

## Citación Comité GEL

---

Villavicencio, 23 de Abril de 2015

### SESIÓN N° 002

FECHA: Miércoles 29 de abril 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 -Secretaría 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 Acción vigencia 2015.**
- **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

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

ACTA No. 002	Fecha: 29/04/2015	Hora Inicio: 9:00 a.m. Hora Final: 10:30 a.m	LUGAR: 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
LUZ SAIDA ARIAS	Jefe de Archivo y Correspondencia	X	
OBETH ROMERO	Profesional de apoyo de Control Interno	X	
GIOVANNY QUINTERO REYES	Secretario General en funciones de Presidente del Comité	X	
ADRIANA CHAPARRO	Profesional de apoyo -Oficina de Sistemas	X	
JAVIER BELTRAN	Profesional de apoyo de la Oficina de Planeación	X	
ROYMAN ARTURO SASTOQUE	Coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	X	
OSCAR PAEZ	Profesional de apoyo- oficina de sistemas.	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 acción vigencia 2015.</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° 001 y queda aprobada por los integrantes del Comité.</li> </ul>

\*

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	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 Acción vigencia 2015.**

El ingeniero Oscar Páez da a conocer el borrador del nuevo manual de gobierno en línea e informa que ahora serán 4 componentes que son TIC para servicios, para gobierno abierto, para gestión y seguridad de la información de los cuales dos primeros tienen una meta del 90% de cumplimiento para el 2015 y los dos restantes de 40% y 25% respectivamente.

La Ingeniera Adriana Chaparro informa que se realizó una matriz con las actividades de cada componente para que el comité asigne tareas, responsables y fechas, con esto se da inicio a la lectura de cada actividad de los dos primeros componente que son los que mayor porcentaje de cumplimiento tienen y se deja para una próxima reunión los dos siguientes.

**Conclusión:**

Se realiza el plan de acción 2015 de los dos primeros componentes.

- **Proposiciones y varios.**

No hay proposiciones y varios.

### TAREAS Y COMPROMISOS

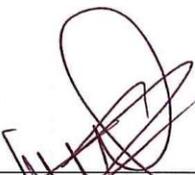
Se adjunta cronograma de actividades, donde se detallan, tareas, responsable y fechas.

\*

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

En constancia firman,

  
\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**NOMBRE: GIOVANNY QUINTERO REYES**  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**NOMBRE: ADRIANA YEICY CHAPARRO**  
Secretaria - Delegada



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA**

CÓDIGO: FO-GDO-10  
 VERSIÓN: 05      PAGINA: 1 de 1  
 FECHA: 16/09/2013  
 VIGENCIA: 2013

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Revisión Gobierno en línea  
 TEMA: Plan de acción 2015  
 FACILITADOR:  
 FECHAS: 29-Abril/2015  
 HORARIO: 11:00 a las 1:30 PM  
 LUGAR: Secretaría General

No.	NOMBRE	OFICINA / ENTIDAD	CARGO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Obeth Herrera Ponce	Control Interno	Profesional	46059620	obeth.herrera@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
2.	Diana Leonor Huelgas	Of. Jurídica	Profesional	80076337	dianaleon@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
3.	DAVID BELTRÁN	D. A. P.	P. A.	22189208	forcedad@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
4.	José Saúl Arce	Arce Arce	P. E. I.	40391598	arce.arce@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
5.	CRISTINA RAMÍREZ	COMUNICACION		1121892619	catalina@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
6.	Gisela Quintana	S. G. R. A. L.	S. G. R. A. L.	86062346	sgre@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
7.	Adriana Pardo	Admisión	P. E. I.	112182030	admisión@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
8.	Karman Arturo Laraque	SIG	Coordinador	86057444	karman.laraque@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
9.	Adriana Ramos	SIG	Op. Post. Apoy.	40215219	aramos@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
10.	Adriana Chaitano	Sistema	P. A. P. A. O.	40117354	systema@unillanos.edu.co	<i>[Firma]</i>
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

NOTA 1: Este formulario debe ser diligenciado con lapicero.