



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Comfenalco	2019-04-25	9:00 a.m.	10:45 a.m.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°3 COMITÉ OPERATIVO DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION – COMIPG. 2019

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Representante de la Alta Dirección	Alba Soraya Mesa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de planeación institucional	Reinel Alberto Rosero	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Albeiro Martínez Conto	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Carolina Torres Gallón	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado	Oscar Díaz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	John Fernando Correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Duván Rodríguez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Ángela María Quiroz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Liset Gallego	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Juan Guillermo Rodríguez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada	Rita Rios Rivera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada	Mónica Fernández	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Jairo Hernández	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo	Luis Guillermo Rodríguez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Mary Sol Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	John Fredy Montoya	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Juan Pablo Jurado	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Ana Maria Bustamante	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Técnica	Herica Jimena Hincapié	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Eduar Adrián G	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa	Gisela Suarez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Nora Reinosa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	María Elena Ríos	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Francisco Hernández	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado	John Taborda	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Adriana Suarez Caro	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	John Orozco	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista	Aprobó: Reinel Alberto Rosero Subsecretario de Planeación Institucional
Fecha (aaaa-mm-dd):2019/04/25	Fecha (aaaa-mm-dd): 2019/04/25

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
REUNIÓN ORDINARIA N°3 comité OPERATIVO DEL modelo de planeacion y gestion – COMlpg. 2019	1
CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
INVITADO	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR	3
3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019.....	4
4. TEMA 2: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABJO	6
5. TEMA 3: GESTION DEL RIESGO.....	8
6. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	8
7. COMPROMISOS.....	9
8. PROXIMA REUNIÓN.....	9
9. FIN DE LA REUNIÓN.....	9



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra Albeiro Martínez, Contratista de la Secretaria de Planeación Institucional, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

Se procede a revisar los compromisos del acta anterior

1. Revisar el diligenciamiento de la Planilla de Seguimiento a los Procesos y enviar a Planeación. R/: Facilitador
2. Diligenciar el Registros de Evaluación del Servicio. R/: Facilitador
3. Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios R/: Facilitador *Solic. Recibidas /Solic. Atendidas Oportunamente 2018 e iniciar con 2019
4. Revisar la agenda de las Mesas de trabajo de MIPG y asistir a las reuniones programadas. R/: Facilitador
5. Diligenciar el autodiagnóstico R/FACILITADOR Y SECRETARIO
6. Enviar el paso a paso de los compromisos de riesgos para que se lleve a la próxima reunión R/John Fernando Correa Sec. Planeación

A continuación, se procede a socializar el informe realizado por la Contratista de Planeación Carolina Torres, en el cual se da a conocer las dependencias que han enviado la información y cuales faltan por enviarla.

Entrega información clave MIPG para la actualización de los procesos abril 25 2019

