 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 1 de 5	

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN


Acta No. 2 Comité Antitrámites y Gobierno en Línea 2015					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	30-11-2015	Hora inicio:	2:00 p.m.	Hora final:	4:10 p.m.
Instancias o Dependencias reunidas:	Secretaría General Oficina de Desarrollo y Planeación Subdirección de Gestión de Sistemas de Información Oficina de Control Interno Oficina Jurídica SSG – Archivo y Correspondencia Grupo de Comunicaciones Corporativas				
Lugar de la reunión:	Sala de juntas Instalaciones Calle 79				

2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Carlos Augusto Cabrera	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación
Dolores Ortiz	Contratista - Oficina de Desarrollo y Planeación
José Ricardo Rodríguez Mesa	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información
Luz Dary Polania	Profesional – Oficina de Control Interno
Olga Patricia Palacios Torres	Jefe Oficina Jurídica
Sandra Dolly Palacios	Líder de Archivo y Correspondencia
Hadasha Cárdenas	Líder del Grupo de Comunicaciones Corporativas
Darío Redondo	Arquitecto de la Información - Grupo de Comunicaciones Corporativas
Helberth Augusto Choachí González	Secretario General
Diana Maritza Cortés	Asistente - Secretaría General

3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Sandra Camargo	Jefe Oficina de Control Interno

4. Invitados: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
N.A.	N.A.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia al servir</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 2 de 5	

5. Orden del Día:

1. Verificación de los asistentes.
2. Aprobación del formato de Monitoreo y Evaluación de la Estrategia GEL propuesto por la Oficina de Control Interno.
3. Revisión de acciones pendientes en el marco de las responsabilidades concertadas en el plan de acción
4. Propositiones y varios

6. Desarrollo del Orden del Día:

La agenda de la reunión se desarrolló de la siguiente manera:

1. El Secretario General, Helberth Augusto Choachí, verificó *quórum* de los integrantes del Comité, quedando como ausente la doctora Sandra Camargo, jefe de la Oficina de Control Interno. Siendo así se cumple con el quórum para dar inicio a la sesión.
2. El formato de Monitoreo y Evaluación de la Estrategia GEL fue revisado en el espacio designado a la oficina de Control Interno en el punto número 3.
3. Se dio inicio a la revisión de los avances y acciones pendientes por dependencia, de acuerdo con el cuadro de seguimiento remitido junto a la convocatoria de la reunión.

- La líder del Grupo de Comunicaciones Corporativas informó que en la presente vigencia ha realizado avances en cuanto a la modificación de la página web actual con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de GEL. Agrega que es necesario que se coordine con los integrantes del Comité la publicación de los avances adelantados por cada uno.


El doctor Cabrera afirmó que tal como lo ha manifestado en anteriores reuniones, es necesario que se elabore una estrategia de comunicaciones que permita mejorar la organización de la información y las comunicaciones.

La líder del Grupo de Comunicaciones afirma que se ha venido trabajando en el nuevo home del portal UPN, propuesta que ha sido socializada y trabajada con el señor Rector, incluso ya se presentó al Consejo Académico. Debido a los diferentes pasos que se requieren está proyectado ponerla en marcha en el año 2016.

- El jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación afirma que dentro de los lineamientos para la elaboración del Plan de Acción de la Universidad se propuso que se realizara por procesos y no por dependencias, a la fecha no ha sido posible esta apropiación por parte de los responsables, aunque no es un tema directamente de GEL incide en la planificación, por lo cual se hace necesario reorganizar el plan para que se definan los procesos responsables.

En cuanto al documento de caracterización de usuarios, luego del debate relacionado con el tema, se definió que el Grupo de Comunicaciones ha adelantado trabajo al respecto en la propuesta del nuevo home del portal UPN.

El doctor Cabrera informó que realizó el reporte de las únicas encuestas que llegaron a la dependencia, pues aunque hay una directriz de Rectoría en la Circular 022 de 2012 que establece que toda encuesta que se quiera aplicar en la Universidad por parte de los procesos del Sistema de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Resolución de la Universidad</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 3 de 5	

Gestión de Calidad debe remitirse previamente a dicha dependencia, esto no lo están cumpliendo algunos procesos.

En cuanto a los formularios de los trámites y servicios en línea, el doctor Cabrera indicó que su elaboración es competencia de las dependencias que tienen a cargo los trámites con los usuarios externos. Así mismo, afirmó que la información que se requiere en el formulario web es la información requerida por SNIES, tarea que está a cargo de diferentes áreas y que han venido trabajando para hacer los ajustes solicitados por el MEN, lo que implica el levantamiento de información de forma permanente porque no está automatizada.

En lo referente a la implementación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel, se deben establecer los mecanismos necesarios tales como: archivo digital, firma electrónica y firma de correo electrónico; por lo cual el jefe de la ODP solicitó el concepto de la Oficina Jurídica para establecer claramente la utilización de la firma digital y el manejo de la información en archivos electrónicos. Así mismo, le requirió a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información disponer de los espacios necesarios para compartir y guardar la información digital.

