



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. 013	Fecha: 27/11/2017	Hora Inicio: 08:00 a.m. Hora Final: 11:45 am.	LUGAR: 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	
CAROLINA ZEA GONZÁLEZ	Profesional de apoyo de la Oficina de Control Interno	X	
GIOVANNY QUINTERO REYES	Secretario General en funciones de Presidente del Comité	X	
MYRIAM ROMERO BARRIOS	Jefe de Biblioteca	X	
JUAN CARLOS BELTRÁN	Profesional de Apoyo Oficina de Proyección Social	X	
JOSÉ A. CÉSPEDES T	Jefe de Oficina de Comunicaciones	X	
GLORIA HERRERA SARMIENTO	Profesional Especializado de la Oficina de Planeación	X	
JAIME IVÁN PARDO	Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos	X	
ROÍMAN ARTURO SASTOQUE	Jefe Oficina de Ayudas Educativas	X	
GIOVANNY GARCÍA BAQUERO	Asesor Oficina de Control Interno	X	
OSCAR EDUARDO PÁEZ	Profesional de apoyo de la Oficina de Sistemas	X	
OLGA LUCIA BALAGUERA RIVERA			
NINA LISSETH BALLÉN RODRÍGUEZ	Profesional de apoyo de la Oficina de Sistemas	X	
MAICOL PARRADO RODRÍGUEZ	Técnico de apoyo de la Oficina de Sistemas	X	
LILIANA VILLALOBOS	Profesional de apoyo de la Oficina de Jurídica	X	
AGENDA:			

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Aprobación del Manual de identidad visual corporativa de la Universidad de los Llanos
4. Revisar la normatividad interna sobre costos adicionales de reproducción de información para aplicar el principio de gratuidad.
5. Proposiciones y varios.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03 PAGINA: 2 de 3

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 15/02/2013

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA: 2013

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- **Llamado a lista y verificación del quórum** – Se hace el llamado a lista, se verifica quorum y se inicia la reunión.

1. Se muestra la actualización del Manual de identidad visual corporativa de la Universidad de los Llanos, se debe solicitar una resolución rectoral para adoptar el nuevo Manual.

Se debe promocionar los símbolos institucionales para explicar cómo y dónde se debe utilizar. También se determinó que se debe plantear un cambio de los símbolos institucionales, proponiendo participación de los docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad.

Se acordó dejar el logo símbolo que esta como marca registrada.

Los miembros del comité Gel aprobaron por votación la propuesta del nuevo carné, la votación se dio así: Doctor Javier Criollo, Doctor Luis Ernesto Romero, Doctor Giovanni Quintero Reyes, Doctora Liliana Villalobos, Doctor José Antonio Céspedes aprobaron la propuesta y la Ingeniera Olga Lucia Balaguera no aprobó.

Se propone realizar una tienda promocional de objetos con los logos y símbolos institucionales en la Universidad.

En el Manual de identidad visual corporativa de la Universidad de los Llanos debe quedar quien avala el símbolo institucional para usarlo en campañas.

Se propone citar al Señor Rector de la Universidad para el próximo comité para darle a conocer las actualizaciones del Manual de identidad visual corporativa de la Universidad de los Llanos, pero primero se deben realizar unos ajustes por parte de la oficina de Proyección Social.

Después de adoptar el Manual de identidad visual corporativa de la Universidad de los Llanos, de debe citar al SIG para trabajar en los formatos que se necesiten.

La oficina de Ayudas Educativas debe realizar un cronograma para realizar la impresión del nuevo carné priorizando si son nuevos, o por perdida o en deterioro.

La oficina de Comunicaciones se encargará de evaluar cuáles son las redes sociales oficiales y buscar el bloqueo de las que no.

2. Definir costos de reproducción y elaborar el documento para actualizar o adicionar en los derechos pecuniarios.

En las mesas de trabajo y claustro para el año próximo evalúen los costos de los servicios académicos y documentos. Preguntar en tesorería donde está estipulado el cobro y costo



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03 | PAGINA: 3 de 3

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 15/02/2013

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA: 2013

de reproducción.

3. Se revisó el documento realizado por Archivo y correspondencia donde se encuentra parte del directorio de información interno, se debe establecer un formato en Drive para que cada dependencia ingrese a diligenciarlos con fecha de ingreso.

• **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.

TAREAS Y COMPROMISOS

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

En constancia firman,

FIRMA
NOMBRE: GIOVANNY QUINTERO REYES
Presidente

FIRMA
NOMBRE: OLGA BALAGUERA RIVERA
Secretaria