

## Citación Comité GEL

---

Villavicencio, 23 de Febrero de 2015

### SESIÓN N° 001

FECHA: Miércoles 25 de Febrero de 2015.  
HORA: 09:00 A.M.  
LUGAR: Sala de Juntas de la Secretaría General.

DE: SECRETARIA COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA  
PARA: MIEMBROS COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA

GIOVANNY QUINTERO REYES, Secretario General en funciones de Presidente del Comité.

SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO, P.G.I. Oficina de Sistemas -Secretaria del Comité.

JAVIER CRIOLLO, Representante de la Alta Dirección, Jefe de la Oficina de Planeación.

MEDARDO MEDINA MARTÍNEZ, Asesor de la Oficina Jurídica.

MARCELA BLANCO RODRÍGUEZ, Jefe del Área de Comunicaciones.

LUZ AIDA ARIAS, Oficina de Archivo y Correspondencia. (E)

### INVITADOS

JOSE ISAIAS PEÑA RODRÍGUEZ, Asesor de Control Interno.

ROYMAN ARTURO SASTOQUE, Coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIG).


**ORDEN DEL DÍA**

- **Llamado a lista y verificación del quórum.**
- **Lectura y aprobación de Actas anteriores**
- **Elaboración plan de mejoramiento de la auditoría.**
- **Proposiciones y varios.**

*Original Firmado*

**SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO**

P.G.I. de la Oficina de Sistemas en funciones de  
Secretaria del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: FO-GDO-05</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PAGINA: 1 de 3</b>
	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>		<b>FECHA: 15/02/2013</b>	
				<b>VIGENCIA: 2013</b>


<b>ACTA</b> No. 001	<b>Fecha:</b> 25/02/2015	<b>Hora Inicio:</b> 9:00 a.m. <b>Hora Final:</b> 10.00 a.m	<b>LUGAR:</b> Sala de Juntas de la Secretaría General
Objetivo de la Reunión: COMITÉ GOBIERNO EN LINEA			
Responsable de la Reunión: SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO			

#### CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
		X	
	Jefe del Área de Comunicaciones.	X	
LUZ SAIDA ARIAS	Jefe de Archivo y Correspondencia	X	
OBETH	Asesor de Control Interno	X	
GIOVANNY QUINTERO REYES	Secretario General en funciones de Presidente del Comité	X	
SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO	P.G.I. Oficina de Sistemas -Secretaria del Comité.	X	
JAVIER CRIOLLO	Representante de la Alta Dirección, Jefe de la Oficina de Planeación	X	
ROYMAN ARTURO SASTOQUE	Coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	X	
OBETH HERNAN ROMERO	Profesional de Control Interno	X	

<b>AGENDA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a lista y verificación del quórum.</li> <li>2. Lectura y aprobación del acta anterior.</li> <li>3. Elaboración Plan de mejoramiento de auditoria interna.</li> </ol>
<b>DESARROLLO DE LA AGENDA:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamado a lista y verificación del quórum - Verificado el quórum se procede con el desarrollo de la reunión.</li> <li>• Lectura y aprobación del acta anterior – se procede con la lectura del acta N° 006 y queda aprobada por los integrantes del Comité.</li> </ul>



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		CÓDIGO: FO-GDO-05	
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 03	PAGINA: 2 de 3
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN		FECHA: 15/02/2013	
			VIGENCIA: 2013	

- **Elaboración Plan de Mejoramiento de auditoria interna.**

El ingeniero Oscar Páez da lectura del primer hallazgos de no conformidad, para determinar cuáles serán las actividades a realizar por parte del comité para el plan de mejoramiento

- No se evidencia que la entidad no lidera ni hace parte de una cadena de trámites.

El señor secretario señala que ya se llevan 8 meses con el tema, indagando al DAFP y al interior de la institución y no se ha logrado definir si pertenecemos a una cadena de trámites, por consiguiente sugiere como actividades para el plan , realizar un último análisis a otras universidades y al interior de la institución para finiquitar el tema y en caso de que no se pertenezca solicitar a la oficina de planeación, SIG y jurídica un concepto del porque no hacemos parte de la cadena y asi cerrar el tema.

Para el segundo hallazgo,

- Los subdominios de la institución no cuentan con el estándar AAA

El ingeniero Oscar Páez informa al comité que existe 135 subdominios de la universidad, de los cuales 35 son públicos y que a estos se les debe aplicar la norma AAA, por lo tanto el comité establece que las actividades serán las siguientes:

- Realizar la evaluación de cuáles de los 35 subdominios cumplen con la norma AAA
- Para los que no cumplen se contactaran por medio de correo electrónico a los administradores o al proceso vinculado con el subdominio donde se informa sobre los lineamientos de la norma AAA y tiempos para el proceso de actualización.
- Después del vencimiento de los tiempos , se realizara una verificación nuevamente de los subdominios y los que no cumplan serán eliminados.

Para el tercer hallazgo,


- La universidad no inicio la transición al protocolo IPV6

La ingeniería Sandra Vargas, informa que el equipo necesario para realizar la implementación del protocolo IPV6 llegara en un mes para iniciar el proceso y cumplir con la actividad.

**Conclusión:**

Se realiza el plan de mejoramiento para presentarlo a control interno para su aprobación.



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03	PAGINA: 3 de 3
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 15/02/2013	VIGENCIA: 2013


- Propositiones y varios.

No hay proposiciones y varios.

#### TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA
1	Presentación del plan de mejoramiento	Comité	

En constancia firman,

  
 FIRMA  
 NOMBRE: GIOVANNY QUINTERO REYES  
 Presidente

  
 FIRMA  
 NOMBRE: SANDRA MILENA VARGAS  
 Secretaria



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		CÓDIGO: FO-GDO-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 05    PAGINA: 1 de 1
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA		FECHA: 16/09/2013
			VIGENCIA: 2013

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: *Comité de Gobierno en línea.*  
 TEMA:  
 FACILITADOR:  
 FECHAS: *febrero 25/2013.*  
 HORARIO: *9:00 am*  
 LUGAR: *Secretaría General.*

No.	NOMBRE	OFICINA / ENTIDAD	CARGO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	<i>Reimer Arturo Sotogre Benavén</i>	SIG	<i>Coordinador</i>	<i>06.057.944</i>	<i>reimer.sotogre@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
2.	<i>Catalino Rommel Arico</i>	Comunicaciones		<i>1121892619</i>	<i>caramiro@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
3.	<i>Adriana Ramos Apí</i>	SIG.	<i>Prof. Apoyo</i>	<i>40215779</i>	<i>aramos@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
4.	<i>Carolina Ylenia Vargas</i>	Sistema	<i>P.G.I</i>	<i>40525676</i>	<i>svargas@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
5.	<i>Giovanny Quiñero</i>	S. GENI	<i>S. GENI</i>	<i>86.062.346</i>	<i>sgenero@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
6.	<i>Javier Corales R.</i>	Planificación	<i>Asesor</i>	<i>152572</i>	<i>javier.corales@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
7.	<i>Sothel Heirich Romero Ocampo</i>	Oficina Control In.	<i>Prof. Apoyo</i>	<i>2607462</i>	<i>sothel.romero@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
8.	<i>Luz Sarba Aranda Mora</i>	Arquivos	<i>P.G.I.</i>	<i>40391588</i>	<i>csarva@unillanos.edu.co</i>	<i>[Firma]</i>
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

NOTA 1: Este formulario debe ser diligenciado con lapicero.