



## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 006 (31 enero 2024)

Por medio de la cual se conforma el Comité de Revisión de Módulos de Software (CRMS) de la Fundación Universitaria Católica Del Sur.

La Rectora de la Fundación Universitaria Católica Del Sur, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias y

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política consagra en su artículo 69 el principio de Autonomía Universitaria, mismo reglamentado por Ley 30 de 1992, en virtud del cual las instituciones pueden darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que, mediante Acuerdo No. 005 del 11 de mayo de 2021 el Consejo Superior aprobó y promulgo la reforma Integral del Estatuto General de la Fundación Universitaria Católica del Sur –UNICATOLICA DEL SUR-, cuya vigencia regiría desde la ratificación dada por el Ministerio de Educación Nacional, misma notificada electrónicamente el día 12 de octubre de 2021.

Que, el Proyecto Educativo Institucional – PEI (Acuerdo No 004 de 2021) teniendo en cuenta el mandato de la encíclica Laudato Sí, plantea como compromiso de Unicatólica del Sur el asumir y hacer propio el pensamiento de dicho documento en lo relacionado con el cuidado, protección y mejoramiento de la “Casa común”, casa donde habitan todos los seres humanos a quienes llama la atención para una toma de conciencia ecológica aplicando los principios de una “ecología integral” para la restauración y conservación del planeta en proceso de deterioro por la acción irracional del hombre sobre la madre tierra; consagrando entonces como objetivo la promoción del cuidado de la “casa común”, a través de la cultura medio ambiental y la promoción de una ecología integral.

Que, en aras de efectivizar el compromiso adquirido y plasmado en el párrafo precedente, la norma interna ibidem establece como uno de los principios institucionales el denominado “cuidado de la casa común” referente a la apuesta institucional por abordar y promover la “ecología integral” como una cultura de vida, fomentando el desarrollo integral y sostenible desde estilos de vida que favorezcan la alianza entre humanidad y medio ambiente encaminados al cuidado de la “Casa Común”, siendo y constituyéndose como valor esencial la denominada “responsabilidad ambiental” que ha de promover y poner en práctica actividades que permitan la toma de conciencia por parte de los actores de la comunidad académica sobre el impacto que el hombre tiene en el medio ambiente.



Que, la calidad es un principio institucional y se refiere al compromiso de la Institución con el desarrollo eficiente de sus actividades al interior tal y como consagra el PEI y la Política de Talento Humano, encontrándose en la búsqueda del mejoramiento continuo, a través del seguimiento y aplicación de los principios y valores institucionales para el logro de las metas y objetivos trazados.

Que, Unicatólica del Sur consagra en su Política de Talento Humano como uno de sus objetivos el "Contribuir con una gestión efectiva del recurso humano soportada en los principios y valores institucionales"

Que, en concordancia con los principios de autonomía universitaria, calidad y el compromiso con el cuidado del medio ambiente, es necesario establecer mecanismos que permitan el desarrollo eficiente de las actividades al interior de la Fundación Universitaria Católica del Sur.

Que, la implementación de sistemas de información adecuados contribuye significativamente a la seguridad y conservación de la información institucional, garantizando la integridad y confidencialidad de los datos, lo cual es fundamental para el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales.

Que, la adopción de sistemas de información permite agilizar la labor de los trabajadores al automatizar procesos, optimizando tiempos y recursos, lo que repercute positivamente en la eficiencia y productividad de la institución.

Que, la tecnología, en su integración con el trabajo humano, no solo facilita las tareas diarias, sino que también potencia las capacidades y habilidades del personal, promoviendo así un ambiente laboral colaborativo y de constante aprendizaje.

Que, la implementación del sistema de información en Unicatólica Del Sur no solo constituye una herramienta para la gestión administrativa, sino que también promueve la innovación y la mejora continua en los procesos de Gestión humana, académicos y de investigación.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario conformar el Comité de Revisión de Módulos de Software (CRMS) con el fin de coordinar y supervisar la creación, modificación y actualización de los sistemas de información que apoyarán las actividades académicas y administrativas de la institución.

