



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

<b>ACTA</b> No. 005	<b>Fecha:</b> 10/05/2017	<b>Hora Inicio:</b> 10:00 a.m. <b>Hora Final:</b> 11:30 am.	<b>LUGAR:</b> Sala de Juntas de la Secretaría General
Objetivo de la Reunión: COMITÉ GOBIERNO EN LINEA			
Responsable de la Reunión: OLGA LUCIA BALAGUERA RIVERA			

**CONVOCADOS / ASISTENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
LUIS ERNESTO ROMERO	Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia	X	
PATRICIA BURGOS	Profesional de apoyo de la Oficina de Comunicaciones	X	
YESSENIA AGATON	Profesional de apoyo Oficina de Jurídica	X	
JOSE MILTON PUERTO	Secretario General en funciones de Presidente del Comité	X	
CAROL JINET PUENTES	Profesional de apoyo de la Secretaria General		
GLORIA HERRERA SARMIENTO	Profesional Especializado de la Oficina de Planeación.	X	
CAROLINA ZEA GONZALEZ	Profesional de apoyo Oficina de Control Interno	X	
RAFAEL ROMERO	Coordinador de la Oficina del Sistema integrado de Gestión (SIG)	X	
ADRIANA RAMOS AYA	Profesional de apoyo de la Oficina del Sistema integrado de Gestión (SIG)	X	
JAVIER CRIOLLO	Representante de la Alta Dirección, Asesor Oficina de Planeación	X	
NINA LISSETH BALLEEN	Profesional de apoyo de la Oficina de Sistemas	X	
OSCAR PAEZ	Profesional de apoyo de la Oficina de Sistemas	X	

**AGENDA:**

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Revisión de compromisos Comité anterior.
4. Asignación de compromisos adquiridos y actividades pendientes.
5. Proposiciones y varios.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

- **Llamado a lista y verificación del quórum** - Verificado el quórum se procede con el desarrollo de la reunión.
- **Conocimiento y aprobación del acta anterior** - Se envió el acta N°004 para revisión y aprobación.



- Al iniciar la reunión se propuso el tema del plan anticorrupción y transparencia, teniendo en cuenta como se debe publicar en la página web, para mejorar y facilitar que el ciudadano o usuarios encuentren a tiempo lo que necesiten.
- Se realizó un repaso de las tareas pendientes que tienen las oficinas en el plan anticorrupción y la matriz de riesgos, se realiza un pequeño recordatorio como se diligencia.
- Se recomendó revisar la pestaña Información mínima responsables que se encuentra dentro del plan anticorrupción y transparencia para que cada oficina lo diligencie y así cumplir con las tareas de transparencia.
- Se dieron pautas para diligenciar los formatos que se encuentra en las pestañas con la información del SIRECI para realizar las actividades de este año.

### Conclusiones de las tareas anteriores

1. La Oficina de Sistemas envió el texto de los estatutos donde se acepta el uso de la información a la Oficina jurídica.
2. La oficina jurídica procede a realizar las actividades pendientes y dando cumplimiento el día 27 de Abril de 2017 se envía mediante correo electrónico, comunicación sobre la Petición de Información (Veeduría Red Estudiantil) a la Oficina de Sistemas, para los fines pertinentes. Igualmente 28 de abril de 2017, se envía información correspondiente a las Planillas Snies, la cual puede ser publicada en la base de datos pública de la Universidad de los Llanos.
3. La Oficina de comunicaciones dice que está contactando a la Representante de los Estudiantes al CSU, para que le entregue la información acerca de la mesa triestamentaria. culminado el plan de acción, plan de comunicaciones y medios en el mes de abril, presentado a Secretaria General y enviado a control interno el día 17 de abril, como constancia se encuentra en el Link de transparencia en la página de la Unillanos y en los boletines.
4. La oficina de Sistemas envió los valores de matrícula de pregrado y pregrado y se está esperando por parte del banco de Occidente alguna información sobre avance del botón pse.
  - En la reunión con el Doctor Javier Criollo y el ingeniero Oscar Páez se llegó a la conclusión que se debe revisar páginas web de otras Universidades y plantear la organización más hacia lo académico.

### • Proposiciones y varios.

- Se determinó que la no asistencia a las sesiones del Comité de Gobierno en Línea será reportada a la Oficina de Control Interno Disciplinario para su respectiva investigación y seguimiento.



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

- Se fija reunión para el día lunes 15 de mayo a las 7:30 am de 2017 para tratar el tema de la ventanilla única, la cual se está trabajando en una mesa de trabajo que Señor Rector delegó.

### TAREAS Y COMPROMISOS

Cumplir con las actividades establecidas y las fechas propuestas por cada una de las dependencias competentes.

En constancia firman,

FIRMA

NOMBRE: JOSE MILTON PUERTO

Presidente

resolución rectoral  
1016-2017

FIRMA

NOMBRE: OLGA BALAGUERA RIVERA

Secretaria