No.	DEPENDENCIA	FACILITADOR	EVALUACION DEL SERVICIO Solic. Atendidas-Solic. Oportunamente				Planilla seguimiento a los procesos	
			LO ENVIARON	FALTAN	LO ENVIARON	FALTAN	LO ENVIARON	FALTAN
1	Oficina Asesora Jurídica	Maribel Gil Tabares		X		X	X	
2	Oficina Asesora en Gestión del Riesgo	John Jairo Taborda Valencia		X		X	X	
3	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Herica Jimena Hincapié Osorio	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
4	Gerencia de Proyectos Especiales	David Lopera Monsalve	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
	Gerencia de Progreso e Inclusión Social							
5	Dirección Administrativa Desarrollo Económico.	Juan Fernando Arango Piedrahita		X		X	X	
6	Dirección Administrativa de participación	John Fredy Montoya		X		X	X	
7	Dirección Administrativa para Mujeres	Hermelina Álvarez Salas	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
8	Dirección Administrativa de Inclusión Social	Deissy Juranny Pajon Ruiz		X		X		X
9	Dirección de reconciliación	Victor Augusto Arango Ramirez		X		X		
	Secretaría Privada							
10	Dirección administrativa de comunicaciones	Catalina Tamayo Ortega	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
11		Marysol Henao Giraldo		X		X	X	
12	Secretaría General	Eduar Gallego		X		X	X	
13	Secretaría de Control Interno	Hugo Alberto Londoño Ossa	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	Secretaría de Servicios Administrativos							
14	Dirección Administrativa de Talento Humano	María Elena Ríos Madrid	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
15	Dirección Administrativa de Logística	Nora Cecilia Reinososa López	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
	Secretaría de Gobierno					X		
16	Subsecretaría de Control y Regulación	Lleana Andrea Castillo Lopez					X	
17	Dirección Administrativa de Casa de Justicia	Wilber de Jesus Henao		X		X	X	
	Secretaría de Hacienda							
18	Dirección Administrativa de Contabilidad	Ángela María Quiroz Betancur	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
19	Dirección Administrativa de Rentas Municipales	Francisco Javier Hernandez		X		X	X	
20	Dirección Administrativa de Catastro	Juan Pablo jurado Suarez		X	X		X	
	Secretaría de Recaudos y Pagos			X				
21	Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	María Elena Gómez Valencia	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
22	Dirección Administrativa de Pagos	Duvan Rodríguez Osorio	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
23	Secretaría del Adulto Mayor	Liset Gallego Muñoz	X			X	X	
24	Secretaría de Medio Ambiente , vivienda y desarrollo rural							
		Miguel Angel Cordoba		X		X	X	
25	Dirección Administrativa de medio ambiente desarrollo rural	Alexander jaramillo delgado		X		X	X	
26	Dirección Administrativa de Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez Tabares	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
27	Secretaría de Obras Públicas	Jairo Hernández Sanchez		X	X		X	
	Secretaría de Planeación							
28	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	Catalina zapata Upegui		X	X		X	
29	Subsecretaría de Planeación Institucional	Albeiro Martínez Conto						
30		Diana Isabel Galvis Suarez		X	X		X	
31	Secretaría de Educación	Juan Manuel Castrillon Mora		X	X		X	
32	Secretaría de Cultura	Adriana María Mesa Restrepo		X		X	X	
		Rita Ríos		X		X		X
33	Secretaría de Salud	Monica Fernandez		X		X		
34	Secretaría de Movilidad	Eliana Patiño Diosa		X		X	X	
35		Luis Guillermo Rodriguez						
36	Secretaría de Deportes y Recreación	Ana María Bustamante		X		X	X	



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Es importante tener en cuenta que en Rentas hay una modificación referente a los trámites con relación a la implementación de un Aplicativo Tecnológico para la Medición de los Trámites y la Gerencia de Progreso e Inclusión Social, se debe revisar con relación al cambio de Secretarías a Direcciones.

Interviene Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno; donde expone que es necesario tener en cuenta que en el sistema el Formato de memorando esta desactualizado; al igual que el formato de acta es importante actualizar la información en el sistema.

Interviene Maria Ríos, Profesional Universitaria de Talento Humano, informando que se debe tener presente que la Oficina Organización y Métodos debe actualizar la información, hay muchos documentos con fecha desde el año 2012 aun sin actualizar.

A lo que responde Gisela Suarez, Auxiliar Administrativa de Gerencia de Progreso e Inclusión Social que desde Organización y Métodos no están haciendo bien el trabajo.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, informando que Cristian Cordoba se invitó a esta reunión, pero no pudo asistir, la idea es que el asista a las demás reuniones, de hecho, esta en el chat de Facilitadores, para validar y asegurar que la información este actualizada en el Sistema.

Interviene Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, donde expone que es necesario trabajar de la mano con la Secretaría de Planeación como se venían haciendo las reuniones por Procesos para ir cumpliendo estas metas.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, que desde la Secretaría, se están redefiniendo algunas actividades asociadas al análisis de información, evaluación de resultados e indicadores el compañero Hernando Hurtado, con el fin de definir responsabilidades puntuales y retomar las revisiones por Proceso; además de consolidar y revisar los indicadores con cada uno de ustedes, y hacer los análisis mensuales de los indicadores.

Toma la palabra Rita Rios, Profesional Especializada de la Secretaría de Salud, informando que la Facilitadora Isabel medina esta incapacitada y no podrá seguir asistiendo a estas reuniones, razón por la cual la nombraron a ella y a su compañera Mónica Fernández como nuevas Facilitadoras.

3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

A continuación, se procede a presentar el Plan de Trabajo del MIPG, el cual se viene realizando desde inicios del año 2019 y es el que vamos a terminar de trabajar en lo corrido del año, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros normativos del Departamento Nacional de la Función Pública y facilitar el seguimiento de los diferentes entes de Control, entre ellos la Procuraduría Nacional.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019												
			FEB	MAR	ABR	MA Y	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	PREPARATORIA	REVISIÓN INFORME FURAG II													
		REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	15												
2	LINEA BASE	Puesta en marcha de los comités: Municipal e Institucional de Gestión Y desempeño	22												
		Socializar las Mesas Técnicas al personal involucrado Y entrega de Auto diagnósticos del FURAG por cada Dimensión a los Presidentes de las Mesas de Trabajo		21											
		Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)				24									
		Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente				24									
3	ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL	Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones					21								
		Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas						26			24				
		Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG Seguimiento y medición de la implementación de MIPG		21		24		05		26			21		
4	CONSOLIDACIÓN DE MIPG	*Informe s o actas de los Comités y Mesas de Trabajo * % Cumplimiento Cronograma de trabajo por Mesa Técnica * Cierre de Brechas del Auto diagnóstico FURAG		21		24		05		26			21		

Toma la palabra María Elena Ríos; Profesional Universitaria de Talento Humano, donde expone la responsabilidad quedó en cabeza de los Secretarios y no se está viendo el compromiso, es importante que entiendan que así nos nombren como Facilitadores; los directos responsables del tema son los Secretarios de Despacho.

A lo que responde Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno informando que es importante que desde la Alta Dirección se debería implementar una estrategia con Comunicaciones y Planeación, con el fin de realizar una plenaria para divulgar la información de MIPG, ya que como Facilitadores se entrega la información, pero la Alta Dirección debe llevarlo a todos los demás funcionarios.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que con ese fin, es que contamos con la presencia de la Dra Soralla Mesa, Representante de la Alta Dirección, quien nos ayuda en revisar los avances y tomar las acciones de mejora correspondientes, para validar estos temas. El día de mañana se tiene el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se va llevar esta información donde se tomarán las decisiones del caso.

A continuación, Albeiro Martínez, procede a informar que cada Presidente de Mesa, tiene la responsabilidad de realizar el autodiagnóstico a más tardar el 24 de mayo, se debe leer la política antes de realizar el autodiagnóstico y este debe estar muy completo, relacionando evidencias y plan de mejoramiento.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019



DILIGENCIAR AUTODIAGNÓSTICO

Dimensión del Modelo	Cuestionarios	PLAZO 24 MAYO
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano	
	1.2 Integridad	
2. Dirección estratégico y planeación	2.1 Direcciónamiento y Planeación	
	2.2 Plan Anticorrupción	
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal	
	3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	
	3.3 Defensa Jurídica	
	3.4 Servicio al Ciudadano	
	3.5 Trámites	
	3.6 Participación Ciudadana	
	3.7 Rendición de Cuentas	
4. Evaluación de Resultados	4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	
	5.2 Transparencia y Acceso a la Información	
6. Gestión del Conocimiento	6. Autodiagnostico, Gestión del Conocimiento y la Innovación	
7. Control interno	7. Control Interno	

**LEER LA POLITICA Y LUEGO
APLICAR EL AUTODIAGNÓSTICO**

Interviene Francisco Hernández, Profesional Universitario de Rentas, preguntando por que en el diligenciamiento del autodiagnóstico se pone al Facilitador si la responsabilidad es desde la Mesa de Trabajo.

A lo que responde Albeiro Martínez, que la Responsabilidad se refiere básicamente a que el Facilitador debe consultar con el Secretario de Despacho, como van con el diligenciamiento del autodiagnóstico y recordarles que la fecha de entrega a Planeación es para el 24 de Mayo.

Interviene Francisco Hernández, Profesional Universitario de Rentas donde expone que la reunión que estaba programada para el martes se canceló y no le avisaron.

A lo que responde Albeiro Martínez, que a esa reunión asistieron todos los responsables, solamente faltó Ud.; por lo que debe hablar con el Presidente de la Mesa y validar con el que fue lo que pasó con la Citación.

4. TEMA 2: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABJO

Las (7) mesas de trabajo ya fueron instauradas y socializadas.

En el Momento estas Mesas vienen trabajando en la revisión de las políticas y el autodiagnóstico; se le solicito a cada mesa de trabajo elaborar una agenda de las reuniones que se van a realizar durante el año 2019.

Estas agendas son solicitadas con el fin de Consolidar una (1) sola agenda de trabajo para efectos de planeación y organización y evitar que se crucen entre ellas.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

TEMA 3: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABAJO



TEMA 3: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABAJO ACCIONES DE LOS FACILITADORES

- Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)
* Diagnóstico del estado actual de cada Dimensión. R/: Facilitadores } 24 Mayo
- Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente
* Adopción de herramientas de trabajo y normatividad aplicable. R/: Facilitadores } 21 Junio
- Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones
* Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros R/: Facilitadores } 26 Julio
- Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas
* % de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos). R/: Oficina de Métodos



Interviene Gisela Suarez, Auxiliar Administrativa de la Gerencia de Progreso e Inclusión Social, donde expone que la Gerencia tiene varias Direcciones, con respecto al tema de Inclusión Social, se determinó que la Oficina de Organización y Métodos la iba a actualizar en la Intranet, y a la fecha no han cambiado este tema en el sistema.

