



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 1 de 5

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo Direccionamiento Estratégico Proceso 02

Acta No: 324	Fecha: 3 de Agosto de 2022	Lugar: Departamento Administrativo de Planeación	Hora: 10:30 am
--------------	----------------------------	--	----------------

ÁREA O DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Planeación

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Se anexa listado de asistencia		

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Seguimiento al Plan de Acción 2022 segundo trimestre, Municipal y Planeación (interviene Juliana Velásquez)
3. Seguimiento al Plan de Desarrollo con corte al segundo trimestre 2022 (interviene Juliana Velásquez - Diana Milena Rodríguez)
4. Informe gestión Contractual (Interviene Deyra María Abarka)
5. Proposiciones y Varios.
6. Cierre.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

Comité Operativo Direccionamiento Estratégico Proceso 02.

Inicia el Comité Operativo Direccionamiento Estratégico Proceso 02 con un cordial saludo el Jefe de oficina del DAPM Carlos Alberto Giraldo Cardona.

La contratista Juliana Velásquez informa que la reunión se desarrollara en el siguiente orden:

1. Saludo.
2. Seguimiento al Plan de Acción 2022 segundo trimestre, Municipal y Planeación (interviene Juliana Velásquez)
3. Seguimiento al Plan de Desarrollo con corte al segundo trimestre 2022 (interviene Juliana Velásquez - Diana Milena Rodríguez)
4. Gestión Contractual Segundo trimestre 2022 (Interviene Deyra María Abarka)
5. Proposiciones y Varios.
6. Cierre.

2. Seguimiento al Plan de Acción 2022 segundo trimestre, Municipal y Planeación

Inicia la presentación la contratista profesional Juliana Velásquez informando que este seguimiento se solicitó con corte a 30 de Junio mediante la circular CI-0274 del 30 de Junio del 2022, de este proceso todas las dependencias cumplieron con los lineamientos, con la única dependencia que se tuvo inconveniente fue con el Empresa de Desarrollo Urbano pero con el acompañamiento como enlace técnico se logró que fuera entregado el día lunes.

Se muestran los resultados producto del consolidado de los Seguirimientos a los Planes de acción



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 5

CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN ESTRATEGICA Y PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO DE 2022 NIVEL CENTRAL Y DESCENTRALIZADO					
DEPENDENCIA y/O ENTIDAD	Número de Actividades Metas producto del proyecto a la fecha de corte	Promedio de avance de la meta del indicador de producto del proyecto a la fecha de corte	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Reg. Presupuestal)	% ejecución presupuestal a la fecha de corte
1. DESPACHO	26	67,37%	\$ 2.624.119.422	\$ 1.817.510.967	69,26%
2.1. GOBIERNO Y CONVIVENCIA	51	55,54%	\$ 23.562.770.942	\$ 8.183.082.061	34,73%
2.2. DESARROLLO SOCIAL	349	43,29%	\$ 18.647.276.712	\$ 6.666.604.042	35,75%
2.3. SALUD	118	61,55%	\$ 156.124.616.195	\$ 143.622.921.367	91,99%
2.4. DESARROLLO ECONÓMICO	33	75,52%	\$ 3.134.863.562	\$ 1.974.203.897	62,97%
2.5. EDUCACIÓN	142	73,40%	\$ 117.033.455.725	\$ 86.194.371.046	73,65%
2.6. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	71	33,40%	\$ 122.714.102.073	\$ 11.478.332.721	9,35%
2.7. SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	15	30,84%	\$ 10.528.227.653	\$ 3.825.583.788	36,34%
2.8. SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS TICS	12	64,12%	\$ 2.990.546.119	\$ 1.546.116.326	51,70%
2.9. HACIENDA	32	61,33%	\$ 14.641.167.771	\$ 9.085.108.251	62,05%
3.1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	11	35,74%	\$ 6.593.224.600	\$ 5.729.236.404	86,90%
3.2. JURIDICA	3	80,00%	\$ 1.800.295.000	\$ 938.920.600	52,15%
3.4. BIENES Y SUMINISTROS	15	38,04%	\$ 2.616.003.000	\$ 604.600.000	23,11%
3.5. PLANEACIÓN	124	69,57%	\$ 9.971.900.949	\$ 8.080.686.050	81,03%
3.6. CONTROL INTERNO	7	60,08%	\$ 527.079.659	\$ 351.000.000	66,59%
3.7. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	8	80,00%	\$ 426.863.000	\$ 312.450.000	73,20%
4.1 FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA FOMVIVIENDA	8	54,91%	\$ 1.162.517.833	\$ 1.095.420.000	94,23%
4.2 EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDUA	7	52,09%	\$ 2.190.543.627	\$ 758.546.937	34,63%
CORPOCULTURA	36	50,11%	\$ 4.012.162.339	\$ 1.348.569.652	33,61%
4.4 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE IMDERA	12	52,16%	\$ 4.051.600.581	\$ 1.594.847.814	39,36%
4.5 EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA-EPA	159	45,30%	\$ 38.557.356.322	\$ 27.399.106.604	71,06%
4.6 AMABLE E.I.C.E	9	53,70%	\$ 20.805.700.883	\$ 1.497.320.703	7,20%
4.7 REDSALUD	1	100,00%	Recursos Gestionados	Recursos Gestionados	100,00%
TOTAL EJECUCIÓN	1248	58,18%	\$ 564.716.493.967	\$ 324.104.539.230	57,38%

