


| | | |
|--|---|--|
|  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 9 | |

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN


| Acta No. 1 Comité Antitrámites y Gobierno en Línea 2019 | | | | | |
|--|---|--------------|------------|-------------|----------|
| 1. Información General: | | | | | |
| Fecha: (dd-mm-aaaa) | 12-04-2019 | Hora inicio: | 10:00 a.m. | Hora final: | 12:10 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: | Secretaría General | | | | |

| 2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite) | |
|--|---|
| Nombres | Cargo/Dependencia |
| Gina Paola Zambrano Ramírez | Secretaria General |
| Alán Armando Ávila Torres | Jefe de la Oficina Jurídica |
| Delia Matilde Monroy de Robles | Jefe de la Oficina de Control Interno |
| César Mauricio Beltrán López | Subdirector de Gestión de Sistemas de Información |
| Carolina Ávila Andrade | Supernumeraria – Delegada de la Oficina Desarrollo y Planeación |
| Sandra Dolly Palacios García | Líder de SSG - Archivo y Correspondencia |
| Ricardo Agudelo Suárez | Líder del Grupo de Comunicaciones Corporativas |
| Andrés Almonacid León | Responsable de seguridad de la información |

| 3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite) | |
|--|--------------------------------------|
| Nombres | Cargo/Dependencia |
| Yaneth Romero Coca | Jefe Oficina Desarrollo y Planeación |

| 4. Invitados: (Adicione o elimine tanta filas como necesite) | |
|---|--|
| Nombres | Cargo/Dependencia |
| Jenny Vélez Mejía | Supernumeraria – Oficina de Control Interno |
| Diana Acosta Afanador | Profesional especializada – Secretaría General |
| Diana Maritza Cortés | Supernumeraria - Secretaría General |

(*) **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 9 | |

5. Orden del Día:

1. Verificación de los asistentes.
2. Aprobación del proyecto de resolución "*Por la cual se deroga la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y se fijan las disposiciones para el funcionamiento del Comité de Gobierno Digital en la Universidad Pedagógica Nacional.*"
3. Revisión y asignación de responsabilidades en relación con la solicitud del Ministerio de Tecnologías de la Información "*Máxima Velocidad Digital*".
4. Aprobación de sticker de tratamiento de datos personales en solicitudes de radicación de documentos en la ventanilla de Archivo y Correspondencia.
5. Aprobación del Plan de Acción del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea 2019.

6. Desarrollo del Orden del Día:

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

1. Verificación de los asistentes.

La doctora Yaneth Romero Coca, jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, se excusó y delegó a la funcionaria Carolina Ávila Andrade.

Se verificó el *quorum*, reportando la asistencia de los demás integrantes del Comité.


Adicionalmente, se registra la asistencia de las siguientes invitadas Jenny Vélez Mejía de la Oficina de Control Interno, Diana Acosta Afanador de la Secretaría General y Diana Maritza Cortés de la Secretaría General. Siendo así, se dio inicio a la sesión.

2. Aprobación del proyecto de resolución "*Por la cual se deroga la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y se fijan las disposiciones para el funcionamiento del Comité de Gobierno Digital en la Universidad Pedagógica Nacional.*"

La funcionaria Diana Cortés informó que el proyecto de resolución remitido a través de correo electrónico, incluye las observaciones y aportes de la Oficina de Control Interno, la SSG – Archivo y Correspondencia y la Oficina Jurídica.

La doctora Gina Zambrano agregó que es importante tener en cuenta que el documento se proyectó en cumplimiento del Decreto 1008 de 2018 "*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*", en el cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentó la sustitución de la Estrategia de Gobierno en Línea a la Política de Gobierno Digital. El Comité será presidido por el Subdirector de Gestión de Sistemas de Información y la Secretaría técnica quedará a cargo del responsable de seguridad de la información de la UPN.

Los integrantes del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea continuarán en el Comité de Gobierno Digital, a excepción del jefe de la Oficina Jurídica.

| | |
|--|---|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Resolución de la Universidad</i> | FORMATO |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 3 de 9 |

La funcionaria Sandra Palacios recomendó que una vez sea aprobada la Resolución de Gobierno Digital, se hace necesario modificar las Tablas de Retención Documental por cuanto los documentos del Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea pasarán de la Secretaría General a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.

La doctora Gina Zambrano indicó que adicionalmente se debe realizar el traslado de los documentos del Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea que actualmente custodia la Secretaría General, a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. Así mismo, se debe revisar el Plan de Acción y trasladar las acciones que ejercía la Secretaría General como secretaria técnica del Comité de GEL, a esa Subdirección.

Por último, la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información deberá coordinar con el Grupo de Comunicaciones Corporativas, tanto el cambio del nombre del Comité como el cargue periódico de la información al minisitio.

Decisión

Una vez revisada la propuesta de resolución, el Comité decidió avalar la derogatoria de la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y la creación del Comité de Gobierno Digital.

3. Revisión y asignación de responsabilidades en relación con la solicitud del Ministerio de Tecnologías de la Información "*Máxima Velocidad Digital*".


La funcionaria Diana Cortés comunicó que la Oficina de Control Interno remitió una solicitud del Ministerio de Tecnologías de la Información llamada "*Máxima Velocidad Digital*", en la que se requiere ingresar a una herramienta de autodiagnóstico de la implementación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de identificar la categoría en que la Universidad se ubicará en relación con sus capacidades y necesidades frente al uso y aprovechamiento de TIC.

Decisión

Teniendo en cuenta que la solicitud va enfocada a Gobierno Digital, el Comité determinó asignar la responsabilidad de esta solicitud a la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información.

4. Aprobación de sticker de tratamiento de datos personales en solicitudes de radicación de documentos en la ventanilla de Archivo y Correspondencia.

La funcionaria Sandra Palacios informó que la SSG – Archivo y Correspondencia propone colocar un sticker o imprimir en la parte posterior de los documentos radicados en las ventanillas de radicación de archivos, el texto remitido por correo electrónico, con el fin de solicitar la autorización de tratamiento de datos personales. Sin embargo, manifiesta que en las ventanillas no es pertinente solicitar autorización a los estudiantes, profesores y personal administrativo porque hay unas dependencias responsables del manejo de esos datos; por lo cual, solo solicitarían dicha autorización a los ciudadanos que no tengan vínculo con la Universidad.

| | | |
|---|---|--|
|  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 9 | |

La doctora Gina Zambrano planteó que se elabore una base de datos en la que se pueda consultar si la persona que está radicando ya ha autorizado el tratamiento de datos para no tener que solicitar autorización cada vez que radique una solicitud. Con el objetivo de llevar un control de las personas que ingresan y modifican dicha base, sería necesario asignar una clave y usuario por dependencia.

La funcionaria Sandra Palacios agregó que lo primero que se debe hacer es solicitar la autorización de tratamiento de datos a todos los estudiantes matriculados, a los funcionarios, trabajadores oficiales, profesores y contratistas.

La funcionaria Diana Cortés comentó que cuando se estaba proyectando el Manual de Política Interna y Procedimiento para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Universidad, se propuso enviar un mensaje de correo a todos los usuarios internos de la Universidad solicitando la autorización del tratamiento de datos, pero a la fecha no tiene la información del nivel de avance de dicha actividad.

La funcionaria Carolina Ávila informó que actualmente se está actualizando el procedimiento PROCC1GTH Selección e ingreso del personal administrativo, supernumerario y trabajador oficial, del cual hace parte una lista de chequeo para vinculación laboral y contiene el FOR009GSI, esta información reposaría en la historia laboral pero no en la base de datos.


El funcionario Ricardo Agudelo recomendó que se retome la difusión de tratamiento de datos y en el momento de solicitar la autorización de tratamiento de datos, se informen las consecuencias de no autorizar el tratamiento.

La doctora Gina Zambrano precisó que es necesario crear una estrategia para la solicitud de autorización de tratamiento de datos, y que si se adopta la opción de solicitarla a través de correo electrónico sería indispensable que al dar clic en la autorización esta información se redirija a la base de datos institucional respectiva. Esto debería enlazarse a la estrategia comunicativa y la información de las implicaciones de no autorizar el tratamiento de datos, de acuerdo con el concepto que emita la Oficina Jurídica.

El funcionario Andrés Almonacid preguntó si es necesario que en la base de datos de autorización de tratamiento de datos se adjunte el formato diligenciado como prueba de la autorización.

La doctora Gina Zambrano respondió que sí es importante contar con el formato diligenciado, pero considera que no es necesario condicionar la actualización de la base de datos al cargue del formato, esto debido a que dependencias como Archivo y Correspondencia que reciben una gran cantidad de solicitudes en el día, posiblemente no cuenten con el tiempo para hacer el cargue de los formatos inmediatamente y seguramente lo harán periódicamente. Además todo debe ingresar por Orfeo.

El funcionario Ricardo Agudelo preguntó si desde el punto de vista legal es aceptable que al responder por un medio virtual, por ejemplo por correo electrónico se entienda que autoriza el tratamiento de datos.

| | | |
|---|---|--|
|  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 9 | |

El doctor Alan Ávila respondió que la Ley 1437 de 2011 establece que el destinatario de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto necesariamente debe manifestar su consentimiento para notificarse por medios electrónicos, este paso no se debe obviar pues no se está obligado a notificarse por medios electrónicos porque media la voluntad de la persona. Por lo anterior, recomendó trabajar primero en la solicitud de autorización de notificación por correo electrónico, para dar cumplimiento al debido proceso, además comentó que ha conocido casos en que se han tumbado actos administrativos por indebida notificación.

La doctora Gina Zambrano afirmó que ya se cuenta con autorización de varios profesores para notificarse electrónicamente, por lo cual es posible solicitarles la autorización del tratamiento de datos personales por un medio electrónico. Para el caso de los profesores que no han autorizado la notificación electrónica se requeriría que diligenciarán el formato de autorización de tratamiento de datos en físico.


El funcionario Andrés Almonacid preguntó ¿cómo se debe proceder en el caso en que una persona requiera radicar un documento o inscribirse a la Universidad pero no autorice el tratamiento de sus datos?

El funcionario Ricardo Agudelo preguntó si en el caso en mención es posible dar respuesta al trámite solicitado por un usuario sin revelar su identidad debido a que no autorizó el tratamiento de datos.

El doctor Alan Ávila dio lectura al artículo 16 de la Ley 1755 de 2015 en la que se establece que: *“Toda la petición deberá contener, por lo menos: 1. La designación de la autoridad a la que se dirige. 2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. 3. El objeto de la petición. 4. Las razones en las que fundamenta su petición. 5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite. 6. La firma del peticionario cuando fuere el caso. Parágrafo 1. La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos. Parágrafo 2. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta”.*

La doctora Gina Zambrano afirmó que el fin del tratamiento de datos es permitir la circulación de las bases de datos ante las entidades nacionales e internacionales. Se debe dar trámite a las solicitudes aun cuando la persona no autorice el tratamiento de datos, la diferencia es que debe quedar el registro de que esa persona no autorizó el tratamiento de datos, así como se tiene el registro de las personas que si autorizan.

El funcionario Ricardo Agudelo sugirió que se le informe a los usuarios cuáles son las consecuencias de autorizar o no autorizar el tratamiento de datos, para que el usuario tome la decisión.

| | | |
|---|---|--|
|  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 9 | |

La doctora Gina Zambrano expuso que debido a que el Ministerio de Educación Nacional solicita información para cargar en el SNIES, se diseñó un aplicativo que está a cargo de la Subdirección de Personal - SPE, en el que los profesores ingresan a actualizar su información, para lo cual SPE solicita la actualización semestralmente. Por lo que propuso tomar como base este desarrollo para unificar la base de datos de autorización de tratamiento de datos de la Universidad, y que todas las dependencias tengan autorización para realizar la actualización de las autorizaciones y el cargue de los formatos.

Decisión

El comité tomó la decisión de asignar las siguientes tareas:

1. Responsable: Oficina Jurídica

Emitir un concepto sobre tratamiento de datos para que se dé respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué pasaría si una persona que realiza un trámite en la Universidad no autoriza el tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Manual de Política Interna y Procedimiento para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Universidad? ¿Cuál sería el mensaje correcto a difundir sobre las consecuencias de no autorizar el tratamiento de datos por parte de la Universidad?

2. Responsable Subdirección de Gestión de Sistemas de Información - SSI

Diseñar un aplicativo para alojar las autorizaciones de tratamiento de datos de todos los usuarios de la Universidad, teniendo en cuenta los desarrollos que se han realizado en algunas dependencias. En el que se asignen usuarios y contraseñas para las dependencias, con el fin de llevar el control de quienes alimentan la base de datos y cargan los formatos. Así mismo, se requiere que el aplicativo diferencie los asuntos para los cuales la persona está autorizando a la Universidad para tratar sus datos. Queda en cabeza de la SSI la propuesta de los campos a incluir en el aplicativo, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Política Interna y Procedimiento para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Universidad, y si así lo estima conveniente, la SSI someterá a aprobación el contenido del aplicativo, en la próxima sesión del Comité.


La aprobación del sticker y el aviso de privacidad quedaron aplazados hasta que se realicen las tareas asignadas a la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.

5. Aprobación del Plan de Acción del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea 2019.

La funcionaria Diana Cortés informó que la propuesta de Plan de Acción que se someterá a aprobación, es la consolidación de las acciones propuestas por cada dependencia en relación con el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.

La doctora Delia sugirió que se revise la redacción de las siguientes acciones:

- “1. *Elaborar la propuesta*, 2. *Presentar propuesta al Comité*”, se sugiere que se aclare a propuesta se refiere pues no se está mencionando. Esta acción fue proyectada por la Oficina de Desarrollo y Planeación.
- “1. *Consolidar versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada*. 2.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Resistencia al Cambio</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 7 de 9 | |

Presentar al Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, para revisión y aprobación, versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 3. Solicitar publicación de la versión 1 del Índice de Información Clasificada y Reservada”, se sugiere que se consoliden las tres tareas en una sola. Acción proyectada por la SSG – Archivo y Correspondencia.

- “Actualizar regularmente la información de la página web de la SGP-CIUP” se sugiere especificar a qué periodo se refiere la palabra *regularmente*, para que la acción se más clara.


Decisión

Debido a que la Oficina de Desarrollo y Planeación es quien tiene dentro de sus funciones la consolidación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional, se toma la decisión de solicitar la aclaración de la redacción de las acciones mencionadas a las dependencias correspondientes desde la Oficina Planeación y Desarrollo. El Plan de Acción de Gobierno en Línea queda aprobado con las modificaciones sugeridas, una vez se alleguen los ajustes se publicará en la página web.

Al contar con la aprobación de la resolución de creación del Comité de Gobierno Digital, se hace necesario incluir en el Plan de Acción las acciones que apunten directamente a Gobierno Digital y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación para la modificación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional.

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

| Compromiso | Responsable | Fecha de Realización (dd-mm-aaaa) |
|---|---|--|
| Realizar el traslado de los documentos del Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea que se encuentran bajo custodia de la Secretaría General, a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. Una vez se cuente con el acto administrativo por el cual se deroga la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y se crea el Comité de Gobierno Digital. | Secretaría General y Subdirección de Gestión de Sistemas de Información | Una vez se expida el acto administrativo de derogatoria de la Resolución 1408 de 2013 y se cree el Comité de Gobierno Digital. |
| Modificar las Tablas de Retención Documental de la Secretaría General y de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, por cuanto los documentos del Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea pasarán de la Secretaría General a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. | Secretaría General y Subdirección de Gestión de Sistemas de Información | Una vez se expida el acto administrativo de derogatoria de la Resolución 1408 de 2013 y se cree el Comité de Gobierno Digital. |
| Emitir concepto sobre tratamiento de datos, para dar respuesta a las siguientes preguntas ¿Qué pasaría si una persona que realiza un trámite en la | Oficina Jurídica | 1 de julio de 2019 |


| | | |
|--|---|--|
|  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 8 de 9 | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Universidad no autoriza el tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Manual de Política Interna y Procedimiento para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Universidad? ¿Cuál sería el mensaje correcto a difundir sobre las consecuencias de no autorizar el tratamiento de datos por parte de la Universidad?</p> | | |
| <p>Diseñar un aplicativo para alojar las autorizaciones de tratamiento de datos de todos los usuarios de la Universidad, teniendo en cuenta los desarrollos que se han realizado en algunas dependencias. En el que se asignen usuarios y contraseñas para las dependencias, con el fin de llevar el control de quienes alimentan la base de datos y cargan los documentos. De acuerdo con lo concertado en el punto 4 de la presente acta.</p> | <p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p> | <p>Primer semestre de 2019</p> |
| <p>Una vez aprobada la resolución de creación del Comité de Gobierno Digital, realizar el cambio del nombre del Comité en el minisitio y coordinar como se llevará a cabo la actualización de la información en el minisitio.</p> | <p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y Grupo de Comunicaciones Corporativas</p> | <p>Una vez se expida el acto administrativo de derogatoria de la Resolución 1408 de 2013 y se cree el Comité de Gobierno Digital.</p> |
| <p>Atender la solicitud del Ministerio de Tecnologías de la Información "Máxima Velocidad Digital"</p> | <p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p> | <p>Mayo de 2019</p> |
| <p>Solicitar a las SSG – Archivo y Correspondencia y a la Subdirección de Gestión de Proyectos, revisar y modificar la redacción de las acciones encaminadas al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea, de acuerdo con las sugerencias mencionadas en el punto 5 de la presente acta, con el fin de publicar el Plan de Acción de Gobierno en Línea en la página web.</p> | <p>Oficina de Desarrollo y Planeación</p> | <p>Abril de 2019</p> |

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

| |
|---|
| 9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A) |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. FOR009GTH Control de asistencia a actividades. 2. Proyecto de resolución "<i>Por la cual se deroga la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y se fijan las disposiciones para el funcionamiento del Comité de Gobierno Digital en la</i> |

(*) **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 9 de 9 | |

- Universidad Pedagógica Nacional.*
3. Solicitud del Ministerio de Tecnologías de la Información "*Máxima Velocidad Digital*".
 4. Propuesta de sticker y aviso de privacidad de tratamiento de datos personales en solicitudes de radicación de documentos en la ventanilla de Archivo y Correspondencia.
 5. Propuesta de Plan de Acción del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea 2019.

| 10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera) | |
|---|--------------|
| Nombre | Firma |
| Véase FOR009GTH Control de asistencia a actividades. | 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.