

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GDO-05		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN:02	PAGINA: 1 de 6	
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN		FECHA: 20/11/2011		
			VIGENCIA:		

ACTA No. 002	Fecha: 15 de Abril de 2013	Hora Inicio: 02:00 p.m. Hora Final. 05:00 p.m.	LUGAR: Sala de juntas de Secretaría General
-------------------------------	--------------------------------------	---	---

Objetivo de la Reunión: Revisar considerar las actividades del Plan de Acción de Gobierno en Línea 2013.

Responsable de la Reunión:

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
LUIS EDUARDO MARIN GOMEZ	Secretaría General	X	
SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO	PGI Oficina de Sistemas	X	
LUZ SAIDA ARIAS MENA	PGI Oficina de Archivo Correspondencia	X	
ANA MARIA GUTIERREZ VARON	Oficina Jurídica	X	
OSCAR IVAN PINZON LONDOÑO	Profesional Control Interno	X	
MARCELA BLANCO RODRIGUEZ	Jefe del Área de Comunicaciones	X	
OSCAR EDUARDO PAEZ BAQUERO	Webmaster Oficina de Sistemas	X	
MIGUEL ALBERTO PEDRAZA LOZANO	Profesional Secretaría General	X	
CLAUDIO JAVIER CRIOLLO RAMIREZ	Asesor de la Oficina de Planeación		X

AGENDA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Revisión y aprobación del Plan de Acción de Gobierno en Línea 2013.
3. Propositiones y Varios.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

La Secretaria técnica del Comité de Gobierno en Línea y Antitramites, Ingeniera Sandra Milena Vargas Alvarado, verifica e informa que existe el quórum necesario para sesionar, deliberar y decidir, razón por la cual se procede a dar inicio a la sesión.





2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA 2013.

La Secretaria del Comité informa que en la sesión N° 001 de 2013, quedó pendiente terminar de revisar el Plan de Acción de Gobierno en Línea 2013, al tiempo que se deben revisar unas actividades del 2012.

El Presidente de la sesión menciona el tema del Plan de Participación, específicamente lo relacionado con las convocatorias que deben coordinar las Oficinas de Secretaria General, Planeación y Bienestar Institucional, en relación a los temas de “Reforma al Estatuto General”, “Reestructuración orgánica y nivelación salarial” y el “Comedor estudiantil”, respectivamente.

Para lo anterior, informa que el tema de reforma al Estatuto General se está adelantando y cumple con los parámetros establecidos, sin embargo, se debe coordinar las otras dos convocatorias con los Jefes de las Oficinas de Planeación y Bienestar Institucional.

La Secretaria del Comité manifiesta que la Oficina de Sistemas ha elaborado un documento en el que se encuentran todas las actividades que consideran deben establecerse como metas para el Plan de Acción de Gobierno en Línea 2013, documento este que se presenta ante este Comité para someterse a consideración y debate.

El Profesional de la Oficina de Sistemas, Ingeniero Oscar Eduardo Páez Baquero, presenta y da lectura al proyecto del Plan de Acción de Gobierno en Línea para el año 2013 (*El Plan de Acción de Gobierno en Línea para el año 2013 se anexa a la presente acta*).

Componente Elementos Transversales:

El Presidente de la sesión manifiesta que una actividad relevante es la de las Capacitaciones en Gobierno en Línea, de lo cual es importante dejar plasmado las temáticas y los encargados de cada uno de los temas que se quieren dictar para desarrollar el curso o seminario en gobierno en línea, así:

No.	TEMAS	RESPONSABLE
1	Estrategia de Gobierno en línea.	SISTEMAS Ing Oscar Eduardo Páez Baquero
2	Transparencia y publicidad de la información.	SECRETARÍA GENERAL Dr. Luis Eduardo Marín Gómez



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN:02 PAGINA: 3 de 6

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 20/11/2011

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA:

3	Datos abiertos y servicios de valor agregado	SISTEMAS - Ing. Diego Solorzano
4	Cultura del servicio.	CONTROL INTERNO Lic Oscar Ivan (Decano Charles)
5	Calidad de los servicios.	CONTROL INTERNO Lic Oscar Ivan (Decano Charles)
6	Participación y control ciudadano.	COMUNICACIONES Nelcy Ladino y Marcela Blanco
7	Optimización de procesos.	SIG Jose Isaias Rodríguez Peña
8	Seguridad informática y seguridad de la información.	SISTEMAS Ing Adriana Chaparro
9	Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y Política de Cero Papel.	ARCHIVO CORRESPONDENCIA Dra. Luz Saida Arias Mena
10	Estándares de TI.	SISTEMAS - ing. Adriana Chaparro
11	Tecnología verde.	CONTROL INTERNO Ing Obed
12	Accesibilidad y usabilidad.	SISTEMAS - Ing. Belkyn Rodriguez



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN:02 | PAGINA: 4 de 6

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 20/11/2011

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA:

13	Interoperabilidad y colaboración interinstitucional.	SISTEMAS - Ing. Diego Solorzano
14	Ciudadano digital.	SISTEMAS - ing. Sandra Vargas

La Secretaria del Comité informa que la Oficina de Sistemas está trabajando y adelantando todo lo relacionado con el protocolo de internet versión 6 (IPv6) y señala que esto se puede hacer realidad siempre y cuando estén disponibles los recursos.

