

Soporte: Mesa de trabajo
Seguimiento MGA Banco de proyectos

Fecha: Jueves 20 de junio 2024.

Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento

Invitación

The image displays two side-by-side screenshots of a Google Meet invitation interface. Both screens show the meeting title 'Proyectos MGA- seguimiento' and the time 'Jueves, 20 de junio'. The left screen shows the time as 08:30 - 08:45, while the right screen shows 14:30 - 15:15. Both screens include a 'Unirme con Google Meet' button with a meeting link, a 'Unirse por teléfono' option with a phone number, and a 'Más números de teléfono' link. Below these are options to 'Tomar notas de la reunión' and a list of 7 invitees: Oficina de Prospectiva (Organizador), Nathaly, Sara Morera, Lynda Peña, Lady Marcela Zabala Perez, Sandra Lorena Muñoz, and Esperanza Tequia. The bottom of each screen features a '¿Asistirás?' (Will you attend?) question with buttons for 'Sí' (Yes), 'No', and 'Quizás' (Maybe). The right screen also includes a message from the organizer: 'Buenos días, recordemos que el enlace queda habilitado desde las 2:30 pm, pero el inicio de la reunión quedará sujeto a la finalización de la reunión entre Marcela, Esperanza y Dra Nazly.'

Notas:

Revisión de Proyectos:

- Se han revisado 44 proyectos, equivalentes al 69%.
- De estos, 20 proyectos han sido transmitidos, equivalentes al 31%.
- Se identificaron 7 proyectos devueltos a la dependencia que aún no tienen ajustes.
- Nathaly debe adicionar una columna para la fecha de la última revisión de ajustes, preparar un mensaje para Manuel sobre los proyectos pendientes y crear una tabla dinámica para identificar metas sin proyectos.

Ajustes y Calificaciones:

- Nathaly explica la necesidad de asignar calificaciones a los proyectos revisados.
- Se sugiere adicionar una columna para la fecha de la última revisión de ajustes.

Dependencias y Proyectos Pendientes:

- Se mencionan dependencias con proyectos pendientes: inspecciones, comisarías, cultura, mujer y familia, planeación.
- Manuel solicita un mensaje para recordar a las dependencias sobre los proyectos pendientes.

Reuniones y Asesorías:

- Esperanza sugiere tener una columna adicional para la fecha de la segunda revisión.
- Se acuerda realizar una reunión de seguimiento en la tarde para revisar avances.

Planificación y Plazos:

- Manuel sugiere que las dependencias tengan hasta el fin de semana para corregir y devolver los proyectos.
- Se discute la necesidad de tener todos los proyectos revisados y corregidos para el lunes.

Revisión de Metas y Proyectos:

- Se menciona la importancia de revisar que todas las metas estén vinculadas a proyectos.
- Nathaly se encargará de crear una tabla dinámica para identificar metas sin proyectos.

Proyectos de Prospectiva:

se acuerda que Esperanza y Marcela revisen los proyectos antes de presentarlos.

Códigos Presupuestales:

- Se discute la creación de códigos presupuestales y la necesidad de apoyo en la tarea.
- Lady menciona la importancia de tener los códigos de las metas para la creación de rubros.

Reunión con Hacienda:

- Se acuerda tener una reunión con la doctora Nelly para revisar los avances y establecer fechas tentativas.

Acciones para seguir:

Esperanza:

- Revisar las dependencias que deben ser citadas para la reunión de la tarde.
- Asistir a la reunión con la doctora Nazly para revisar avances y establecer fechas.
- Revisar los proyectos de prospectiva antes de presentarlos.

Marcela:

- Revisar los códigos presupuestales y apoyar a Diana en la tarea.
- Participar en la reunión con la doctora Nazly

Lynda:

- Enviar el enlace para la reunión de seguimiento en la tarde.
- Coordinar con Felipe para el cargue de los proyectos de prospectiva.

Sandra:

- Terminar la revisión de las metas y preparar una tabla con las principales observaciones.

Reunión de la tarde

- * Revisar los proyectos pendientes de las dependencias de cultura, mujer y planeación.
- * Enviar un mensaje al grupo interno para recordar a Manuel que remita el proyecto faltante de planeación.
- * Verificar los proyectos que han sido recibidos y registrados correctamente.
- * Apoyar a Esperanza en la reunión y brindar información específica sobre las áreas de movilidad y juventud.
- * Realizar un corte de avance en la mañana para tener un estimado del progreso y establecer una fecha más precisa.
- * Continuar con la revisión de validación con matriz estratégica y documento de plan de desarrollo y marcar observaciones en rojo para compartir con el equipo.
- * Resolver el problema del código de inversión -SINFA.
- * Enviar un pantallazo al grupo para que Manuel pueda ver el avance.
- * Reunirse nuevamente a las 8:30 AM para revisar el progreso y planificar las actividades del día.
- * Mantenerse atentos a posibles novedades y comunicarlás en la próxima reunión.

Pantallazos

Trabajo Lynda Meet - exz-wrwu-xme

https://meet.google.com/exz-wrwu-xme?authuser=0

LISTADO SECRETAR... Tactiq | Meeting no... iLovePDF | Online P... Alcaldía Municipal... calidad.apps-mosq... prospectiva.apps-m...

N Nathaly Andrea Suarez (Presentar)

Matriz Seguimiento y Control BPPIM 2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Arial 11

CS 1

ESTADO	PROYECTOS	% AVANCE
Radicado Inicial	20	31%
Radicado con Bpin	24	38%
Devuelto a la Dependencia	1	2%
Ajustado por la Dependencia	18	28%
Grand Total	63	98%

% AVANCE - ESTADO

Ajustado por la Dependencia 28.0%

Devuelto a la Dependencia 1.6%

Radicado con Bpin 38.1%

% AVANCE REVISIÓN

CUMPLE 12.3%

CUMPLE CON OBS 31.9%

NO CUMPLE 55.8%

CALIFICACIÓN	PROYECTOS	% AVANCE
NO CUMPLE	32	50%
CUMPLE CON OBS	18	28%
CUMPLE	7	11%
	0	0%
Grand Total	57	89%

Esperanza Tequila ha abandonado la reunión

PROYECTOS ENLACES TC - PROYECTOS TC - ESTADOS Detail13-Devuelto a la Dependencia

14:45 | Proyectos MGA- seguimiento