Con los resultados anteriores se puede evidenciar que estamos acorde en cuanto a la ejecución de metas y ejecución de presupuesto y el tiempo, se debe tener en cuenta que hacer un promedio hay dependencias que tienen un bajo cumplimiento y otras tienen un mayor cumplimiento lo que hace que compense el promedio.

Las dependencias que tienen un cumplimiento por debajo del 50% son: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Tránsito y Transporte, Fortalecimiento Institucional, Bienes y Suministros y Empresas Públicas de Armenia EPA.

Hay dependencias como la Secretaría de Tránsito y la EDUA que presentaran modificación al plan de acción.

En cuanto a la ejecución presupuestal las dependencias que presente bajo porcentaje de avance son: Gobierno y Convivencia, Desarrollo Social, Infraestructura, Tránsito y Transporte, Bienes y Suministros, EDUA, Corpocultura, IMDERA, Amable.

Resumen por dependencia y por actividades

EJECUCIÓN POR DEPENDENCIAS/ENTIDADES		
RANGO	CANTIDAD	%EFICIENCIA
51%-100%	17	73,91%
26%-50%	6	26,09%
0% - 25%		0,00%
TOTAL DEPENDENCIAS	23	

EJECUCIÓN POR ACTIVIDADES		
RANGO	CANTIDAD	%EFICIENCIA
51%-100%	386	30,90%
26%-50%	391	31,31%
0% - 25%	255	20,42%
TOTAL ACTIVIDADES	1.249	



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 3 de 5

Socialización de la ruta de trabajo



Posterior a este Comité Operativo se solicitará al despacho Consejo de Gobierno para socializar los resultados de los seguimientos con corte a 30 de Junio ante el señor alcalde para que sean aprobados y posteriormente realizar la respectiva publicación.

3. Seguimiento al Plan de Desarrollo con corte al segundo trimestre 2022

Interviene la profesional contratista Diana Milena Rodríguez manifestando que el Plan de Desarrollo del Municipio tiene 363 metas de producto, mediante circular CI- 0273 del 30 de junio del 2022 se solicitó Seguimiento Tablero de Control con corte a 30 de Junio.