El Profesional de la Oficina de Sistemas, Ingeniero Oscar Eduardo Páez Baquero, expresa que una de las actividades que le compete a la Oficina de Sistemas es la elaboración de un “Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información” de la Universidad de los Llanos, el cual consiste a grandes rasgos en implementar unas normas o mecanismos estándar para trabajar. En cuanto al desarrollo de esta actividad se estima que la fecha de elaboración del Plan puede ser para el mes de Agosto.

Añade que, otra tarea importante es la Caracterización de Usuarios, la cual que se debe tramitar y adelantar con el Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.

Continúa exponiendo el Plan de Acción de Gobierno en Línea, así: “Apertura de Datos” y el “Inventario de Información”, las cuales son dos actividades independientes pero que se articulan entre sí. Explica que la Universidad debe levantar un inventario con toda la información de la que dispone, maneja, publica e incluso la que no publica.

Se establece el compromiso de que la primera etapa del Inventario de Información, o sea, el levantamiento de la información deberá estar terminado para el mes de Junio.

Resalta que luego de finalizado el levantamiento de la información, se debe remitir al Asesor de la Oficina Jurídica, para que dé el concepto jurídico y determine cual información de puede publicar y cual no se debe publicar debido a su naturaleza. Después se debe proceder a publicar la información con el visto bueno del Asesor Jurídico. Para Finalizar se debe iniciar con la apertura de datos, del cual se debe realizar un Plan, documentarlo y estructurarlo.

Componente Interacción en Línea:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN:02

PAGINA: 5 de 6

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 20/11/2011

VIGENCIA:

El Profesional de la Oficina de Sistemas indica que la siguiente actividad es la integración del sistema de PQR'S con los Organismos de Control y Superintendencias.

El Profesional de la Oficina de Control Interno manifiesta que este tema se encuentra cobijado con la estructuración del Plan Anticorrupción que esa elaborando con la ayuda de la Oficina del SIG y de la Oficina de Control Interno, ya que incluye la reestructuración de las PQR'S, la rendición publica de cuentas y el mapa de riesgos, todo esto articulado con el Plan de Mejoramiento Institucional. La actividad de recoger la información consolidada necesaria queda a cargo de la Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia.

Componente Transacción en Línea:

El Profesional de la Oficina de Sistemas expresa que en este componente las actividades a desarrollar son la de Trámites y servicios en línea, de lo cual informa se está adelantando junto con la Oficina del SIG; y la otra actividad es la de Certificaciones y Constancias en línea. Añade que la Oficina de Sistemas se encuentra trabajando en el botón de pagos PSE, pero aclara que no es lo mismo, ya que lo q busca la estrategia de gobierno en línea es que se pueda descargar de internet certificaciones y constancias.

El Profesional de la Oficina de Control Interno sugiere que se puede elevar la consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para conocer como implementaron en línea la expedición del pasado judicial.

Componente Transformación en Línea:

Manifiesta que en cuanto a este componente es importante la actividad de identificar las Cadenas de trámite, de lo cual se debe preguntar a la Oficina de Planeación acerca de la base de datos de cadenas y además elevar la pregunta a todas las dependencias con el fin de conocer a que cadenas de tramites hace parte cada oficina y por ende la Universidad.

Componente Democracia en Línea:

Se necesita evidenciar las convocatorias de la "Reforma al Estatuto General", "Reestructuración orgánica y nivelación salarial" y el "Comedor estudiantil", que hacen parte del Plan de Participación.

El Presidente de la sesión considera que se ha debatido ampliamente el tema, por lo tanto somete a consideración de los miembros el proyecto del Plan de Acción de Gobierno en Línea 2013.

Conclusión:

El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites aprueba el Plan de Acción de Gobierno



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN:02 | PAGINA: 6 de 6

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 20/11/2011

VIGENCIA:

en Línea para el año 2013 y autoriza institucionalizarlo mediante una Resolución Rectoral.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS.

No se trataron proposiciones y varios.

Finaliza la sesión siendo las 05:00 p.m.

Aprobada en sesión N° 003 del 26 de Junio de 2013, siendo Presidente y Secretario.


LUIS EDUARDO MARÍN GÓMEZ
Presidente


SANDRA MILENA VARGAS ALVARDO
Secretario

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA

Observaciones:
