

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: ES-GC-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
Página 1			

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE	
Proceso:	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
Área:	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
Acta Número:	01
Fecha de la reunión:	Noviembre 28 de 2019
Hora de Inicio:	9:00 a.m.
Hora de Terminación:	12:10 M.
PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)	
• Dora Ines Luengas Becerra - Secretaria de Ambiente • Luis Fernando Salinas Vargas - Coordinador Empalme • Diego Alejandro Rincon Diaz - Comision Empalme • Claudia Pasión Zapata Novoa - Auxiliar Administrativa.	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	
Inicio del Empalme con la Comisión y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	
TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):	
• Presentación Power - Point - Informe Gestión Empalme • Presentación Gestión Informe Empalme - word • Avance Plan de Desarrollo • Tomar Nota de Solicitudes q' haga la administración Entrante - Colocar fecha de las respuestas de las Solicitudes. • Leer Acta y toma de firma	
TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):	
Presentación de la Dependencia. - Presentación Organigrama (Cuadro de Personal) Presentación de los funcionarios de planta, indicando perfil y funcionalidad. • Presentación Situación de la Dependencia DOFA para tener en cuenta en la administración Entrante. • Informe de contratos Vigentes. Contratistas que hacen parte de la Secretaria de Ambiente año 2019. • Presentación Convenios Vigentes. Contrato Bihao y convenios Interadministrativos	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE CALIDAD		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: ES-GC-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
			Página 2

con la empresa de Servicios públicos Epc.

• Informe de Gestión Empalme.

- Organigrama funcionarios y Contratista.
- Gestión Documental - Informe transferencias realizadas en el cuatrenio - ARCHIVO DE GESTIÓN.
- Información de inventario.

• GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO

4-Dimensión la Secretaría hace parte de 3 Dimensiones
Avance para las dimensiones Pendiente ver Visores
por motivo de proyección.

- Políticas Públicas.

- Política SAN: no se adopta, se deja a disposición documento técnico y diagnóstico.
- Política Agropecuaria: se deja como insumo Documento diagnóstico y técnico
- Política Animal: el Concejo la Archiva. Se Deja Documento técnico y Diagnóstico.
- Política Ambiental: Proceso de adopción por Resolución aprobada.

• INFORMES ENTES DE CONTROL.

- Contraloría: Auditoría Ambiental - Sentencia Río Bogotá
- Programas Relevantes de la Secretaría Recomendación Seguir con Residuos Posconsumo - Tenencia Responsable de Animales. Reforestación nativa. - Mercados Verdes - Agricultura familiar Educación Ambiental.
- Participación Comites juntas o similares.
- Metas del plan de Desarrollo sin cumplir.
- Estado de entrega de Despacha, como se encontro y como se deja.
- Loebos que tuvo la Secretaria en el cuatrenio

CONCLUSIONES:

- Se establecen fechas para mesa de trabajo tema Sentencia del Río Bogotá. fechas tentativas.
- Lunes 02 de Diciembre 9:00 a.m.
- Visita al Abergue Diciembre 4 8:00 a.m.
- Pendiente Confirmar Informe.
- Visita a Viviero - Diciembre 4 8:00 a.m

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

- Verificar con las secretarías q' tienen mas compromisos de la Sentencia, para programar mesas de Trabajo.
- Pendiente entrega de analisis de PBOI para la produccion al Correo ya que se encontro directamente en la oficina.
- Pendiente para ultima sesion de empalme actualización de informe.



información del Censo demográfico Canino y felino.
- Pendiente porcentaje de leche q° queda para el municipio.
- Pendiente Actualización de FUID

Firma: _____

Nombre: Dora Ines Lugo B
Cargo: Secretaria de Ambiente e Desarrollo Rural

Firma: _____

Nombre: Fernando Sotinos U.
Cargo: Comite de Empedme

Firma: _____

Nombre: Diego Alejandro Rincón Páez
Cargo: Comité de emplane

Firma: _____

Nombre: Claudia Pasión Zapata
Cargo: Auxiliar Administrativa

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

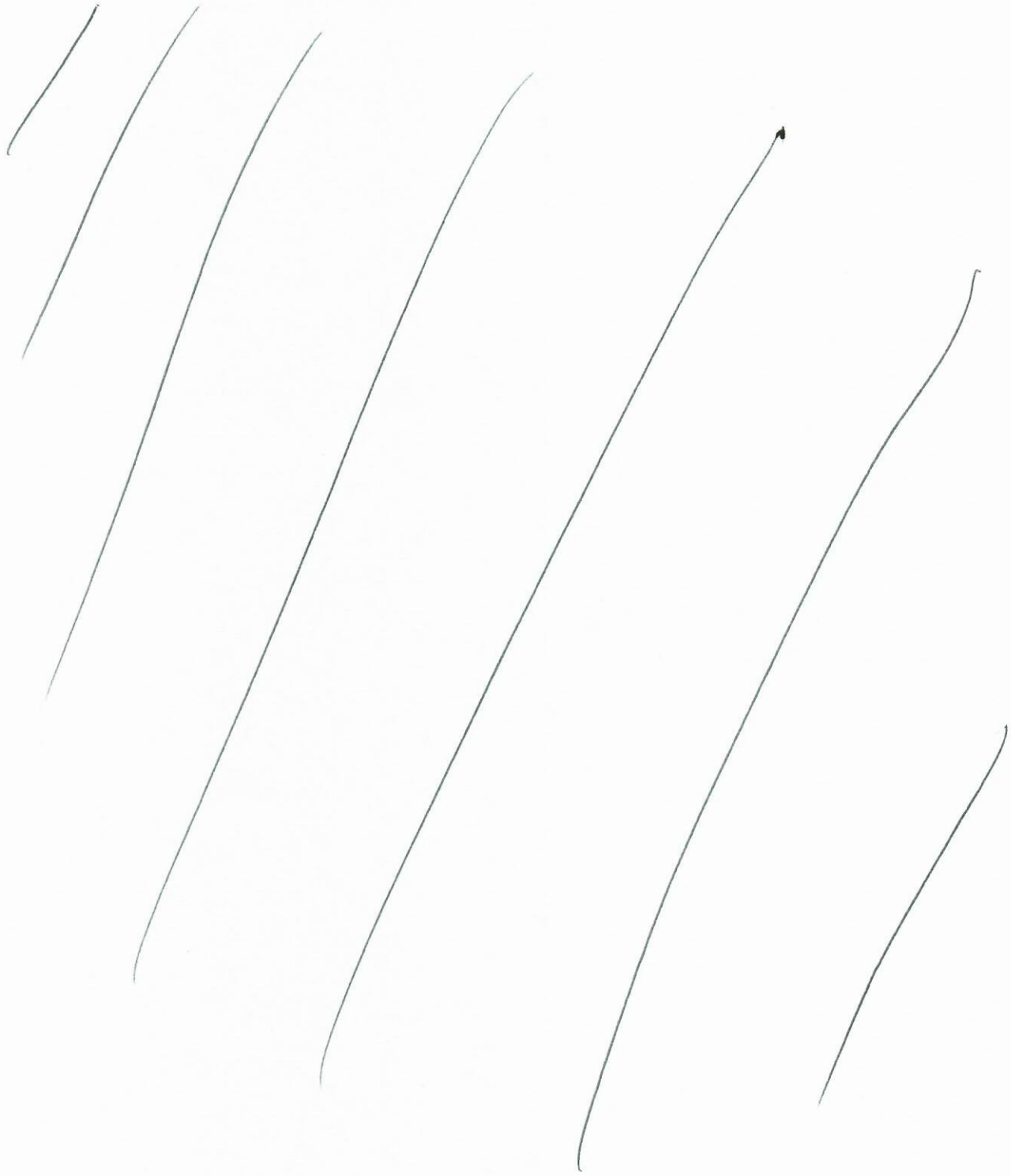
Nombre: _____
Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____
Cargo: _____

Continuación temas tratados.

- Recomendación para tener en cuenta con la administración Entrante.
- Información General de la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural con sus programas. Responsabilidades, competencias.
- Se hace entrega de CD. anexos empalme Rio Bogotá.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**