



## ACTA DE REUNION 01 MESA PERMANENTE DE TRABAJO DE GOBIERNO EN LINEA

<b>ACTA No.</b> 01	<b>Fecha:</b> 28/agosto/2012	<b>Hora Inicio:</b> 9:00 am <b>Hora Final:</b> 11:30am	<b>LUGAR:</b> Despacho de Secretaría General
Objetivo de la Reunión: Conformar la Mesa Permanente de Trabajo de "Comité Antítramites, Cero papel y de Gobierno en Línea.			
Responsable de la Reunión: Control Interno			

## CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
Oscar Eduardo Paez	Oficina de Sistemas	X	
Martha Soraya González Vargas	Oficina de Archivo y Correspondencia	X	
Nelcy Ladino Orjuela	Profesional en Comunicaciones	X	
José Isaias Peña	Coordinador del SIG	X	
Julian Garavito	Planeación	X	
Ana María Gutiérrez Varon	Secretaría General	X	
Oscar Ivan Pinzón Londoño	Control Interno	X	
Obeth Hernán García	Control Interno	X	

## AGENDA:

1. Se presento informe de avance por parte de los responsables frente al Comité de GEL
2. Propositiones y varios

## DESARROLLO DE LA AGENDA:

## 1. COMPOSICIÓN "MESA DE TRABAJO PERMANENTE":

1. Oscar Eduardo Páez, Oficina de Sistemas.
2. Martha Soraya González Vargas, Oficina de Archivo y Correspondencia.
3. Nelcy Ladino Orjuela, Profesional de Comunicaciones.
4. Jose Isaias Peña, Coordinador del SIG.
5. Oscar Iván Pinzón, Oficina de Control Interno.
6. Ana Maria Gutiérrez Varón, Secretaría General.
7. Obeth García, Oficina de Control Interno.
8. Julián Garavito, Oficina de Planeación.

Creada ésta con el fin de avanzar en el proceso de gestión de implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, para así lograr finalizar y alcanzar los objetivos y el Nivel Básico con



## ACTA DE REUNION 01 MESA PERMANENTE DE TRABAJO DE GOBIERNO EN LINEA

desarrollo de sus respectivos Componentes.

2. Ésta Mesa de Trabajo Permanente se reunirá semanalmente, rendirá informes de los adelantos al Comité Antitramites y de Gobierno en Línea que se convocará mensualmente, con el fin de cumplir a cabal con los lineamientos establecidos y alcanzar el Nivel Básico para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

En su primera reunión, se tocaron temas varios a cerca de las labores que se han llevado a cabo por cada una de las personas que son delegados, o que representan en sus diferentes dependencias al Comité Antitramites y de Gobierno en Línea, informándose a los asistentes de las actividades que se han realizado en el desarrollo metodológico para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea. Una vez puestos en discusión cada uno de los puntos que dieron origen a la reunión, se hizo asignación de tareas a los integrantes de la Mesa de Trabajo Permanente en lo que a GEL se refiere.

## TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA
1	<b>FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS:</b> Será el encargado de establecer el mecanismo por el cual se obtendrá la información de los usuarios, para así realizar la caracterización de usuarios.	<b>JULIAN GARAVITO</b>	06/09/2012
2	<b>CAPACITACION EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS:</b> Se prestara capacitación a los integrantes del Comité Antitramites y de GEL, para aclarar dudas en definición y diferenciación de trámites y servicios que son ofrecidos por la Universidad de los Llanos.	<b>MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS</b>	
3	<b>LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS:</b> Se hará el listado de los trámites y servicios que ofrece la Universidad de los Llanos <del>que son</del> aprobados por el DAFP para su publicación en la web. <i>a PEC.</i>	<b>MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS</b>	06/09/2012
4	<b>FICHA TÉCNICA DE SERVICIOS:</b> Selección de las fichas técnicas de servicios ofrecidos por la Universidad de los Llanos, para su publicación en la web.	<b>JOSE ISAIAS PEÑA</b>	06/09/2012
5	<b>FICHA DE INVENTARIO DE INFORMACIÓN:</b> Una vez se haya identificado la información necesaria y establecido el mejor mecanismo para clasificarla, se procederá a elaborar ésta ficha de inventario.	<b>OSCAR EDUARDO PÁEZ</b> <b>ANA MARÍA GUTIÉRREZ VARON</b>	06/09/2012
6	<b>CERTIFICADOS EN LÍNEA:</b>	<b>OSCAR EDUARDO</b>	



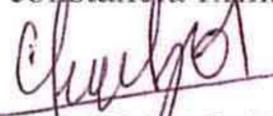
ACTA DE REUNION 01 MESA PERMANENTE DE TRABAJO DE GOBIERNO EN LINEA

	En concertación con los jefes de áreas de Sistemas y Admisiones, se determinara la estrategia a seguir para la implementación de éste trámite.	<b>PÁEZ</b> <b>ANA MARIA GUTIERREZ</b>	POR DEFINIR 06/09/2012
7	<b>RESTRUCTURACIÓN DEL PDI:</b> Adecuación del PDI de la Universidad de los Llanos, para así lograr la adecuada articulación de los objetivos estratégicos institucionales con los de GEL.	<b>PLANEACIÓN</b>	FINALES DE SEPTIEMBRE, PRINCIPIO DE OCTUBRE
8	<b>ANÁLISIS Y CARACTERIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y PLAN DE AJUSTE TECNOLÓGICO.</b>	<b>OSCAR EDUARDO PÁEZ</b>	06/09/2012
9	<b>PAGOS EN LINEA:</b> Consulta para la posible implementación de éste servicio, con asesoría de la Ingeniera Sandra Vargas.	<b>OSCAR EDUARDO PÁEZ</b> <b>ANA MARIA GUTIERREZ</b>	06/09/2012

Observaciones:

Se estableció reunión de la Mesa Permanente de Trabajo para el día 06 de Septiembre de 2012, hora 2:30 p.m, lugar Sala de Instrumentación.

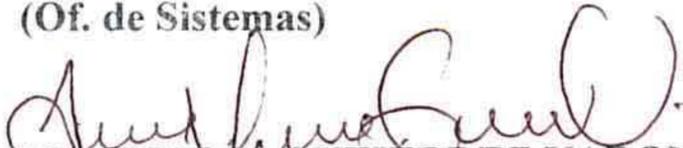
En constancia firman,

  
**JULIAN GARAVITO**  
 (Planeación)

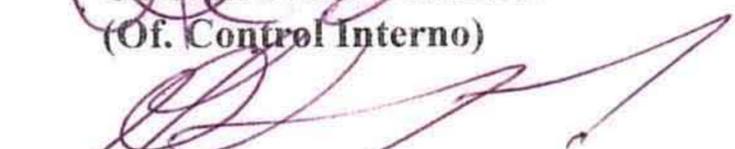
**MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS**  
 (Of. Archivo y Correspondencia)

  
**JOSE ISAIAS PEÑA**  
 (Coordinador del SIG)

*Oscar Eduardo Páez B.*  
**OSCAR EDUARDO PÁEZ**  
 (Of. de Sistemas)

  
**ANA MARIA GUTIERREZ VARON**  
 (Of. Secretaría General)

  
**OSCAR IVAN PINZON**  
 (Of. Control Interno)

  
**OBETH HERNAN ROMERO OCAMPO**  
 (Of. Control Interno)

  
**NELCY LADINO ORJUELA**  
 (Profesional de Comunicacione)