Esta guía tiene el objetivo de orientar la programación y desarrollo de las reuniones institucionales en el marco de Consejo de Gobierno, Reunión de Gestión y Comunicación RGC y comités institucionales.

1. **POSIBLES CONTENIDOS DE LA REUNIÓN**

**Con propósitos de comunicación e información general**

* Informaciones descendentes.
* Informaciones ascendentes.
* Realizaciones de la semana anterior.
* Plan de trabajo para semana siguiente.
* Evaluación de metas y realizaciones.
* Puntos de discusión o toma de decisiones.
* Análisis de situaciones.
* Sugerencias.

**En materia del Sistema de Gestión y Desempeño SGD**

* Mejoramiento de procesos y propuestas de cambio.
* Análisis de estrategia e indicadores del grupo
* Socialización de alguna disposición general o específica.
* Seguimiento a planes operativos y/o estratégicos y la gestión de los riesgos.
* Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD de la Dependencia.
* Seguimiento a la aplicación de los controles.
* Solución de conflictos.
* Reconocimientos
1. **FRECUENCIA Y HORARIO**
* **Consejo de Gobierno** se llevan a cabo en la Alta dirección territorial conformada por: Alcalde Municipal quien lidera, Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y representantes legales de las entidades descentralizadas.

Periodicidad: Mensual

Duración: Depende de las necesidades de la reunión

* **Reunión de Gestión y Comunicación RGC** se llevan a cabo en las diferentes dependencias: Secretario de Despacho quien lidera, subsecretario y jefe de oficina personal de planta y contratistas de la dependencia; estos últimos según necesidades de la reunión.

Periodicidad: Semanal

Duración: Máximo sesenta (60) minutos programada en horario laboral

* **Comités:** se llevan a cabo según su estructura legal para efectos de conformación, periodicidad y funciones