

REUNIÓN COMITE DE PRESIDENCIA

ACTA 089

Fecha: 18 de febrero de 2005

Hora: 9:00 a.m.

Asistentes: Sr. Rodrigo Antonio Zuluaga M. – Presidente Ejecutivo
Sr. Carlos Uriel López Ríos - Director de Planeación y Dllo.
Sra. María Cristina Botero D. – Directora Jurídica
Sr. Jorge Alberto Ávalos A. – Director Admitivo y Financiero
Sra. Flor María Jaramillo Valencia – Directora de Sistemas

Invitados: Sra. Sandra Bibiana Cardona S. – Jefe de Registro
Sra. Soraida María Tobón S. – Coord. Planeación y Dllo.
Sra. Arelis Alzate Uribe – Asist. Control Interno

Secretaria: Liliana Andrea Marín Peña – Relacionista Corporativa

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de las actas 086 del 31 de enero, 087 del 7 de febrero y 088 del 11 de febrero
2. Implementación Puntos de Atención Integral P.A.I.
3. Propositiones y varios
4. Decisiones y clausura

DESARROLLO

1. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 086 DEL 31 DE ENERO, 087 DEL 7 DE FEBRERO Y 088 DEL 11 DE FEBRERO

No se abordó este punto.

2. IMPLEMENTACIÓN PUNTOS DE ATENCIÓN INTEGRAL P.A.I.

La Jefe de Registro hizo una presentación de la propuesta definitiva para la implementación de los P.A.I. Seguidamente, se resolvieron las inquietudes del Presidente Ejecutivo con respecto a los cambios hechos a la propuesta inicial.

El Presidente solicitó al Director Administrativo estar muy pendiente de la afluencia de público para realizar las intervenciones necesarias (rotación de

personal o solicitar apoyo de personal de otras áreas). Igualmente, recomendó resolver lo antes posible la solicitud del outsourcing con Microcolsa para el apoyo a las tareas de escaneo. ✓

Se acuerda realizar la socialización con todo el personal sobre este tema el próximo martes 22 de febrero a las 5:00 p.m.

Una vez hechas todas las consideraciones al respecto, se decidió aprobar y poner en marcha la propuesta.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- La Directora Jurídica propone presentar a consideración en la próxima reunión de la Junta Directiva la nueva revisión a la reforma de estatutos para volver a presentarlos a la SIC. ✓
- El Presidente Ejecutivo solicita a la Directora Jurídica atender la propuesta del señor Héctor de los Ríos con respecto a los proyectos que se van a presentar a la convocatoria del Laboratorio de Paz. ✓
- El Presidente solicita al Director Administrativo presentar una propuesta de evaluación del desempeño del personal. Para esto puede contar con la colaboración del Director de Planeación. ✓
- Se encargó al Director Administrativo contactar firma consultora que acompañó el proceso de certificación en ISO 9000 en la Cámara de Comercio de Aburrá Sur. ✓
- Programar una reunión de la Presidencia Ejecutiva con la contadora Gloria Eugenia Velásquez para tratar el tema de la visita de la Contraloría General de la República. ✓
- El Presidente Ejecutivo solicitó al Director de Planeación pasar a la Presidencia una copia del Informe de Gestión del 2004 con todos los anexos antes del miércoles 23 de febrero. ✓
- Se propone programar reuniones del Presidente Ejecutivo con los jefes y el personal de cada una de las áreas para resolver las inquietudes existentes acerca de la nueva estructura administrativa y salarial. ✓

Se incorporó a la reunión Arelis Alzate, asistente de Control Interno quien presentó un breve informe sobre los programas a su cargo, así:

- **SISTEMA DE COSTOS ABC:** Se realizó el diligenciamiento de la encuesta de valoración correspondiente al mes de enero. Actualmente, se está realizando la Parametrización de la información mediante la cual se han encontrado algunos aspectos que requieren revisarse y tomar alguna decisión al respecto.

El Presidente Ejecutivo solicita un informe por escrito acerca de estos hallazgos y un cronograma de actividades teniendo en cuenta la urgencia con la que este Sistema debe entrar a operar.

- **CONTROL INTERNO:** La Contraloría hizo entrega a Gloria Eugenia Velásquez de los resultados de una evaluación previa al Sistema de Control Interno de la Entidad. Teniendo en cuenta estos resultados, se hará un inventario de los Manuales de Procedimientos existentes en la Entidad y cuáles hacen falta. Seguidamente, se procederá a la actualización de los manuales existentes y a la elaboración de los que hacen falta. Para esto se tiene prevista la contratación de un practicante. Posteriormente se procederá a la elaboración del mapa de riesgos

- **PRESUPUESTO:** Conjuntamente con el Director de Planeación y Desarrollo se realizó la asignación presupuestal a cada uno de los programas y proyectos a realizar en el presente año de acuerdo al presupuesto aprobado por la junta Directiva para la vigencia del año 2005. Cada uno de los responsables de los programas y proyectos debe revisar esta asignación, compararla con las fichas que habían presentado inicialmente y plantear todas sus inquietudes e interrogantes al respecto, así como también reevaluar las metas propuestas inicialmente si es del caso.

El Presidente Ejecutivo solicita una copia de la asignación presupuestal y de las fichas de cada uno de los programas y proyectos y recomienda revisar que hayan quedado incluidos todos ellos.

La reunión se dio por terminada a las 12:20 p.m.


Liliana Andrea Marín Peña
Secretaria de la Reunión