- El Subdirector de Gestión de Sistemas de Información reportó que en relación con el Análisis y caracterización de la infraestructura ha venido trabajando en la actualización de la matriz de riesgos tecnológicos e informáticos y la elaboración del plan de mitigación. Por otro lado, el Subdirector señaló la necesidad de actualizar los procedimientos informáticos del sistema de gestión de calidad reflejando las nuevas condiciones de infraestructura de la Universidad y considerando la actualización de la Resolución 0696 de 2005.


El doctor Cabrera afirmó que se requiere la proyección de un plan estratégico de sistemas en el cual se identifiquen los riesgos, la seguridad, la infraestructura, el estado actual de los sistemas y los requerimientos necesarios para avanzar en el tema.

- La líder de Archivo y Correspondencia informó que es necesario replantear la acción referente al plan de apertura de datos, debido a que es necesario incluir las investigaciones, tesis de pregrado y posgrado teniendo en cuenta las autorizaciones de publicación de los estudiantes. Se solicitó una directriz de la Oficina Jurídica frente al manejo de datos para definir lo que tiene reserva legal.

En cuanto a la implementación de ORFEO, la líder de Archivo informa que se están adelantando las adecuaciones de los puntos de recepción de documentación en las diferentes instalaciones. Es necesario capacitar nuevamente al personal. Se requiere capacidad para el almacenamiento de los archivos digitales que serán producidos cuando se implemente ORFEO. Está pendiente la contratación de una persona que se encargue de atender las tareas relacionadas con el aplicativo, debido a que el funcionario Hermán renunció este año y no se contrató su reemplazo.

- La profesional de la Oficina de Control Interno presentó la propuesta de formato de Monitoreo y evaluación, el cual no fue aprobado por el Comité debido a que en los próximos días la Oficina de Desarrollo y Planeación solicitará la evaluación del Plan de Acción por procesos y allí se incluirán los avances del Plan de Acción de Gobierno en Línea. La OCI hará la evaluación del Plan de Acción en la vigencia 2016 en el formato establecido por la ODP.

4. Desde la SGR se hace una invitación a pensar que la estrategia GEL no es un asunto de cada dependencia en función del cumplimiento de sus actividades, si no es un asunto de pensar y materializar las acciones desde una lógica integral y transversal, eso significa que hay que pensar la


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Resolución al Centenario</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 4 de 5	

Universidad como un todo.

De acuerdo con lo anterior se le solicita a las dependencias hacer una revisión de la información enviada en relación con el plan de trabajo del Comité donde se evidencien las acciones que realizan de manera transversal y que no está incluido en el informe. Se requiere que las dependencias no presenten tareas diferenciadas si no que se consoliden en un documento donde se exponga un plan estratégico que será la base para el plan de acción de la vigencia 2016.

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
<ul style="list-style-type: none"> • Remitir la propuesta de plan estratégico de comunicación que se ha venido trabajando, incluyendo las reuniones que han tenido con el señor Rector y la presentación ante el Consejo Académico. Es necesario difundir la propuesta para conocimiento de la comunidad universitaria. • Proponer una encuesta para conocer la opinión de los visitantes en cuanto a la página web. • Organizar la forma de difundir y ubicar las evidencias de las actividades que se generan desde la Rectoría, con el fin de que sean de fácil ubicación para los usuarios de la página. Por ejemplo las actividades que se han realizado para llevar a cabo la rendición de cuentas permanente. 	Grupo de Comunicaciones Corporativas	11/12/2015
Elaborar el plan estratégico de sistemas donde se visibilice la transversalidad de las acciones.	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	11/12/2015
Actualizar los procedimientos informáticos del sistema de gestión de calidad de acuerdo con las nuevas condiciones de infraestructura de la Universidad. Actualizar la Resolución 0696 de 2005.	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	I semestre de 2016
Elaborar un concepto que establezca claramente la utilización de la firma digital, firma de correo electrónico y el manejo de la información digital.	Oficina Jurídica	11/12/2015
Elaborar una directriz frente a la apertura y publicación de datos	Oficina Jurídica	11/12/2015
Revisar el Plan de Acción y enviar a la Secretaría General la propuesta de modificación de las acciones, indicando las dependencias o procesos a quienes corresponde llevar a cabo dichas acciones.	Integrantes Comité GEL	11/12/2015
Consolidar la información remitida por los integrantes del Comité previo cumplimiento de las responsabilidades y enviar el proyecto de modificación del Plan de Acción para aprobación.	Secretaría General	18/12/2015
Presentar una propuesta de modificación de la	Secretaría General	I semestre de 2016

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 5 de 5	

Resolución 1408 de 2013 para someterla a aprobación de los miembros del Comité en la vigencia 2016.		
---	--	--

8. Próxima Convocatoria: (Si No Aplica registre N/A)

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)
Cuadro consolidado del seguimiento al Plan de Acción 2014-2015

10. Firmas: (Añade o elimine tantas filas como requiera)	
Nombre	Firma
Revisar listado de asistencia del 30 de noviembre de 2015	N.A

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.