



◆ Concejo de Envigado ◆

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Código: FO-ALA-01

Versión: 07

Fecha de Aprobación:
Febrero de 2025

Página 1 de 2

Proceso: Apoyo Logístico y Administrativo

Responsable: Secretario(a) General

Gestores: Secretario(a) Ejecutivo

Planear



Estrategia

Objetivo:

Contribuir al desarrollo eficaz de funciones de los Corporados, tales como, la realización de las sesiones plenarias y estudios de comisión, el desarrollo de los acuerdos municipales y las demás establecidas por la ley, buscando de esta forma la satisfacción de los Corporados y demás partes interesadas.

Alcance

Este proceso comprende desde la identificación de la necesidad de una plenaria o comisión hasta la publicación de la Gaceta Municipal.

Recursos

Físicos: Oficinas, Recinto.

Humanos: Mesa Directiva, Secretaria General

Ambiente de Trabajo: Temperatura Ambiente, Iluminación Adecuada, Fuera de Ruido

Conocimiento: Ver Áreas de conocimiento

Áreas de conocimiento



PROVEEDORES

Comunidad
Entes de legislación, regulación y control
Entes de Control
Administración Municipal
Alcalde
Mesa Directiva
Corporados
Procesos Internos

ENTRADAS - INSUMOS

Convocatoria del alcalde
Información presupuestal
Necesidades de Plenarias o comisiones
Normatividad aplicable
Orden del día
PQRSDF registradas
Programación de sesiones ordinarias
Proyectos de Acuerdo aprobados
Proyectos de Acuerdo radicados
Solicitud de Corporados

ACTIVIDADES

Identificar la necesidad de realización de: plenarias y comisiones
Planear la logística; documentos y recursos para las plenarias y comisiones
Concertar telefónicamente, whatsapp y correo institucional la convocatorias invitación las plenarias.
Realizar y publicar la agenda de plenarias ordinarias y extraordinarias
Realizar el orden del día para cada plenaria.
Efectuar alistamiento de recursos para las plenarias, comisiones y eventos.
Brindar apoyo durante la realización de las plenarias, comisiones o eventos
Realizar la transcripción de actas sucintas, impresión y archivo de las actas de las plenarias.
Recepcionar, revisar y radicar los proyectos de acuerdo entregados al Concejo.
Publicar los acuerdos sancionados en la gaceta de la pagina web.

Normatividad Aplicable

ISO 9001:2015 4.2-7.5-9.1-8.1-8.2-8.4-8.6-8.7
MECI 2014 0
MIPG 2017 3.7-3.8-4.1-5.2-6.1-7.1
LEGISLACIÓN Ver Normograma

PRODUCTOS Y RESULTADOS

Invitaciones para Plenarias
Necesidades de Plenarias o comisiones
Agenda publicada de plenarias
Agenda de sesiones ordinarias
Orden del día diligenciada
Grabaciones y Actas de las plenarias realizadas
Registro de seguimiento y control de plenarias y las comisiones
Proyectos de Acuerdo radicados
Acuerdos sancionados y publicados
Pagina Web y Redes sociales actualizadas

Clientes y partes interesadas

Procesos Internos
Administración Municipal
Comunidad
Corporados
Entes de Control
Área Metropolitana

Hacer







CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Código: FO-ALA-01

Versión: 07

Proceso: Apoyo Logístico y Administrativo

Responsable: Secretario(a) General

Gestores: Secretario(a) Ejecutivo

Fecha de Aprobación:
Febrero de 2025

Página 2 de 2

CONTROLES

Controles Preventivos:

- Actualización de la normatividad
- Revisión de requisitos en proyectos de Acuerdo
- Concertación y comunicación oportuna de la agenda y orden del día
- Verificación de infraestructura antes de las plenarios, comisiones o eventos
- Contratación oportuna de los servicios logísticos
- Control en la elaboración de las Actas, Actos Administrativos y Acuerdos Municipales
- Seguimiento a los tiempos de ley en los actos administrativos
- Ajuste a la agenda y orden del día

Controles Correctivos:

- Transcribir el proyecto aprobado en plenaria, como Acuerdo Municipal.
- Contratar servicios alternos de logística y servicios complementarios
- Uso de medios alternos para grabaciones



VARIABLE DE CONTROL

- Cumplimiento de las sesiones, acuerdos aprobados y comisiones.
- Oportunidad de Transcripción de Actas

GESTIÓN DE RIESGOS

Descripción del Riesgo / Tipo Riesgo	Causas	Efectos y Consecuencias
<div data-bbox="2352 462 2513 495" data-label="Text">Planear</div> <h1>VER MATRIZ DE RIESGO</h1>		

Información Documentada

FO-ALA-01 Caracterización del Proceso	FO-ALA-02 Agenda	FO-ALA-03 Orden del Día Sesión Plenaria Ordinaria
FO-ALA-04 Orden del Día Sesión Plenaria Extraordinaria	FO-ALA-05 Acta de sesiones Ordinarias	FO-ALA-06 Acta de sesiones Extraordinarias
FO-ALA-07 Consecutivos proyectos de acuerdo	FO-ALA-08 Seguimiento y Control de Plenarios	FO-ALA-09 Seguimiento y Control de Comisiones
FO-ALA-10 Cuadro liquidación de honorarios	FO-ALA-11 Autorización de pago	



Mejoras Fuentes de mejora

- Matriz ACPM
- Resultados de auditorias

Four horizontal lines for text input.



Actuar

- Indicadores
- Actualización de la matriz de riesgos
- Seguimiento a los planes institucionales.
- Seguimiento a los planes de mejoramiento