

FO-M9-P3-01- V01

1.01 - 02.33

**REUNIÓN ORDINARIA DE LENGUAJE CLARO.****ACTA No.86****FECHA:** Santiago de Cali, Septiembre 13 del 2021.**HORA DE INICIO:** 2:00 p.m.**HORA DE TERMINACIÓN:** 3:00 p.m.**LUGAR:** Sala de Juntas de lá Ventanilla Única**ASISTENTES:** Lady Johanna Castro Álvarez – Contratista Secretaría General - Cesar Augusto Varela - Contratista Secretaría General – Diego Cruz Sánchez – Profesional Contratista – Control Disciplinario Interno – Luz Marina Figueroa – Técnico Operativo - Control Disciplinario Interno – David Narváz Bacca – Líder Programa - Control Disciplinario Interno – Edward Julián Muñoz – Auxiliar Administrativo - Control Disciplinario Interno.**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del Quorum
2. Firma del listado de Asistencia.
3. Información del objetivo de la reunión (seguimiento a los planes de trabajo, que es el laboratorio de simplicidad y los 10 pasos)
4. Desarrollo de la reunión
5. Compromisos
6. Cierre

**DESARROLLO:**

Se dio inicio a la reunión presencial con la firma del listado de asistencia.

Los contratistas Lady Johanna Castro Álvarez y Cesar Augusto Varela Girón de la Secretaría General manifestaron que, como seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y desarrollo de buenas prácticas en relación al servicio al ciudadano, se solicitó hacer retroalimentación en el plan de trabajo de lenguaje claro entregado por cada uno de los enlaces de lenguaje claro de la Oficina de Control Disciplinario Interno con cada una de sus evidencias.

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co) **#ValleInvencible**

Adicionalmente se les informo a los enlaces sobre la entrega del plan de trabajo para el segundo semestre del presente año, el cual deberán involucrar el laboratorio de simplicidad, para lo cual se les explico que este es una metodología diseñada por el programa del Departamento Nacional de Planeación, el cual busca que identifiquemos los documentos de alto impacto para el servicio al ciudadano tales como (respuestas a PQRSD, formularios, intervenciones institucionales, página web, trámites y servicios entre otros) con el fin de simplificar y traducir los documentos de su dependencia en un lenguaje claro. También se les comunico que es importante revisar la página del Departamento Nacional de Planeación encontrarán los 10 pasos a tener en cuenta al momento de realizar el laboratorio de simplicidad donde se aplicará la nueva metodología que impulsa la inclusión y la transparencia institucional por medio de ejercicios colaborativos

A continuación, mencionamos los 10 pasos:

1. Leer muy bien la guía de lenguaje claro para Servidores Públicos de Colombia.
2. Identifica los documentos de mayor interés para el ciudadano.
3. Liderar una mesa de trabajo con los responsables del documento.
4. Hacer una prueba de comunicación.
5. Con esta información traducir el documento a lenguaje claro
6. Validar con mínimo cinco ciudadanos que el documento producido este en lenguaje claro.
7. Una vez validado el documento se procederá a realizar los ajustes necesarios
8. Validar la nueva versión del documento en lenguaje claro.
9. Realizar la validación formal en la entidad del nuevo documento.
10. Realizar la difusión y socialización del nuevo documento con las partes interesadas.

En virtud de lo anterior, se les comunico que deben entregar el último plan de trabajo donde se evidencie el antes y el después del documento seleccionado al cual se aplique el laboratorio de simplicidad. Esta entrega debe ser enviada por medio de oficio con Sade a la Secretaría General hasta el 30 de noviembre del 2021.

El contratista Cesar Varela hizo una intervención donde les manifestó a los enlaces la importancia de tener en cuenta los lineamientos emitidos por el FURAG, donde deben reportar ante la Secretaría General la relación de los funcionarios y contratistas que realizarán el curso virtual de lenguaje claro cada uno con su constancia de participación.

Así mismo la contratista Lady Castro, socializo la circular N°100-0010-2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública donde se dan las directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro, esto con el fin que los enlaces conozcan las directrices para fomentar el uso de lenguaje claro en la oferta institucional disponible al cumplimiento en la Ley 1712 del 2014 Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública; en los artículos 49

[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)

   #ValleInvencible

y 50 de la Ley 1757 del 2015 Estatuto de la Información Democrática; artículo 28 de la Ley 2052 del 2020 Ley de Antitrámites y demás normas concordantes.

Una vez terminada la mesa de trabajo se les pregunta a los asistentes ¿si alguno tiene una inquietud referente a la entrega del plan de trabajo? A lo cual manifestaron que toda la información brindada por el personal de la Secretaría General fue clara.

Siendo las 03:00 p.m. se da por terminada la mesa de técnica.

**COMPROMISOS:** Compromiso, responsable y fecha de cumplimiento

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Compartir información a los enlaces sobre los 10 pasos a tener en cuenta al momento de realizar el laboratorio de simplicidad.	Cesar Varela	Septiembre/2021
Entregar los documentos traducidos a un lenguaje claro y aplicando el laboratorio de simplicidad.	Enlaces de Lenguaje Claro	Noviembre/2021

Firma Responsable(s)

LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ  
Profesional Contratista

EDWARD JULIAN MUÑOZ R  
Auxiliar Administrativo

DIEGO CRUZ SANCHEZ  
Profesional Contratista

Cesar Varela Girón  
CESAR VARELA GIRÓN  
Profesional Contratista

Luz Marina Figueroa A  
LUZ MARINA FIGUEROA A  
Técnico Operativo

DAVID NARVAEZ BACCA  
Líder de Programa

Anexos:(opcional)

Transcribió: Lady Johanna Castro Álvarez- Profesional Contratista

Reviso: Beatriz Montoya- Profesional Contratista

Archívese en: acta de reunión de oficina



REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FOAMB-P-1-14

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 15/09/2018

Página: 1 de 1 **24**

LUGAR:

SALA DE JUNTAS DE VENTANILLA ÚNICA.

TOTAL HORAS:

**24**

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: **1:00pm**

**Caraculela y Lady Carhu**

HORA DE TERMINACIÓN: **3:00 pm**

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: **M9-P3**

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR

Hesa técnica de lenguaje claro. L.B simplificada **Fecha: Sep/13/2021**

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPLO	NOMBRE	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Oficina de Control Disciplinario	Diego Luis Muñoz	Procurador Adjunto	94306292	3142993328	denysb@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
2	Oficina de Control Disciplinario	José Mariana Figueroa	Técnica Líder de programa	66.842.630	3148329958	mariana.figueroa@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
3	Oficina de Control Disciplinario	David Navarro Barrera	Líder de programa	1085241962	3164116985	dnavarro@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
4	Control Disciplinario	Edward Wilson Muñoz R.	Aux Admón	1114481585	3164182048	ejmunoz@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
5	Secretaría General	Lady Johanna Casbo A	Contadora	1130626502	3218391500	lucybo@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
6	Secretaría General	Señor Augusto Varela Guzmán	Contador	1119 210 645	322 615 P-32	avarela@valle.gov.co	<i>[Signature]</i>
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							