



CIRCULAR No. 379

13 de julio de 2018

DE: 0600 Secretaría de Infraestructura

PARA: 0600 Secretaría De Infraestructura

ASUNTO: Uso de formatos del Sistema Integrado de Gestión

Cordial saludo,

En aras de mejorar los procedimientos y la gestión documental de nuestra Secretaría, me permito informar que a partir de este momento no se deben utilizar formatos en versiones desactualizadas y sin diligenciar en su totalidad. Por tal motivo se deben descargar directamente desde la intranet en el módulo Sistema Integrado De Gestión- Promoción Del Desarrollo Económico (PDE)- 2.5 Infraestructura en el siguiente link:

<http://intranet.pereira.gov.co/index.php/en/widgetkit/gallery/category/30-2-5-infraestructura>

Igualmente, existen formatos que son de uso común para toda la Alcaldía, como por ejemplo: informes de actividades, acta de reunión, acta de entrega, acta de reinicio, acta de suspensión, entre otros, los cuales se encuentran también en la intranet en el módulo Sistema Integrado de Gestión - Formatos de Uso General.

Es de aclarar que sí el formato no se encuentra en la intranet y es de constante uso para evidenciar actividades que se llevan a cabo dentro de los procedimientos de la Secretaría, debe ser entregado en medio magnético a la funcionaria María Cecilia Restrepo A, quien es la persona encargada de normalizar los formatos ante el Sistema de Gestión, previo visto bueno del Director Operativo de la dependencia donde se genere el registro.

En cuanto a los contratistas externos a Infraestructura y que utilicen formatos nuestros, se les debe orientar respecto al uso de los mismos con la versión actualizada.



Es importante recordar que en este momento la Alcaldía se encuentra en proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y entre los roles que se asignan a las personas que desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, llámese contratista o funcionario, se debe tener en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo.
- Supervisión continua a la eficacia de los controles.
- Autoevaluación permanente a los resultados de su labor.
- Tomar acciones que permitan el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo.

Agradezco su colaboración y compromiso,

Atentamente,

ALEJANDRO VELEZ MARTINEZ
Secretario (a) de Infraestructura