Se muestran los resultados producto del consolidado de Tablero de Control

AVANCE PORCENTUAL A 30 DE JUNIO DE 2022

DEPENDENCIAS	% DE AVANCE 31 DICIEMBRE 2020	% DE AVANCE 31 MARZO 2021	% DE AVANCE 30 DE JUNIO 2021	% DE AVANCE 30 DE SEPTIEMBRE 2021	% DE AVANCE 31 DE DICIEMBRE 2021	% DE AVANCE 31 DE MARZO 2022	% DE AVANCE 30 DE JUNIO 2022
DESPACHO DEL ALCALDE	23,90%	25,80%	36,80%	40,75%	47,30%	52,65%	55,06%
GOBIERNO	13,69%	17,81%	27,72%	35,03%	45,09%	46,54%	52,22%
DESARROLLO SOCIAL	12,81%	18,86%	31,44%	37,61%	49,59%	54,34%	59,17%
SALUD	21,40%	27,17%	34,67%	40,80%	49,55%	52,62%	63,21%
DESARROLLO ECONÓMICO	13,42%	13,42%	34,21%	48,71%	48,25%	49,00%	55,83%
EDUCACIÓN	5,64%	26,31%	31,12%	37,94%	44,22%	49,93%	56,25%
INFRAESTRUCTURA	4,39%	4,71%	5,16%	26,22%	38,32%	54,37%	54,80%
TRÁNSITO Y TRANSPORTE	13,43%	15,08%	17,20%	21,55%	42,39%	46,19%	50,67%
TIC	9,50%	9,38%	15%	18,25%	20,22%	47,77%	63,89%
HACIENDA	18,75%	21,31%	36,38%	44,56%	50,00%	64,16%	68,61%
DAFI	20,86%	12,96%	33,22%	50,30%	47,50%	48,36%	51,17%
JURÍDICA	16,67%	31,25%	37,50%	43,75%	50,00%	54,17%	58,75%



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 4 de 5

AVANCE PORCENTUAL A 30 DE JUNIO DE 2022

DEPENDENCIAS	% DE AVANCE 31 DICIEMBRE 2020	% DE AVANCE 31 MARZO 2021	% DE AVANCE 30 DE JUNIO 2021	% DE AVANCE 30 DE SEPTIEMBRE 2021	% DE AVANCE 31 DE DICIEMBRE 2021	% DE AVANCE 31 DE MARZO 2022	% DE AVANCE 30 DE JUNIO 2022
BIENES Y SUMINISTROS	14,29%	8,57%	20,36%	70,29%	54,29%	56,65%	56,65%
PLANEACIÓN	15,13%	23,17%	28,34%	38,79%	41,55%	46,08%	62,65%
CONTROL INTERNO	25%	31,25%	37,50%	43,75%	50,00%	56,25%	62,50%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	6,25%	31,25%	37,50%	43,75%	50,00%	50,00%	62,50%
FOMVIVIENDA	4,17%	24,22%	37,50%	43,75%	43,75%	65,82%	71,11%
EDUA	17,65%	14,33%	37,50%		58,33%	64,42%	50,00%
CORPOCULTURA	9,72	8,33%	17,44%	29,39%	46,11%	50,78%	61,08%
IMDERA	16%	24,80%	26,95%	39,55%	45,00%	51,73%	62,00%
EPA	18,93%	24,23%	30,58%	34,55%	45,62%	51,02%	57,07%
AMABLE	29,11%	26,31%	53,50%	54,57%	56,28%	57,11%	57,11%
REDSALUD	0%	25%	25%	25%	50,00%	100%	100,00%



Se tienen 11 dependencias con alertas por bajo cumplimiento en los productos de Plan de Desarrollo 2020-2023, después de realizar todo el consolidado se tiene un promedio de avance del 60,53% .

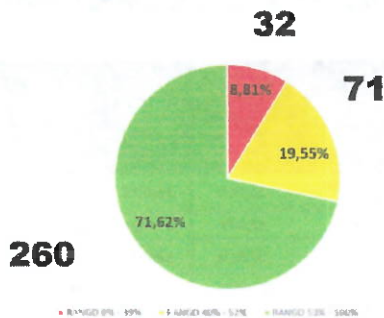
ALERTAS Y AVANCE PORCENTUAL A 30 DE JUNIO DE 2022

% DE CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE DESARROLLO ARMENIA ES PA TODOS 2020-2023

Indicadores de Producto: 363

Avance porcentual a 30 de Junio de 2022:

60.53%



JOSE MANUEL RÍOS MORALES
ALCALDE





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 5 de 5

De los productos de Plan de Desarrollo 2020-2023 "Armenia Pa'Todos" se tienen 18 productos con cumplimiento al 100% y 44 productos que están por debajo del 50% de cumplimiento, el restante están por encima del 50%.

