 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 6	

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN


Acta No. 2 Comité Antitrámites y Gobierno en Línea 2017					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	31-08-2017	Hora inicio:	3:00 p.m.	Hora final:	4:00 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 Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia Grupo de Comunicaciones Corporativas				
Lugar de la reunión:	Sala de juntas instalaciones Calle 79				

2. Asistentes: (Aicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Yaneth Romero Coca	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación
César Mauricio Beltrán López	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información
Delia Matilde Monroy De Robles	Jefe Oficina de Control Interno
Diana Acosta Afanador	Profesional especializada - Oficina Jurídica
Sandra Dolly Palacios	Líder de Archivo y Correspondencia
Helberth Augusto Choachí González	Secretario General
Andrés Almonacid León	Responsable de seguridad de la información
Ricardo Agudelo Suárez	Líder del Grupo de Comunicaciones Corporativas

3. Ausentes: (Aicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Angélica del Pilar Torres Agudelo	Jefe Oficina Jurídica

4. Invitados: (Aicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Angélica María Gil Parra	Supernumeraria Oficina de Control Interno
Carolina Ávila	Supernumeraria – Oficina de Desarrollo y Planeación

(*) **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 2 de 6	

Jenny Patricia Vélez Mejía	Supernumeraria Oficina de Control Interno
Diana Maritza Cortés	Supernumeraria - Secretaría General

5. Orden del Día:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de los asistentes. 2. Aprobación del proyecto de Plan de acción GEL 2017. 3. Aprobación de la Propuesta del Grupo apertura de datos. 4. Aprobación del proyecto de Política de seguridad de la información. 5. Aprobación del inventario de información para su publicación en la página web institucional. 6. Revisión de los compromisos establecidos en la sesión del 20 de abril de 2017. 7. Propositiones y varios.

6. Desarrollo del Orden del Día:
<p>La agenda de la reunión se desarrolló de la siguiente manera:</p> <p>1. Verificación de los asistentes. La jefe de la Oficina Jurídica se excusó debido a que tuvo que asistir a otra reunión programada para la misma hora, y delegó a la funcionaria Diana Acosta Afanador. Se verificó el <i>quórum</i>, reportando la asistencia de los demás integrantes del Comité.</p> <p>Adicionalmente, se registra la asistencia de las siguientes invitadas: Angélica María Gil Parra, Jenny Patricia Vélez Mejía, Carolina Ávila y Diana Maritza Cortés. Siendo así, se da inicio a la sesión.</p> <p>2. Aprobación del proyecto de Plan de acción GEL 2017 Se remitió a los correos electrónicos de los miembros del Comité el proyecto de Plan de acción de Gobierno en Línea de 2017, se había solicitado enviar las observaciones o modificaciones a más tardar el 28 de agosto, pero no se recibieron comentarios al respecto. Sin embargo, la doctora Yaneth comenta que tiene algunas observaciones las cuales serán remitidas a la Secretaría General en el transcurso del día.</p> <p>El ingeniero César también envía modificaciones al Plan de acción, en lo relacionado con las acciones a cargo de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.</p> <p>Una vez incluidas las modificaciones, el Plan de acción queda aprobado. Se enviará al Grupo de Comunicaciones Corporativas para su publicación en la página web institucional.</p> <p>3. Aprobación de la Propuesta del Grupo apertura de datos La versión final del documento fue enviada a los correos electrónicos de los miembros del Comité.</p> <p>Debido a que se acoge la propuesta del Grupo de apertura de datos, el doctor Helberth propone que la Oficina de Desarrollo y Planeación continúe orientando a las dependencias para que remitan la información que se ha venido reportando al Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES, y una vez compilada dicha información es necesario seleccionar los datos de acuerdo a la propuesta, junto con la información que se debe solicitar al Instituto Pedagógico Nacional y la Escuela Maternal. La información recopilada en formato Excel debe ser enviada a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información para su publicación en la página www.datos.gov.co, con el usuario y clave con</p>

(*) **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 3 de 6	

el que cuenta el ingeniero Andrés Almonacid.

La doctora Yaneth agrega que la ODP hará la revisión de los datos con los que cuenta y solicitará su actualización si se requiere.

La doctora Delia pregunta: ¿Cómo se adopta la propuesta de apertura de datos en la Universidad?

La funcionaria Diana Acosta comenta que el respaldo para realizar esa actividad sería la aprobación, por parte del Comité Antitrámites y Gobierno en Línea, de la propuesta presentada por el Grupo comisionado por el Comité para trabajar sobre la apertura de datos de la Universidad. En la propuesta se plantea la publicación en el sitio www.datos.gov.co de la información estadística general de la UPN reportada al SNIES, sumando la información básica de la Escuela Maternal y el IPN.

La funcionaria Sandra Dolly expresa que la propuesta de apertura de datos hará parte del acta de la presente sesión, donde se tomó la decisión de publicar los datos. No considera necesario que se deba expedir una resolución o llevar el asunto a otra instancia. Igualmente, la publicación de datos hace parte de las tareas incluidas dentro del Plan de acción de GEL.

La funcionaria Carolina sugiere que en el Sistema de Gestión de Calidad se incluya dentro de la Política de seguridad de la información como un manual o lineamiento.

La doctora Yaneth manifiesta que la Oficina de Desarrollo y Planeación puede revisar si se puede documentar como una guía, un instructivo o un lineamiento que haga parte de los documentos del Sistema de gestión, y eso permitiría descargar la información y formalizar su adopción y manejo. Se debe revisar si hará parte del sistema de seguridad de la información o estará fuera de este.

El ingeniero César aclara que la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información se encargará de cargar la información en el aplicativo, pero no validará ni solicitará la entrega de la información, tan pronto la reciba hará el cargue.

El Comité aprueba la propuesta y define las siguientes responsabilidades: recopilación de los datos a cargo de la Oficina de Desarrollo y Planeación, y publicación de los datos en la página www.datos.gov.co a cargo de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.


4. Aprobación del documento Política de seguridad de la información

La doctora Yaneth informa que dentro de los compromisos del Comité del Sistema de Gestión Integral, se reunieron las oficinas Jurídica, Desarrollo y Planeación, y Control Interno, para revisar si es el Consejo Superior quien debe adoptar las políticas de operación del Sistema de Gestión o si puede hacerlo el Comité a través de una resolución, esto aplica para aquellos documentos que se conocen como manual de política, por lo cual, pregunta si este proyecto entra al conjunto de documentos que se encuentran en esta situación.

El doctor Helberth comenta que la idea es aprobar el contenido del documento en Comité GEL mientras se concreta como se manejarán estos documentos, pues se cree que no es necesario llevarlo a Consejo Superior.

La funcionaria Sandra Dolly comenta que tiene unas observaciones al proyecto de manual de política, los cuales remitirá en los próximos días.

La doctora Delia pregunta si el Comité GEL va asumir la Política de seguridad de información, pues hay

 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 4 de 6	

una resolución vigente mediante la cual se crea el Comité de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El doctor Helberth propone que entre la Oficina Jurídica y la Secretaría General se haga la revisión de las competencias y de acuerdo a lo que se observe, se informe a la SSI para que haga las modificaciones pertinentes.

El proyecto de Manual de Política de seguridad de la información queda pendiente de aprobación, previamente se requiere llevar a cabo las siguientes tareas:

1. Revisión de las resoluciones por las cuales se conforman los Comités de TIC y Gobierno en línea, con el fin de precisar cuál de estos dos comités es competente para asumir las responsabilidades mencionadas en el proyecto de Manual de Política de seguridad de la información. Enviar a la Oficina de Control Interno para verificación.
2. Definir quien aprueba los manuales de política que hacen parte del Sistema de Gestión Integral.
3. Realizar las modificaciones al documento de acuerdo con las sugerencias de los integrantes del Comité GEL.

5. Aprobación del inventario de información para su publicación en la página web institucional

La funcionaria Sandra Dolly informa que el inventario de información es un documento que está en permanente actualización, pues va de la mano con las decisiones tomadas en el Comité de Archivo.

El funcionario Ricardo informa que tiene algunas observaciones las cuales serán remitidas directamente a SSG-Archivo y Correspondencia.

El inventario de información queda aprobado para publicar en la página web institucional, y será actualizado a medida que se requiera.

6. Revisión de los compromisos establecidos en la sesión del 20 de abril de 2017

- Remisión de la propuesta de boletín GEL a los correos electrónicos de los miembros del Comité. Responsable: Grupo de Comunicaciones Corporativas.


El Secretario General sugiere que se recopile la información que se requiere divulgar, por ejemplo: qué es el Comité GEL; para que los funcionarios se informen, y en los próximos boletines ir contándoles que impacto tienen los temas abordados en el Comité, al interior de las dependencias.

EL funcionario Ricardo informa que dentro del Plan de acción de Comunicaciones Corporativas está incluido el tema. Propone como compromiso enviar en el transcurso de las próximas dos semanas el proyecto de boletín para su aprobación y publicación periódica. La propuesta de boletín será estilo post para publicar a través de notas comunicantes, en la página web y en las redes sociales.

- Remisión a la Oficina de Desarrollo y Planeación del proyecto de modificación de la resolución de Gobierno en Línea. Responsable: Secretaría General.

La Secretaría General envió el proyecto de modificación de la resolución a la Oficina de Desarrollo y Planeación.

La doctora Yaneth afirma que está haciendo la revisión de la pertinencia del cambio de secretaría técnica del Comité GEL de Secretaría General a Oficina de Desarrollo y Planeación, tal como se

 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 6	

propuso en las anteriores sesiones en las cuales participó el doctor Carlos Cabrera. Comenta que en la actualidad la oficina tiene bajo su responsabilidad otras secretarías técnicas, y considera que la Secretaría General ha cumplido esta labor adecuadamente.

El doctor Choachí confirma que se mantiene la secretaría técnica del Comité GEL en la Secretaría General.

7. Proposiciones y varios.


La doctora Delia expone que ha realizado una revisión integral a varios temas de la Universidad, en atención a las normas expedidas por el Gobierno Nacional. Hay temas que se recogen en varias normas y existen puntos de intersección entre algunas de estas, por ejemplo, el Plan anticorrupción tiene un componente de atención al ciudadano, la Estrategia de GEL también involucra al ciudadano y la Ley de Transparencia, en la que no es claro cómo va la implementación al interior de la Universidad, desde Control Interno le preocupa el asunto, por lo que propone que se haga una mesa de trabajo para hacer la revisión del cumplimiento de la norma en el marco del Plan Anticorrupción y la Estrategia GEL, y así especificar qué otras acciones están pendientes de ejecutar. En dicho taller se sugiere la participación de los integrantes de GEL quienes a su vez tienen bajo su responsabilidad temas relacionados con Plan Anticorrupción y Ley de Transparencia.

El Secretario General propone hacer un taller de trabajo en 20 días para que todos puedan hacer la revisión y traer los insumos para trabajar.

La Ley 1712 de 2014 es la norma por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y el Decreto 103 de 2015 reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014.

Se concreta la fecha del taller de trabajo para el viernes 22 de septiembre a las 2:00 p.m. en la sala de juntas de la Calle 79, la Secretaría General remitirá el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Plan de acción GEL, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 para revisión previa.

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Recopilar los datos mencionados en la Propuesta de apertura de datos y remitirlos en formato Excel a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.	Oficina de Desarrollo y Planeación	Octubre de 2017
Publicar los datos estadísticos remitidos por la Oficina de Desarrollo y Planeación en la página www.datos.gov.co .	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Una vez recibidos los datos a publicar
Hacer la revisión de la Resolución 582 de 2011 por la cual se conforma el Comité TIC y la Resolución 1408 de 2013 por la cual se definen las políticas de Gobierno en Línea en el Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea, con el fin de orientar sobre cuál de estos dos comités sería el competente para asumir las responsabilidades incluidas en el proyecto de Manual de Política de seguridad de la información.	Oficina Jurídica y Secretaría General	Octubre de 2017

 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 6 de 6	

Remisión de la propuesta de boletín GEL a los correos electrónicos de los miembros del Comité.	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Septiembre 2017	de
Remitir el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Plan de acción GEL, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 para revisión previa de los asistentes al taller de trabajo a realizarse el 22 de septiembre.	Secretaría General	Septiembre 2017	de

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

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)

- FOR009GTH Control de asistencia a actividades.

10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera)

Nombre	Firma
Véase FOR009GTH Control de asistencia a actividades.	N.A