



RECTORIA

CIRCULAR No. 04

CÓDIGO: REC-200

FECHA: 22 FEB. 2012

PARA: Vicerrectorías, Secretaría General, Jefes de Oficina, Jefes de División, Coordinadores de Grupo, Decanaturas, Directores de Departamento, Instituto Pedagógico Nacional, Centro Regional Valle de Tenza, Escuela Maternal, Centro de Lenguas.

ASUNTO: Utilización Formato Acta de Reunión – FOR023GDC

La Rectoría informa a la Comunidad Universitaria que, bajo el marco del Sistema Integrado de Gestión y Control y del mejoramiento continuo de la Institución, el registro de las reuniones de los diferentes equipos de trabajo, sesiones de comités, consejos, entre otros, debe realizarse en el formato FOR023GDC – Acta de Reunión, el cual encontrará publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos (mpp.pedagogica.edu.co).

Este formato actualizado recopila la estructura de algunas de las actas que estaban manejando las dependencias e instancias en sus reuniones.

Por lo anterior, a partir de la fecha, el uso de este formato es indispensable para registrar el desarrollo de las sesiones, las decisiones tomadas y mantener de una forma estructurada y estandarizada la memoria institucional.

En este mismo sentido, se recuerda lo manifestado a través de la nota comunicante n° 1565 del pasado 27 de enero de 2012:

“... ”

Con el fin de realizar de manera coherente y coordinada las actualizaciones a los documentos del Sistema Integrado de Gestión y Control, donde se interrelacionen otros procesos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El líder de proceso responsable del documento es quien debe convocar a reunión a los demás líderes que se encuentren incluidos en la actualización para que la misma sea de manera concertada, dejando evidencia en el formato “Acta de Reunión –

Jsc



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

FOR023GDC", según lo descrito en el procedimiento PRO001GDC – Gestión de procedimientos y documentos, versión 04.

2. Al remitir la solicitud de modificación a la Oficina de Desarrollo y Planeación – Gestión de Calidad, debe tener anexa copia del acta de reunión.

..."

Cordialmente,

JUAN CARLOS OROZCO CRUZ
Rector

Proyecto: Oficina de Desarrollo y Planeación