PRODUCTOS CUMPLIDOS AL 100 %

18

PRODUCTOS CON CUMPLIMIENTO MENOR AL 50%

44

Con las alertas generadas por el Departamento Administrativo de Planeación en consejo de gobierno se tomarán las decisiones frente a los productos que están en 0%.

4. Gestión Contractual Segundo trimestre 2022

Interviene el Abogado contratista profesional Jhoan Sebastián Aristizábal Hernández informando que al 31 de Julio se realizó la contratación de 13 personas, se rindió el informe a la Contraloría General de la Republica y el día de hoy se está terminado el informe a la Contraloría Municipal cargando los documentos al SIA Observa.

Entre 1,2 y 3 de agosto se han contratado 21 personas y se encuentran publicados de los cuales 16 ya tienen RP y los 5 restantes están en solicitud de RP, frente a la nueva etapa de contratación en el anterior comité operativo se sugirió modificar el plan de acción incluyendo una actividad de apoyo a la supervisión y debe quedar dentro del Plan de Acción la siguiente actividad: "**Actividades relacionadas con el apoyo a la supervisión, interventoría de contratos estatales de Prestación de Servicios y demás que suscriba el Departamento Administrativo de Planeación Municipal**".

Con el fin de garantizarle al estado, a la alcaldía, al alcalde y a los supervisores que la supervisión se ejerza conforme a la norma, ya que en comités anteriores se manifestó que las actas y los informes de supervisión estaban pasando con actividades que no correspondían al contrato y con incumplimiento por debajo de del 80% de cumplimiento cuando entregaban el último informe, se debe prevenir posible responsabilidad fiscal, penal y demás de los supervisores y sobre todo del director quien es el ordenador del gasto, con el director se designaran las personas que realizaran la actividad a la supervisión por ende en que proyecto(s) quedara la actividad aprobada.

Queda **APROBADA** la modificación al plan de acción del DAPM por el Director y el Comité Operativo.

5. Cierre de la Reunión

Se agradece a todos los asistentes la participación y compromiso institucional para con la Alcaldía de Armenia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

FECHA

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: Carlos Alberto Giraldo Cardona

CARGO: Jefe de Oficina DAPM

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder la uniformidad del formato estandarizado.

Proyectó y elaboró: Diana Milena Rodríguez Orozco - Contratista Profesional - Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Juliana Velásquez Hurtado - Profesional Contratista - Departamento Administrativo de Planeación



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión

Código: R-AM-SGI-028

Fecha: 22/04/2022

Versión: 003

Página 1 de 1

Convoca: Departamento Administrativo de Planeación

Fecha: 03 / 08 / 2022

Hora: 10:30 am

Lugar: Oficina DAPM

Actividad: Comité Operativo Proceso 02. Direccionamiento Estratégico

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Víctimas del conflicto armado 5. OSIGD / LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros"; "Rango edad": escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 29-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma
					Planta	Contrato			
Juan Sebastian Aristizabal H.	1094961855	DAPM	8	d.			3023538023	j.sebastian.a.hernandez@gmail.com	[Firma]
Yolanda Cruz	24808285	DAPU	8	e	X		302517766	marenon@armenia.gov.co	[Firma]
Diana Rodríguez	41954101	DAPM	8	e			3146859199	dimiva_1982@hotmail.com	[Firma]
Ximena María Henao	412971330	DAPM	8	e			32066245	Ximena10834@gmail.com	[Firma]
Ana María Giraldo	41959562	DAPM	8	e			3153609409	lanny959@gmail.com	[Firma]
Andrés Arango	4408081	DAPM	8		X		8164817587	efe@armenia.planeacion.gov.co	[Firma]
Lina Marcela Taborda	109488620	DAPM	8	e	X		3127798688	linamta@armenia.gov.co	[Firma]
Victoria E Pineda A	38465437	DAPM Invitado	2	e			3003331068	vepineda@armeniadg.gov.co	[Firma]
Aníbal Agudelo Valencia	89006842	D.A.P.M	8	e			3164040735	anibal1994delo@gmail.com	[Firma]
Juliana Velásquez H	1094952289	D.A.P.M	8	d			3117621232	jvelasquez2495@gmail.com	[Firma]

