

1. Objetivo:	Establecer la metodología para la ejecución de la Junta Directiva virtual.
2. Alcance:	El procedimiento inicia desde la citación a la reunión hasta la socialización de las decisiones que se tomen.
3. Responsable:	Es responsable del procedimiento el Gerente General Participan: Director Administrativo y Financiero y Técnico Administrativo de Gerencia.

4. Definiciones:

JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL	Reunión no presencial, la información es enviada a través de correo electronicos.
ELEMENTO ENVIADO	Archivos documentales enviados mediante formatos de word, excel o pdf.

5. Base legal / normativa:

Ver normograma

6. Desarrollo:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO O REGISTRO SOPORTE	RESPONSABLE		CLIENTE INTERNO O EXTERNO
				Unidad administrativa	Cargo	
<input type="checkbox"/>	1. REALIZAR CITACIÓN A JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL	Envía oficio de citación de Junta Directiva virtual estableciendo el orden del día, la fecha y hora de respuesta al asunto a tratar. La citación se hace a los correos personales de cada uno de los miembros de la Junta Directiva	Oficio citación Elemento enviado de correo electrónico	Gerencia	Técnico Administrativo Gerencia	Miembros de la Junta Directiva
<input type="checkbox"/>	2. ENVIAR EL DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA	Envía oficio con los temas a debatir. El oficio se envía a los correos insitucionales de cada uno de los miembros de la Junta Directiva.	Oficio Elemento enviado de correo electrónico	Gerencia	Gerente General	Miembros de la Junta Directiva
<input type="checkbox"/>	3. DAR RESPUESTA AL ORDEN DEL DÍA	Envían respuesta al correo electrónico gerencia@infitulua.gov.co dentro del tiempo que se haya estipulado.	Correo electrónico	Junta Directiva	Miembros de la Junta Directiva	Gerente General
<input type="checkbox"/>	4. RECEPCIONAR CORREOS ELECTRONICOS	Recepciona e imprime el correo electronico y verifica su información vía telefocnica con cada uno de los miembros de la Junta directiva. En caso de encontrarse inconsistencias, se deja la evidencia en el acta.	Correo electrónico	Gerencia	Técnico Administrativo Gerencia	Gerente General
<input type="checkbox"/>	5. ELABORAR ACTA DE JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL	Con la información recepcionada elabora acta de la Junta directiva virtual, anexando los elementos enviados de los correos electrónicos de cada uno de los miembros.	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL Correo electrónico	Gerencia	Gerente General	Técnico Administrativo Gerencia

<input type="checkbox"/>	6. ENVIAR ACTA DE JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL	Envía acta de Junta Directiva Virtual aprobada a cada uno de los consejeros para su socialización. El elemento enviado de esta acta, hace parte integral del acta.	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA VIRTUAL Correo electrónico	Gerencia	Gerente General	Miembros de la Junta Directiva
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		
LIDER DEL PROCESO		REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN		GERENTE GENERAL		