## **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Crear el comité Interno de Revisión de Módulos de Software - CRMS en la Fundación Universitaria Católica del Sur, como instancia encargada de coordinar, supervisar y aprobar la creación, modificación y actualización de los sistemas de información que apoyarán las actividades académicas y administrativas de la institución.



**SEGUNDO:** El comité Interno de Revisión de Módulos de Software - CRMS de la Unicatólica del Sur, estará integrado por los siguientes trabajadores:

1. Asesor de la Oficina de Sistemas de Información y Comunicaciones.
2. Auxiliares de la Oficina de Sistemas de Información y Comunicaciones encargados del desarrollo del Software.
3. Asesor del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
4. Líder del proceso que se encuentre en proceso de sistematización.

**Parágrafo 1.** Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (Trabajadores de otras dependencias de la entidad, especialistas o usuarios externos entre otros).

**Parágrafo 2.** La asistencia a las reuniones es indelegable.

**Parágrafo 3.** Se designa como presidente al Asesor de la Oficina de Sistemas de Información y Comunicaciones cuyas funciones son:

1. Solicitar a los responsables, el cumplimiento de lo establecido dentro de la Institución y/o el Comité en lo relacionado con el manejo, implementación y desarrollo del Software y/o sistema de información.
2. Hacer seguimiento, supervisar y controlar el cumplimiento de los compromisos establecidos en comités anteriores e informar al comité sobre avances, retrasos y otras situaciones que puedan presentarse.
3. Convocar a los integrantes del comité.
4. Fijar el orden del día conforme los temas recomendados por los integrantes del comité.

**Parágrafo 3:** Se designa para la secretaría técnica a uno de los Auxiliares OASIC, mismo que será seleccionado por el Comité para todas las reuniones y/o en cada una de ellas. Sus funciones son:

1. Citar a reuniones del Comité de Revisión de Módulos de Software - CRMS, según lo solicitado por el presidente del comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión que contengan las decisiones adoptadas, los soportes documentales presentados en las sesiones y los compromisos establecidos.
3. Custodiar la documentación relativa al comité.
4. Enviar las actas por cualquier medio idóneo, para la aprobación por los miembros del comité asistentes a la reunión y en todo caso la secretaria dejara constancia de su aprobación.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Revisión de Módulos de Software - CRMS, tendrá las siguientes funciones:



1. Coordinar, supervisar y aprobar la creación, modificación y actualización de cada uno de los módulos de los sistemas de información.
2. Definir la pertinencia respecto de cambios y/o actualizaciones que requieran los líderes de los procesos.
3. Evaluar y validar la seguridad de los sistemas de información, garantizando que cumplan con los estándares y políticas de protección de datos establecidos por la institución y la normativa vigente.
4. Proponer estrategias para la optimización de los recursos tecnológicos y la maximización de su rendimiento en beneficio de las actividades académicas y administrativas.
5. Proponer iniciativas para la creación, actualización o modificación de módulos de software, identificando necesidades específicas de los diferentes procesos y áreas de la institución, y evaluando su viabilidad técnica y operativa en colaboración con los responsables de cada área.
6. Establecer procedimientos de monitoreo y evaluación de los sistemas de información implementados, con el fin de identificar oportunidades de mejora y garantizar su correcto funcionamiento a lo largo del tiempo.
7. Promover la capacitación y actualización del personal en el uso de los sistemas de información, fomentando así una cultura organizacional orientada hacia la innovación y la adopción tecnológica.
8. Colaborar con otras instancias de la institución en la integración de los sistemas de información, asegurando la interoperabilidad y la coherencia entre los diferentes procesos y áreas.
9. Realizar análisis de riesgos y contingencias relacionados con los sistemas de información, y proponer medidas preventivas y correctivas para mitigar posibles incidentes.
10. Gestionar las quejas, reportes de fallas, incidentes o errores relacionados con los sistemas de información, asegurando su adecuada documentación, análisis y resolución en coordinación con los responsables técnicos y los usuarios afectados, con el fin de garantizar la continuidad y calidad del servicio ofrecido.
11. Fomentar la participación y retroalimentación de los usuarios finales en el proceso de diseño y mejora de los sistemas de información, asegurando así su alineación con las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria.
12. Velar por el cumplimiento de los plazos y objetivos establecidos en el desarrollo e implementación de los sistemas de información, reportando periódicamente sobre el estado de avance de los proyectos al Consejo Directivo de la institución.

