soporte. Se plantean inquietudes sobre:

- Seguridad de la información
- Roles de usuario y autenticación
- Gestión documental y contractual

Cristian Osma consulta la pertinencia de la presentación ante el Comité, y se aclara que se busca un aval para avanzar con el proceso. Sin embargo, Carlos Martínez señala que la ODI ya dispone de un sistema similar.

Se concluye que debe realizarse una reunión entre URELINTER, ODI y Planeación para analizar el alcance de la plataforma propuesta y evitar duplicidades. El tema será traído nuevamente al comité cuando haya consenso.

#### **Otros: Circular 004 de 2025 de la Unidad de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano**

Leonel Gustavo presenta la Circular No. 004 de 2025, emitida por la Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, en la que se recuerda la responsabilidad institucional de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2024, relacionada con la transparencia y acceso a la información pública.

Durante su exposición, enfatiza la necesidad de actualizar el botón de transparencia en el sitio web institucional y solicita al comité la programación de una sesión en la que participen las siguientes dependencias:

- Oficina de Talento Humano
- Oficina Financiera
- Vicerrectoría Administrativa
- Oficina de Contratación
- Oficina de Planeación

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

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



- Oficina de Control Interno
- Oficina de Asuntos Disciplinarios
- Secretaría General

El objetivo de dicha sesión sería establecer directrices conjuntas para la actualización del botón de transparencia, asegurando que cada dependencia garantice la disponibilidad y publicación oportuna de la información bajo su responsabilidad.

El profesor Alejandro Daza aclara que la responsabilidad del contenido del botón de transparencia recae directamente sobre las dependencias generadoras o custodias de la información, lo cual valida la pertinencia de la propuesta presentada por la Unidad.

Sin embargo, Cristian Osma señala que el botón se encuentra actualmente en funcionamiento y considera que la solicitud no compete directamente al Comité de Transformación Digital, sino que corresponde a un problema de gestión de procesos institucionales. En este sentido, propone que el tema sea elevado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que es el órgano competente para tratar asuntos relacionados con el cumplimiento transversal de procesos administrativos.

Como conclusión, la secretaría técnica del comité propone formalizar la solicitud ante el Comité de Gestión y Desempeño, con el fin de que se considere el punto en su agenda y se convoquen las dependencias necesarias para dar solución a los aspectos expuestos en la Circular 004.

La propuesta es sometida a votación y aprobada por 4 de los 6 votos posibles.

#### Compromisos

- Por parte de la secretaría técnica, queda el compromiso de enviar la documentación aprobada por el comité para contexto a los nuevos miembros del comité
- Los integrantes del comité se comprometen a remitir sus observaciones en un plazo máximo de ocho días, respecto a los documentos tratados con el objetivo de poder realizar los ajustes correspondientes y poder ser llevado nuevamente al comité para su aprobación
- Por parte de la secretaría técnica del comité, queda el compromiso de elevar comunicación a la Oficina Asesora de Planeación para pedir aclaración respecto a la nomenclatura, alcance y pertinencia de los documentos presentados en el comité, así como la correcta línea de aprobación institucional de los mismos.
- Por parte de la secretaría técnica del comité se adquiere el compromiso de remitir la solicitud al Comité Institucional de Gestión y desempeño, el agendamiento de un espacio para dar atención al punto presentado por la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.



ALEJANDRO PAOLO DAZA CORREDOR  
 Secretaría Técnica Comité de Transformación Digital

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