



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA: 1 de 3

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 15/02/2013

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA: 2013

ACTA No. 001	Fecha: 18/02/2016	Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora Final: 11: 45 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	
GIOVANNY GARCIA	Profesional de apoyo de Control Interno	X	
JOSE MILTON PUERTO	Secretario General en funciones de Presidente del Comité	X	
JAVIER CRIOLLO	Profesional de Gestión en la Oficina de Planeación	X	
ROYMAN ARTURO SASTOQUE	Profesional de apoyo del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	X	
OSCAR PAEZ	Profesional en la Oficina de Sistemas	X	
MARCELA BLANCO	Profesional en la Oficina de Comunicaciones	X	
MEDARDO MEDINA	Profesional en la Oficina de jurídica	X	

AGENDA:
<ol style="list-style-type: none">1. Llamado a lista y verificación del quórum.2. Lectura de dos actas anteriores.3. Avances Plan de acción vigencia 2016.
DESARROLLO DE LA AGENDA:
<ul style="list-style-type: none">• Llamado a lista y verificación del quórum - Verificado el quórum se procede con el desarrollo de la reunión.• Lectura y conocimiento de las dos actas anteriores – se procede con la lectura del acta N° 003 y la lectura del acta N° 004.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA: 2 de 3

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

La ingeniera Nina Ballén da inicio a la lectura de las actas, y se abre discusión sobre las tareas que no se realizaron y que están pendientes por ejecutar.

El Secretario General manifiesta que se debe enviar un oficio a Vicerrectoría Académica adjuntando las fichas que da Gobierno en Línea para la caracterización de usuarios.

El señor Javier Criollo, propone un equipo de trabajo el cual lo integran la P.G.I de la Oficina de Sistemas, el Ing. Oscar Páez, Samuel Betancourt, Gloria Herrera, para revisar los lineamientos de Gobierno en Línea y la matriz del Plan Anticorrupción, para realizar una sola agenda de trabajo. Luego llevar lo concertado en la reunión a las diferentes oficinas y establecer responsables, tiempos y tareas.

Conclusión:

Se establecen los nuevos compromisos y fechas para dar cumplimiento a los componentes de gobierno en línea.

- **Proposiciones y varios.**

No hay proposiciones y varios.

TAREAS Y COMPROMISOS



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA: 3 de 3

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

Cumplir con las actividades establecidas en el apartado de arriba en las fechas señaladas.

En constancia firman,

FIRMA

NOMBRE: JOSE MILTON PUERTO

Presidente

FIRMA

NOMBRE: SANDRA MILENA VARGAS

ALVARADO

Secretaria