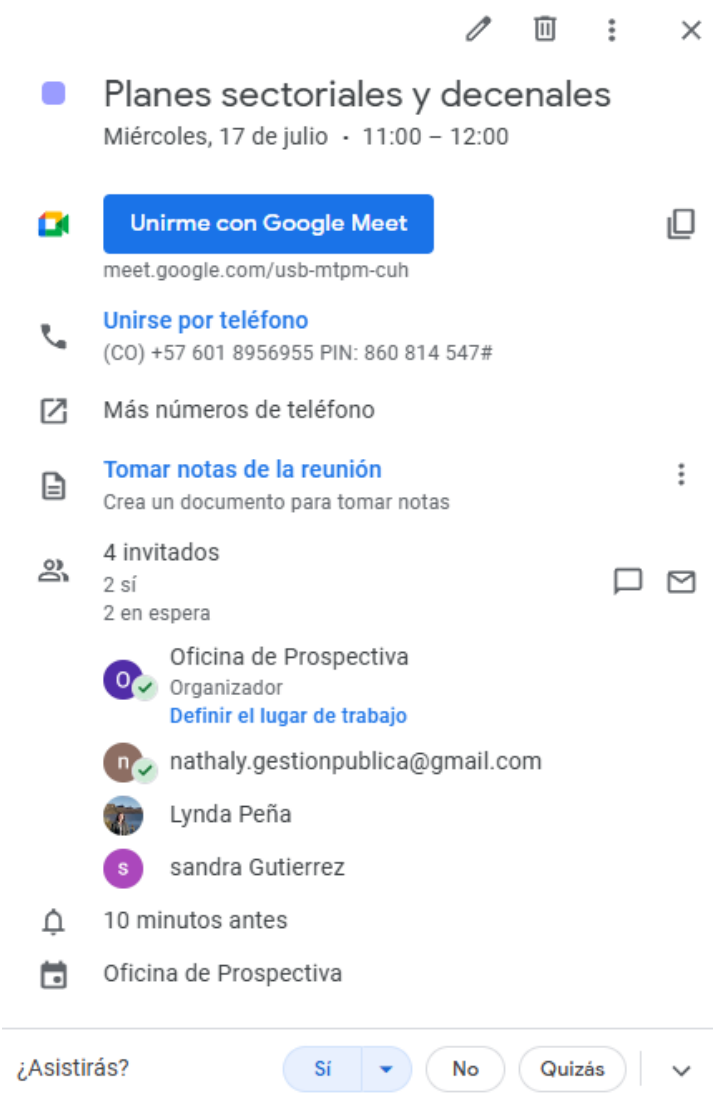
Soporte: Mesa de trabajo
Seguimiento planes y decenales

Fecha: Miércoles 17 de julio 2024.
Liderada por: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
Invitación



Notas:
Se inicia la reunión con la revisión de las obligaciones contractuales por lo que Lynda solicita a Nathaly ayuda para recordar las obligaciones de apoyo en la formulación y actualización de planes sectoriales.

- Nathaly confirma que su obligación es colaborar con la formulación y actualización de los planes sectoriales de la Administración municipal.

Distribución de tareas:
- Lynda explica que Nathaly se enfocará en la formulación de planes, mientras que Sandra trabajará en el seguimiento y formulación.
- Se menciona la necesidad de revisar el procedimiento y el instrumento de formulación para incluir la parte presupuestal.

Identificación de planes:
- Se discute la necesidad de identificar los planes vigentes, los que requieren formulación y los que necesitan actualización.
- Lynda menciona que necesita revisar la información dejada por Andrea para tener claridad sobre los planes.

Revisión del procedimiento y el instrumento:
- Sandra se encargará de revisar el procedimiento actual y proponer mejoras.
- Nathaly se encargará de actualizar los formatos e incluir el tema presupuestal.

Organización de la información:
- Nathaly organizará la información en una carpeta estructurada por dependencias y planes.
- Sandra proporcionará la información normativa y los planes descargados.

Próximas reuniones y plazos:
- Se acuerda una reunión para el 25 de agosto para revisar los avances.
- Sandra y Nathaly se coordinarán para intercambiar información antes de esa fecha.

Acciones a seguir

1. Lynda:
 - Revisar y validar la información de los informes de 2023 y primer semestre de 2024.
 - Compartir el informe de 2023 con Nathaly y Sandra.
2. Nathaly:
 - Organizar la información en una carpeta estructurada por dependencias y planes.
 - Actualizar los formatos e incluir el tema presupuestal.
 - Crear una ficha técnica consolidada en Excel con la información de los planes.
3. Sandra:
 - Revisar el procedimiento actual y proponer mejoras.
 - Descargar y proporcionar la información normativa y los planes sectoriales.
 - Crear un balance de los planes con su estado normativo y fechas de vigencia.

Pantallazo:

