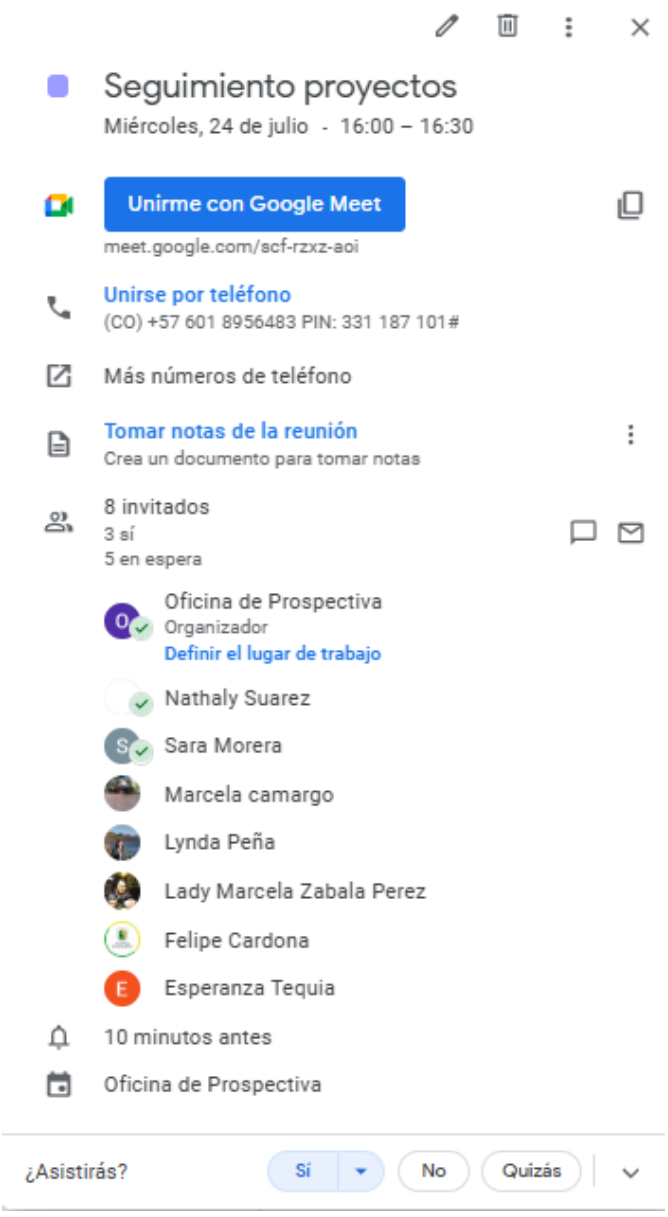
Soporte: Mesa de trabajo
Seguimiento proyectos de inversión

Fecha: Miércoles 24 de julio 2024.
Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
Invitación



Notas:

En la reunión se discutió el seguimiento de las actividades relacionadas con la formulación del banco de proyectos de administración municipal. Se estableció que se debe acelerar el proceso debido a una fecha límite establecida por el despacho. Nathaly presentó los resultados de la revisión metodológica y se acordaron los siguientes pasos a seguir:

1. Revisión de proyectos: Se acordó que cada revisor se encargará de revisar los proyectos asignados y realizar las observaciones correspondientes.

2. Mesa técnica: Se acordó que se realizará una mesa técnica con las dependencias para ajustar los proyectos en caliente y realizar los cambios necesarios.

3. Revisión de anexos: Se mencionó la preocupación por la cantidad de anexos a revisar. Se acordó que cada revisor se encargará de revisar los anexos de los proyectos asignados y solicitar las correcciones necesarias a las dependencias.

4. Plazos: Se acordó que las dependencias tendrán un plazo para realizar las correcciones en los anexos y cargarlos en las carpetas correspondientes.

5. Validación de metas y recursos: Se identificó una meta sin recursos programados en el plan plurianual. Se acordó revisar este caso y otros similares con la Secretaría de Ambiente y Planeación.

6. Dedicación exclusiva: Se acordó que el equipo de trabajo se dedicará al 100% a la revisión de proyectos y a la determinación de la agenda, posponiendo otras actividades.

7. Avance de anexos: Se solicitó un avance de los anexos para informar a Manuel. Lynda mencionó que está trabajando en una macros para generar automáticamente los reportes de anexos.

Action items:

1. Nataly debe compartir el instrumento de revisión con el equipo revisor.
2. Marcela debe revisar los casos de metas sin recursos programados y coordinar con la Secretaría de Ambiente y Planeación.
3. El equipo revisor debe dedicarse a la revisión de proyectos y realizar las correcciones necesarias en los anexos.
4. Lynda debe generar el avance de los anexos y compartirlo con Manuel.
5. Se deben revisar las tareas adicionales para completar el banco de proyectos antes del 1 de agosto.

Pantallazo:

