Gmail **andres rueda <andres.comercio@gmail.com>**

Fwd: Solicitud de Estandarización de Formatos de la Función Preventiva y Seguimiento (Resolución 050 de 2025)

Dgaf PMF <dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co> 11 de noviembre de 2025 a las 13:54
Para: andres rueda <andres.comercio@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **María Alejandra Ramírez Ayala** <paux@personeriadefloridablanca.gov.co>
Date: mar, 11 nov 2025 a la(s) 1:10 p.m.
Subject: Solicitud de Estandarización de Formatos de la Función Preventiva y Seguimiento (Resolución 050 de 2025)
To: Dgaf PMF <dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co>
Cc: Control interno PMF <ci@personeriadefloridablanca.gov.co>, Procedimientos Personeria de Floridablanca <procedimiento.pmf@gmail.com>

Estimado Doctor Restrepo,

En ejercicio de las funciones de coordinación de los asuntos jurídicos y administrativos de la Personería Municipal de Floridablanca, y atendiendo al principio de eficacia y eficiencia que rige la función administrativa (Art. 209 C.P.), me dirijo a usted con el fin de formalizar una solicitud crucial para la gestión institucional.

La Resolución No. 050 de 2025, emanada por el Despacho del señor Personero Municipal, ha dispuesto un proceso de depuración documental que debe ser finiquitado a más tardar el 27 de noviembre de 2025. Para dar cumplimiento a este mandato, resulta imperativa la previa estandarización de los formatos de la Función Preventiva.

Petición y Requerimientos

Solicito a su Dirección y al equipo de Calidad realizar la respectiva estandarización de los 3 formatos anexos, correspondientes al procedimiento de la Función Preventiva, y remitir la documentación estandarizada a este Despacho a más tardar el día 13 de noviembre de 2025.

Lo anterior permitirá la oportuna culminación del proceso de depuración y asegurará que la documentación de la función preventiva cumpla con los criterios de calidad y la debida observancia del Mapa de Procesos y Procedimientos de la Personería Municipal de Floridablanca.

Seguimiento

Se solicita al Doctor Carlos Heli realizar el seguimiento y control de esta labor, con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de los términos y la calidad de los productos a entregar.

Agradezco su atención y la diligencia en la atención de esta solicitud, vital para la optimización de la gestión interna de la entidad.

Sin otro particular,

--

María Alejandra Ramírez Ayala
Personera Auxiliar

paux@personeriadefloridablanca.gov.co
Ventanilla Única
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Calle 5 # 8 -25, Alcaldía Municipal, Piso 3, Floridablanca

--

Henry Alberto Restrepo Gamboa
Director de Gestión Administrativa y Financiera
DGAF

dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co
Ventanilla Única
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Calle 5 # 8 -25, Alcaldía Municipal, Piso 3, Floridablanca

3 adjuntos

AUTO DE ARCHIVO POR TRANSICIÓN METODOLOGICA DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Ok.docx
66K

AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO DE ACCION PREVENTIVA (1).docx
64K

AUTO DE APERTURA DE ACCION PREVENTIVA.docx
64K