

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN</b>	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 1 de 3	

**Marque según corresponda (\*):**

ACTA DE REUNIÓN     
  RESUMEN DE REUNIÓN

<b>Acta No. 1 Comité Antitrámites y Gobierno en Línea 2015</b>					
<b>1. Información General:</b>					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	07-05-2015	Hora inicio:	9:45 a.m.	Hora final:	12:00 m.
Instancias o Dependencias reunidas:	Secretaría General Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información Oficina de Desarrollo y Planeación Oficina de Control Interno Grupo de Comunicaciones Corporativas. Oficina Jurídica				
Lugar de la reunión:	Sala de reunión Oficina de Desarrollo y Planeación, Sede Calle 79				

<b>2. Asistentes:</b> (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Carlos A. Cabrera	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación
Dolores Ortiz	Contratista - Oficina de Desarrollo y Planeación
Gloria Méndez Ruiz	Subdirectora de Gestión de Sistemas de Información
Fernando Vargas	Contratista – Subdirección de Gestión de Sistemas de Información
Hadasha Cárdenas	Líder del Grupo de Comunicaciones Corporativas.
Darío Redondo	Arquitecto de la Información - Grupo de Comunicaciones Corporativas.
Sandra Camargo	Jefe Oficina de Control Interno
Luz Dary Polanía	Profesional – Oficina de Control Interno
Diana Sánchez	Secretaria - Oficina de Control Interno
Viviana Castañeda Aya	Jefe Oficina Jurídica
Helberth A. Choachí	Secretario General
María Lucía Rueda	Asistente - Secretaría General

<b>3. Ausentes:</b> (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Sandra Dolly Palacios	Líder de la Oficina de Archivo y Correspondencia

<b>4. Invitados:</b> (Adicione o elimine tanta filas como necesite)

(\*) **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>Explicando la complejidad</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN</b>	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 2 de 3	

Nombres	Cargo/Dependencia
N.A.	N.A.

### 5. Orden del Día:

1. Verificación de los asistentes.
2. Aprobación del Plan de Acción del Comité para la Vigencia 2015.
3. Varios.

### 6. Desarrollo del Orden del Día:

Inició la reunión con el saludo del Secretario General informando a los asistentes que es la primera sesión del Comité; convocada de acuerdo a la normatividad expedida en 2013 para éste.

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

- Punto **No. 1** – El Secretario General, Helberth A. Choachí, llamó a lista los integrantes del Comité GEL, quedando como ausente la Oficina de Archivo y Correspondencia.
- Punto **No. 2** – Para la aprobación del Plan de Acción el Secretario General recordó que el documento enviado con la citación fue la propuesta presentada en 2014 por la Oficina de Control Interno. Informó que en los primeros meses del año la Oficina de Control Interno junto con la Secretaría General realizaron visitas a varias oficinas, para la identificación de las acciones que se habían desarrollado en el marco de la estrategia; y así realizar el seguimiento a la implementación.

Por su parte el Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, Carlos A. Cabrera, hizo un llamado sobre la multiplicidad de planes de acción que se formulan en la Universidad para tratar temas; cuando las acciones que se realizan deben ser transversales y estar enmarcadas en el Plan de Desarrollo Institucional, PDI. Por lo tanto, es a partir de los planes de acción de las dependencias y la formulación del plan de acción institucional donde se debe estipular las acciones tomando como punto de partida los lineamientos del PDI; mas no en el cumplimiento de la Estrategia GEL. Comentó que este año cambió la metodología para la formulación del Plan de Acción Institucional con el fin de tener acciones consolidadas y articuladas desde los procesos.

Después de ello, el Secretario General socializó la propuesta del Plan de Acción; documento que, de acuerdo a las intervenciones, se ajustó en tema de responsables y se eliminó la acción de formulación de una estrategia de fortalecimiento GEL.

Se sometió y quedó aprobado el Plan de Acción con los ajustes realizados; sin embargo para incorporar las acciones previstas, se deberá esperar la directriz de la Oficina de Desarrollo y Planeación sobre la metodología para la formulación del Plan de Acción Institucional.

Es así como cada integrante del comité, deberá incluir lo definido en su correspondiente plan de acción, situación que será verificada en la próxima sesión.

### 7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)

Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Incorporar las acciones del Plan de Acción aprobado por el Comité, en el Plan de Acción de las dependencias.	Integrantes Comité GEL	Junio 2015
Envío de Acta y documento de Plan de Acción con ajustes a los integrantes y asistentes del Comité	Secretaría General	Mayo 2015

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN</b>	
<b>Código: FOR023GDC</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 22-03-2012</b>	<b>Página 3 de 3</b>	

<b>8. Próxima Convocatoria:</b> (Si No Aplica registre N/A)
La próxima reunión se convocará en el mes de julio para seguimiento y coordinación de acciones.

<b>9. Anexos:</b> (Si No Aplica coloque N/A)
Como parte integral del acta hacen parte los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta Plan de Acción 2014-2015 enviado por la Oficina de Control Interno y remitido con la citación a sesión.</li> <li>• Plan de Acción ajustado y aprobado por el Comité GEL.</li> </ul>

<b>10. Firmas:</b> (Adicione o elimine tanta filas como requiera)	
<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Revisar listado de asistencia del 7 de mayo 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.