

MINUTA DE REUNIÓN DE APERTURA

Proyecto: Sistema para el Control de Servicios Educativos Comunitarios

Fecha: 26 de septiembre de 2025

Medio: Reunión virtual (videoconferencia institucional)

Asistentes:

- Personal operativo y Jefes de Logística Territorial responsables del proceso en las **31 Coordinaciones Territoriales**
- **Subdirector de Recursos Financieros**
- **Director de Estadística, Evaluación y Gestión Institucional**
- **Equipo del Departamento de Sistemas**

Orden del día:

1. Exposición de la situación actual del sistema de control de servicios educativos.
2. Identificación de limitantes en la atención de solicitudes por correo electrónico.
3. Propuesta de desarrollo de un nuevo sistema integrado.
4. Discusión sobre viabilidad técnica y presupuestal.
5. Acuerdos y compromisos.

Desarrollo de la reunión:

Durante la reunión, el **Departamento de Sistemas** presentó la propuesta para desarrollar internamente un **nuevo sistema web** que integre la gestión de solicitudes de apertura y clausura de servicios educativos comunitarios.

Se coincidió en que la actual dependencia del correo electrónico provoca **retrasos, duplicidad de información y dificultad para dar seguimiento oportuno a las solicitudes**. El nuevo sistema permitirá centralizar procesos, mejorar la comunicación y optimizar tiempos de respuesta.

El **Subdirector de Recursos Financieros** destacó que no se cuenta con presupuesto para contratar proveedores externos, por lo cual se aprobó realizar el desarrollo con el **personal interno y la infraestructura existente**.

Los **Jefes de Logística Territorial** y los representantes de las Coordinaciones Territoriales manifestaron su disposición para participar en las pruebas y validación de los módulos.

Acuerdos:

1. Se aprueba la **elaboración del nuevo sistema** por parte del **Departamento de Sistemas**.
2. Se designarán enlaces técnicos y operativos en cada Coordinación Territorial.
3. El **Departamento de Sistemas** elaborará el **plan de desarrollo y cronograma** del proyecto.
4. Se establecerán **reuniones de seguimiento cada dos semanas**.
5. Se cita a todos los involucrados a una **reunión de arranque del proyecto dentro de dos semanas**, donde se presentará el plan de trabajo y el calendario de actividades.

Cierre:

Siendo las 15:30 horas, se dio por concluida la reunión, quedando establecido el compromiso de colaboración entre las áreas involucradas para la ejecución del proyecto.

Firmas de conformidad

Cargo

Nombre

Firma