**CUARTO. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS.** Son funciones específicas de cada uno de los miembros que integran el Comité de Revisión de Módulos de Software – CRMS, las siguientes:

**4.1. Asesor de la Oficina de Sistemas de Información y Comunicaciones (Líder del proyecto).** Adicional a las trazadas como presidente en el artículo 2 parágrafo 1, el asesor deberá:

- 4.1.1. Supervisar el desarrollo de los módulos y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.



- 4.1.2. Facilitar la comunicación entre los diferentes miembros del comité.
- 4.1.3. Analizar e informar al Comité sobre la viabilidad técnica y económica de los módulos, modificaciones y/o actualizaciones propuestas sobre los mismos.
- 4.1.4. Validar, revisar e informar al Comité sobre los requisitos necesarios para el desarrollo de futuros módulos, en aras de que este pueda tomar determinaciones al respecto.
- 4.1.5. Garantizar la calidad del software y seguridad de la información.

## **4.2. Auxiliares de la Oficina de Sistemas de Información y Comunicaciones (Desarrolladores de Software).** Estos trabajadores deberán:

Analizar y evaluar la viabilidad técnica de los módulos propuestos.

- 4.2.1. Desarrollar y/o mejorar módulos de software según las necesidades identificadas
- 4.2.2. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones del Comité en los tiempos para ello establecidos.
- 4.2.3. Garantizar la calidad del software y seguridad de la información.
- 4.2.4. Cumplir funciones de secretaría técnica cuando le sean asignadas.

## **4.3. Asistente SIAC (Calidad):**

- 4.3.1. Verificar la alineación del Sistema de información con los procesos trazados por la institución.
- 4.3.2. Documentar y reportar hallazgos de calidad.

## **4.4. Líderes de proceso** (Dependiendo del módulo a revisar o desarrollar):

- 4.4.1. Contribuir con conocimientos especializados relevantes para el módulo en revisión.
- 4.4.2. Participar en la evaluación técnica y funcional del módulo.
- 4.4.3. Ofrecer perspectivas externas para mejorar la calidad y eficiencia del desarrollo.

**QUINTO: Reuniones del Comité.** El Comité se reunirá de manera ordinaria como mínimo dos veces en el mes cuando se encuentre en proceso de creación, modificación y/o actualización de módulos o una vez cada dos meses cuando el sistema se encuentre completamente terminado y en forma extraordinaria cada vez que el Presidente o algún miembro lo considere pertinente, con el fin de revisar el proceso de implementación, opciones de mejora y funcionamiento del Sistema de Información para tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar.

**Parágrafo 1:** Constituirá quórum deliberatorio, la presencia de al menos el 50% más uno de los miembros del comité, teniendo en cuenta que el numero de miembros puede variar de acuerdo con el numero de desarrolladores asignados al proyecto.



# UniCatólica del Sur

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL SUR

Resolución N° 15596 - 23 de septiembre de 2015  
Ministerio de Educación Nacional

*Promoviendo*  
EL DESARROLLO HUMANO  
INTEGRAL SOSTENIBLE

**Parágrafo 2:** Las reuniones del Comité podrán realizarse a través de medios virtuales, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, dejando constancia de lo tratado por ese mismo medio, garantizando sistemas de seguridad y conservación de la información necesarios

## COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024)



**SONIA MARÍA GÓMEZ ERAZO**

Rectora

Solicitó: Karina Xiomara Morillo.  
Revisó: María Camila Vela F.

¿Debe publicarse en página web?: SI  NO