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LEY 1581 DE 2012.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 1 de 4

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio.

Acta No:0326

Fecha: 31 de agosto de 2022

Lugar: Despacho Subdirector DAPM

Hora: 8:00 – 11:00am

ÁREA O DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Planeación

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

FIRMA

Ver listado de Asistencia Adjunto.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Comité Operativo Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio.
3. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo.

La reunión inicia con el saludo del Subdirector del Departamento Administrativo de Planeación Diego Fernando Ramírez Restrepo, quien indica el desarrollo de los temas citados con anterioridad.

2. Comité Operativo Proceso 02



El Ingeniero Diego Fernando Ramírez Restrepo subdirector del Departamento Administrativo de Planeación indica que el objetivo del Comité Operativo es mejorar el funcionamiento y operatividad del proceso, por ese motivo se citaron a los líderes de cada una de las actividades, igualmente se van a realizar unas modificaciones a la matriz de calidad y vamos a revisar las estrategias para un seguimiento más efectivo al plan de Acción al proceso 03, hoy nos acompaña el líder de calidad John Eduard Parra Peña Profesional Universitario del Área de Direccionamiento Estratégico y también nos acompaña la gestora documental Martha Cecilia Arenas.

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 4

El Abogado Contratista Miguel Andrés Plazas Líder del Proceso de Publicidad Exterior Visual indica que hay un acta de visita que es la que rige actualmente pero tiene un problema en la práctica ya que el acto administrativo por la que se rige la publicidad exterior visual el hecho generador reposa en el acta de visita, pero al revisar en la circular no se establece la distancia del eje vial y no concuerda, tampoco se tiene un espacio para indicar cuantas vayas se encontraron en un mismo contribuyente y eso genera un problema con el operador, ya que son diferentes vayas de un mismo contribuyente y entonces se entregan 4 y 5 resoluciones y solo se debe tener un acto administrativo frente al mismo, tampoco se establece el deterioro, ni los daños estructurales y no está acorde con la Ley 140 de 1994.

Como segundo punto se debe realizar una modificación al Manual de Publicidad Exterior Visual toda vez que se proyectó inicialmente en el marco del Acuerdo Municipal 0712 del 2012 el cual esta derogado por el Acuerdo Municipal 229 de 2021, el Acuerdo anterior da competencias que actualmente están a cargo de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA, adicionalmente con las Resoluciones indican que se debe otorgar un permiso a un partido política, pero estas se deben otorgar a los propietarios de los elementos de publicidad. Por ese motivo, después de las mesas de trabajo realizadas con Control Interno se determinó que se debe modificar el Manual de Publicidad Exterior Visual.

El Profesional Universitario John Eduard Parra Peña indica que como invitado quiere tratar unos puntos específicos muy importantes, el proceso 03 de Planificación y Ordenamiento del Territorio requiere un líder que este pendiente de los informes, que reúna las actividades y que el personal le rinda a ese líder, dentro de dos semanas se tiene la visita para la auditoria de calidad y el líder del proceso es quien debe dar la información y atender los auditores.

También existe la preocupación por la PQRSD vencidas que tiene el proceso 03 de Planificación y Ordenamiento del Territorio, ya que esto puede generar un hallazgo para la auditoria que se avecina, adicionalmente la gestora documental indico que solicitó una información e indicaron que no la podían pasar por que esta estaba en su residencia, cabe resaltar que la información y documentos son de la Administración y están en custodia del Archivo de Gestión, estos no deben salir de la Alcaldía es un tema muy delicado, porque la pérdida de un documento puede traer implicaciones disciplinarias.