Interviene John Orozco, Contratista de la Gerencia de Progreso e Inclusión Social, preguntando si en el sistema van a quedar las carpetas por Direcciones.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, que es importante hacer una reunión con la Gerencia para validar el tema, sin embargo todo lo del sistema debe ser con Cristian Cordoba y se actualiza por medio del formato f1.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. TEMA 3: GESTION DEL RIESGO

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación informando que el mes de abril, no se han tenido resultados en las reuniones por la falta de asistencia de los Facilitadores y se definió que cada uno debe trabajar con sus Secretarias los riesgos y cuando nos reunamos, se unifican criterios. Es importante que a las reuniones de riesgos se lleven los soportes de los riesgos que se han materializado, al correo se les envío los compromisos que quedaron en las reuniones anteriores, lo que es preocupante es que los Facilitadores no sepan a qué procesos pertenecen, cada uno debe saber a qué proceso pertenece y si debe ir o no a la reunión.

Interviene Jairo Hernández, Profesional Universitario de la Secretaria de Obras Públicas, informando que lo que se debe trabajar en estas reuniones es riesgos y la política del plan anticorrupción y atención al ciudadano, el instrumento que se utiliza para hacer la evaluación de corrupción están en el formato de Excel; la pregunta es, si en los riesgos de proceso va ser la misma metodología se debe compartir la matriz y el instrumento que trae la guía ya que no se tiene el instrumento para trabajar los riesgos.

A lo que responde John Fernando Correa, que se debe hacer en el mismo formato reemplazando la información, se debe leer la guía; En la nueva guía cuando se llega a los controles se debe definir la responsabilidad, se debe especificar donde está estipulado el control, sin embargo estaba pensando en hacer una matriz pequeña para elaborar la trazabilidad del control.

Interviene Jairo Hernández, informando que los controles están mal redactados se debe modificar con base a la nueva versión.

A lo que responde Liset Gallego, que debe quedar muy bien evidenciado donde está el control.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra Oscar Diaz, Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, informando que la compañera Carolina Torres, envió la invitación para inscribirse el seminario de MIPG y Gestión de Riesgos, sin embargo La Dirección de Talento Humano, no se logró ubicar un espacio para estos dos días de seminario, por lo que se decidió con la ESAP que quedaba aplazado para el mes de Junio; así que queda pendiente avisarles por parte de Planeación la nueva fecha para que inicien el proceso de inscripción.

El Señor Oscar Diaz, informa que la Secretaria de Planeación ha evidenciado que los indicadores del sistema no se están midiendo y es necesario presentar las evaluaciones, por lo cual hizo la solicitud a las secretarias responsables de rendir estos informes para que el viernes se envíe la información y se diligencie el formato del indicador.

Interviene Jairo Hernández, preguntando si en el backup del Alphasig no está esa información, ya que anteriormente estaba ahí salvo algunos indicadores que están en el memorando.

A lo que responde Oscar Diaz, que se está trabajando en una nueva versión se debe diligenciar la información con los datos que se tengan en la dependencia, lo que se requiere es la medición de indicadores del sistema de gestión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Interviene Albeiro Martínez informando que toda la información que se venía trabajando en el Alphasig, se encuentra archivada y tranquilamente se puede mirar la posibilidad de migrar el histórico.

7. COMPROMISOS

1. Diligenciar el Registros de Evaluación del Servicio. **R/: Facilitador**
2. Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios *Solic. Recibidas / Solic. Atendidas Oportunamente 2018 e iniciar con 2019 y enviar a Planeación **R/: Facilitador**
3. Revisar la agenda de las Mesas de trabajo de MIPG y asistir a las reuniones programadas para diligenciar el Autodiagnóstico. **R/: Facilitador**
4. Contactar a Albeiro Martinez en el transcurso de la próxima semana, para revisar los pendientes de la información que no han enviado con relación a la Evaluación del servicio y la Oportunidad de los Tramites y Servicios **R/: Facilitador**

8. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Auditorio Casa de la Cultura	2019-05-16	9:00 a.m.

9. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

