	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GDO-05	
			VERSIÓN: 03	PAGINA: 1 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: 15/02/2013	
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN		VIGENCIA: 2013	

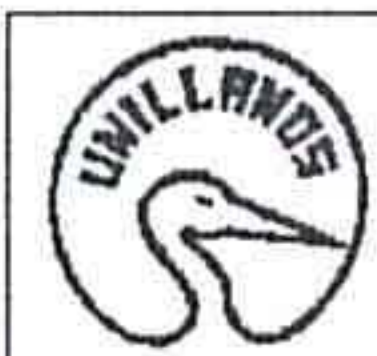
ACTA No. 004	Fecha: 04-09-2014	Hora Inicio: 8:30 a.m. Hora Final:	LUGAR: Sala de Juntas de la Secretaría General
Objetivo de la Reunión: COMITÉ GOBIERNO EN LINEA			
Responsable de la Reunión: SANDRA MILENA VARGAS ALVARADO			

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
JAVIER BELTRÁN	Profesional del Área de Planeación.	X	
MARCELA BLANCO RODRÍGUEZ	Jefe del Área de Comunicaciones.	X	
LUZ SAIDA ARIAS	Jefe de Archivo y Correspondencia	X	
JOSE ISAIAS PEÑA RODRÍGUEZ	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	
MABEL YASMINE GARCÍA HERNÁNDEZ	Representante de la Alta Dirección, Jefe de la Oficina de Planeación		X
LUZ SAIDA ARIAS MENA	Oficina de Archivo y Correspondencia.		
ROYMAN ARTURO SASTOQUE	Coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	X	
ROSARIO NEIRA	P.G.I. Bienestar Institucional		X

AGENDA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación del quórum. 2. Lectura y aprobación del acta anterior. 3. Revisión de tareas pendientes de la Sesión 003. 4. Proposiciones y varios.
DESARROLLO DE LA AGENDA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación del quórum - Verificado el quórum se procede con el desarrollo de la reunión, la Ing. Sandra Vargas presenta al Ing. Omar Vargas quien es el nuevo profesional de apoyo en Sistemas. 2. Lectura y aprobación del acta anterior – se procede con la lectura del acta N° 003 y queda aprobada por los integrantes del Comité.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
	VERSIÓN: 03	PAGINA: 2 de 5
	FECHA: 15/02/2013	
	VIGENCIA: 2013	

3. Revisión de tareas pendientes de la sesión 003.

El ingeniero Oscar Páez procede a indicar las tareas que se encuentran pendientes, las cuales son:

- Implementación de ipv6
- Estándares AAA en los subdominios.
- Certificados en línea
- Cadena de tramite
- Convocatoria para resolución de problemas
- Participación en la planeación


Para la primera tarea: Implementación del protocolo ip versión 6, el ingeniero Oscar indica que ya tenemos un nuevo proveedor de internet, el cual si cuenta con este soporte, ya que el anterior no lo brindaba, y se ha dado inicio al proceso de implementación, el cual tomara todavía algo más de tiempo antes de su culminación, pero se espera terminar antes de finalizar el año.

Para el tema de la implementación del estándar triple A en los subdominios, La ingeniería Adriana profesional del SIG indica que ya se han corregido múltiples errores, pero que aún faltan algunos para dar culminada esta tarea.

La ingeniera Sandra Vargas presenta la primera versión del sistema de expedición de certificados de retención en la fuente en línea, el cual les solicita el número de cedula y el año que desean consultar, y posteriormente genera el certificado en el mismo formato dispuesto por la DIAN, adicionalmente indica que entre en funcionamiento oficial antes de culminar el año.

En cuanto a la cadena de trámites, el ingeniero Javier Beltrán indica que la Dra. Carolina Moreno es nuestro contacto en el tema, Carolina nos dice que la cadena de trámites tiene que ver mucho con la inter operatividad y que busca resolver trámites sin que el usuario tenga que realizar muchas vueltas en las cuales intervienen varias entidades. Señala ejemplos como la notaria en la cual para hacer algún trámite se debe acudir a instrumentos públicos, y otros y señala que La notaria deberá tener los medios tecnológicos para realizar todos los trámites exigidos desde ahí, sin tener que ser el usuario el que deba realizar dicho proceso, y concluye que la universidad como tal no haría parte de ninguna cadena de trámite.

El ingeniero Oscar comenta que en la comunicación entablada con el ministerio hace un año, ellos indicaron que las universidades no están exceptas de proporcionar información a otras

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
		VERSIÓN: 03	PAGINA: 3 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 15/02/2013	
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	VIGENCIA: 2013	

entidades, e indica que cuando a un egresado le pidan confirmar su diploma las entidades deben poder entrar y verificar la información directamente en las bases de datos de la institución.

El ingeniero Javier replica que no es que haya cambiado la opinión del ministerio, si no que es un enfoque equivocado, y añade que obviamente las entidades facilitan información ayuda a trámites pero no pertenecen a la cadena de trámites Un ejemplo es q el estado pueda entrar a la base de datos de los funcionarios y verificar que son graduados en la universidad, y concluye que no es un tema de tramite si no de información,

El ingeniero Oscar indica que no hay ningún problema al respecto, pero que se debe certificar esta información para poder dar por cumplida la tarea, y pregunta cómo puede la universidad certificar que nosotros no hacemos parte de una cadena de trámites, a lo que el ingeniero Javier responde que solicitara un certificación formal por parte del ministerio, para luego hacerla llegar a la oficina de sistemas.

Para la tarea de participación en la planeación el ingeniero Oscar indica que en charlas con la oficina de planeación, esta señalo que en este momento no tenían procesos de construcción de planes, lo que representaría un problema, a lo que el ingeniero Javier responde que no es realmente un problema, y lo que hay que entender es que la democracia es un tema extenso donde debemos demostrar que tenemos canales de participación democrática donde el ciudadano pueda opinar, y no es abrirlo únicamente como un medio participativo de la ciudadanía


El ingeniero Oscar indica que aunque es cierto que es un tema extenso, es necesario especificar esta convocatoria, tal como se hizo con el estatuto general, en la convocatoria de construcción de normatividad la cual se realizó a través de la página convocando a los estamentos universitarios a participar y en la cual la oficina de sistemas habilito correos electrónicos y foros de discusión para hacer el proceso participativo. Y añade que el componente de Democracia tiene cuatro líneas principales

- La Construcción de planeación
- La Construcción de normatividad
- La solución de problemas
- La rendición de cuentas

Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas ya fue finiquitado por control interno y la parte normativa ya está finiquitada por la reforma al estatuto, aun harían falta dos foros o reuniones físicas o chats donde se establezcan maneras de que la gente participe en la construcción de la solución de un problema y en la construcción de un plan, y concluye que en ese tema la estrategia es muy puntual.

Se retoma el punto de que no se está en construcción de ningún plan, lo que impediría el cumplimiento de la tarea, El ingeniero José Peña indica que se podría utilizar todo lo que se



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
		VERSIÓN: 03	PAGINA: 4 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 15/02/2013	
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	VIGENCIA: 2013	

ha hecho desde el SIG para la construcción del plan de mantenimiento pues esto es un plan y se ha utilizado a través de correo electrónico y se cuenta con una base de datos en el SIG con respecto a cada uno de los componentes que tiene cada uno de los laboratorios y se ha alimentado esa base de datos constantemente a través de correo electrónico. Y el ingeniero Oscar indica que si se tiene soportes de esto sería válido.

El ingeniero José señala que lo preocupante estas actividades se deben hacer medible y evidenciables para efectos de la tarea de Gobierno en Línea, entonces se propone que se organicen para llevar estos procesos en los que se hace necesaria la participación y el Ing. José Isaías Peña se encargaría de hacer el seguimiento del cumplimiento de dichas tareas para tener la constancia. El comité solicita que se envíen todas las evidencias de actividades que se han venido desarrollando para montar esta información en la página Web como lo Solicita el Ministerio de Educación el Ing. José Isaías Peña comenta que todo aquello con lo que el comité se comprometa estará programada una auditoria pues él es el encargado hacer el seguimiento de la estrategia que se está llevando a cabo, comenta que la auditoria la hará el ingeniero que pertenece a la oficina de Control Interno.

El Ing. Javier comenta que desde la oficina de planeación se realizó un trabajo que tiene que ver con la definición de un proceso de atención ciudadana porque la normatividad lo requiere y se compromete en hacer llegar las evidencias del mismo a la oficina de sistemas para su publicación.

El ingeniero Oscar señala que la última tarea: Convocatoria para la solución de problemas, se encuentra a cargo de la oficina de bienestar, indica que tiene conocimiento de que esta dependencia hizo llegar información a la secretaria general, mas no a la oficina de sistemas, el señor secretario general indica que si recibió información, y que en lo que allí contenido se plasman unas fechas las cuales no son realistas para la correcta ejecución de la actividad, dado que no hay ningún asistente de dicha oficina se acuerda citar una reunión extraordinaria para tratar ese tema.


Conclusión:

Se cita comité extraordinario para revisar la convocatoria para la solución de problemas y el nuevo esquema para visualización de la documentación el sitio web.

4. Propositiones y varios.

No hay proposición ni varios



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03	PAGINA: 5 de 5
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 15/02/2013	
		VIGENCIA: 2013	

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA
	Entrega de evidencias	Planeación	

En constancia firman,


FIRMA

NOMBRE: GIOVANNY QUINTERO REYES
Presidente


FIRMA

NOMBRE: SANDRA MILENA VARGAS
Secretaria