Adicionalmente se tenía que entregar a Control Interno la Matriz de Riesgo del Proceso 03 y esta no se presentó, por ese motivo se va explicar el proceso a la Contratista Juliana Salazar Romero para que sea la encargada de rendir la información de riesgo para el próximo cuatrimestre, pero es importante cumplir por que a nivel nacional se rinde la Matriz de Riesgo y efectivamente va a indicar que no se presentó y se deben esperar los hallazgos generados por el incumplimiento.

Con el tema de la modificación a la Matriz de Procesos y Procedimientos, la invitación es a todos como líderes de los procesos es a revisarla, leerla, porque hay desconocimiento del tema, se revisan con el fin de revisar la competencias y poder incluirlas en la matriz, revisar la normatividad por eso para el cambio se requiere la revisión de todos los procesos de Planificación y Ordenamiento del Territorio.

La Gestora Documental Martha Lucia Arenas indica que se debe tener en cuenta y es que el Archivo no es personal, el Archivo es del Departamento Administrativo de Planeación, si las carpetas se retiran, se debe colocar inmediatamente un denuncia, los documentos oficiales deben estar en custodia de Planeación Municipal, la información se debe salvaguardar.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 3 de 4

El Subdirector del Departamento Administrativo de Planeación indica que se está revisando como descongestionar las PQRSD vencidas que actualmente tenemos, pero también se ha evidenciado que el nivel de compromiso es muy poco en el personal, como medida inicial sería importante dar una capacitación en Ley General de Archivo al personal de Control Urbano, adicionalmente se va a revisar la posibilidad de contratar una persona específica para organizar el Archivo del Proceso 03.

La Gestora Documental indica que se van a realizar las capacitaciones personalizadas con cada líder, personal del área y con acta que soporte, para que se tenga en cuenta también para el plan de mejoramiento de archivo y personalizado ha funcionado en las demás áreas del Departamento Administrativo de Planeación.

El Subdirector indica que el contratista Kevin Caicedo va a entregar el listado de las personas que tienen documentos perdidos y por medio de oficio se va a requerir a cada uno para que respondan los oficios y se va a tener en cuenta a la hora de firmar las cuentas de cobro pues debe estar directamente al día, por ese motivo se va a realizar una circular informando el proceso, adicionalmente se va a implementar un Back Up, a los equipos para tener la información digital.

Seguidamente la Contratista Profesional Juliana Salazar Romero indica que de acuerdo a una mesa de trabajo realizada con el Departamento Administrativo de Control Interno en el cual se evidencio que el Plan de Acción del Proceso 03 de Planificación y Ordenamiento del Territorio está mal diligenciado ya que las actividades se encuentran cumplidas al 100% cuando a la fecha debe ir al 50%, adicionalmente se debe realizar ajustes a algunas actividades del proceso, por ese motivo la idea es revisar con los líderes de proceso.

El Ingeniero Digo Fernando Ramírez dice que de acuerdo a los inconvenientes que se han presentado las Contratistas Yenny Alejandra Ortiz Molina y Juliana Salazar Romero, van a apoyar el diligenciamiento y rendimiento del Plan de Acción y sus seguimiento, Matriz de Riesgos, Informes de Gestión y demás informes que por normatividad se deben presentar, el llamado que se hace es que cuando ellas requieran la información todos estén dispuestos a entregarla de la mejor manera posible con mucha claridad, unas observaciones bien descritas.

La Contratista Profesional Yenny Alejandra Ortiz Molina inicia la revisión del Plan de Acción, con cada uno de los líderes de proceso con el fin de verificar los ajustes que se deben realizar, después de verificar los ajustes en cuanto a actividades y porcentajes, los asistentes al comité operativo aprueban los ajustes, los cuales se van a organizar y van a ser enviados junto con el acta del presente comité al Área de Direccionamiento Estratégico para su debida publicación en página.

(En la presente acta se adjunta en medio magnético el ajuste al Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación).

3. Cierre

La reunión cierra con el agradecimiento a los asistentes por el excelente desarrollo de los temas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Capacitación Ley de Archivo al Personal Contratista del Área de Control Urbano	Martha Cecilia Arenas	Septiembre de 2022



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

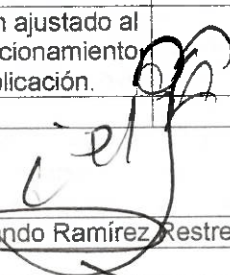
Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 4 de 4

Circular con el fin de dar las directrices frente a las PQRSD y Back Up de los equipos mes a mes.	Juliana Salazar Romero Yenny Alejandra Ortiz Molina	Septiembre de 2022
Revisión del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio	Líderes de Procesos Planificación y Ordenamiento del Territorio	Septiembre de 2022
Enviar el Plan de Acción ajustado al Área de Direccionamiento Estratégico para su publicación.	Yenny Alejandra Ortiz Molina Juliana Salazar Romero	Septiembre de 2022
Dirigió:		
FIRMA:		
NOMBRE: Diego Fernando Ramírez Restrepo		
CARGO: Subdirector		

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder la uniformidad del formato estandarizado.

Proyectó y Elaboró: Juliana Salazar Romero – Contratista Profesional - Departamento Administrativo de Planeación
Revisó: Diego Fernando Ramírez Restrepo – Subdirector - Departamento Administrativo de Planeación





CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión

Código: R-AM-SGI-028
Fecha: 04/10/2021
Versión: 002
Página 1 de 1

Convoca: Subdirector Departamento Administrativo de Planeación

Fecha: 31 / 08 / 2022

Hora: 8:00am

Lugar: Despacho Subdirección DAPM

Actividad: Comité Operativo Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Víctimas y Desplazados. 5. LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros"; "Rango edad": escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 19-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma
					Planta	Contrato			
Miguel Andrés Naya R.	1094906560	Planeación	8	e		X	304542574	augplaneacion@armenia.gov.co	[Firma]
Yolanda C. Arce	24808285	DAPM	8	e	X		322577661	morenas@armenia.gov.co	[Firma]
Mateo Givaldo Zapata	1018468843	DAPM	8	d		X	3217743733	sisben@armenia.gov.co	[Firma]
Orlando Pulido	29603119	DAPM	8	e		X	3104131316	juridic@planeacion@armenia.gov.co	[Firma]
Enio C. Puentes	41083306	DAPM	8	e		X	301465063	ombuds@planeacion@armenia.gov.co	[Firma]
Alexander Zapata V.	84005440	DAPM	8	e		X	3117252629	ALZAVEL@armenia.gov.co	[Firma]
Juan Felipe Salgado	751096008	Planeación Estatal	8	e		X	3108465807	estatal@planeacion@armenia.gov.co	[Firma]
Marcela Olarte Cardona	41963571	Planeación	8	e		X	318252075	intervencion@planeacion@armenia.gov.co	[Firma]
Julián Alberto Montenegro A.	1094913676	Planeación	8	e		X	3218728221	julianplaneacion@gmail.com	[Firma]
John E. Parra P.	79.652.882	Planeación	8	e	X		Ext 318	eparra@yahoo.com	[Firma]
Yolanda Hurtado Berrío	24.501.438	Planeación	8	e	X		3014094261	yhurtado@armenia.gov.co	[Firma]
Diego F. Ramirez	29790673	DAPM	8	e	X		3140164178	diego@maguani.com	[Firma]
Jenny Alejandra Ortiz M.	1094885202	Planeación	8	e		X	3005947070	yaortiz@armenia.gov.co	[Firma]
Monica Sofía Romero	1094929629	Planeación	8	e		X	3248391690	romerom@armenia.gov.co	[Firma]
Andrea Molina P.	109489728	Planeación	8	e		X	3013767409	andreamolina04@gmail.com	[Firma]

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LEY 1581 DE 2012.