



CCT- 117

Armenia, 6 de febrero de 2012

Doctor
CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación
Alcaldía Municipal
Armenia

OFICINA DE
PLANEACION MPAL.
FECHA 06 FEB 2012
HORA 4:22pm
RECIBIDO Alejandra

Asunto: Lista de chequeo entrega de documentos formato único Acta de Informe de Gestión

Cordial Saludo,

Me permito enviar diligenciadas las listas de chequeo de la entrega de documentos del formato único Acta de Informe de Gestión (ley 951 de Marzo 31 de 2005):

1. Numeral 1 Datos Generales
2. Numeral 2 Informe Ejecutivo de la Gestión
3. Numeral 3 Situación de los Recursos
4. Numeral 4 Planta de Personal
5. Numeral 5 Programas, Estudios, Proyectos
6. Numeral 6 Obras Públicas
7. Numeral 7 Ejecuciones Presupuestales
8. Numeral 8 Contratación
9. Numeral 9 Reglamentos y Manuales
- 10 Numeral 10 Concepto General

Atentamente,

LUISA LEON BETANCOURTH
Directora

Proyectó: Doris Gallego Rubio

R-AM-PGG-003-Versión 2
Fecha: 04/04/2011





ALCALDIA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 1 Datos Generales

NUMERAL 2 Informe Ejecutivo de la Gestión

DOCUMENTO	RECIBIDO
Marco Fiscal de Mediano Plazo	NA
Plan Financiero	SI
Plan Plurianual de inversiones y sus ajustes	SI
Plan Operativo Anual de Inversiones en ejecución del 2011 y formulado para 2012	SI
Informe sobre los procesos de ajuste y saneamiento fiscal	NA
Informe sobre la situación de las fuentes de ingreso (Marco Fiscal de Mediano Plazo -MFMP-)	NA
Informe sobre la organización y estructura del área financiera	SI
Informe sobre la situación de la deuda	NA
Informe sobre la situación de los rendimientos financieros	SI
Informe de las vigencias futuras y excepcionales	NA

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

FIRMA:

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06/2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel - (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 3 Situación de los Recursos

DOCUMENTO	RECIBIDO
Plan de compras	SI
Plan estratégico de informática	SI
Archivo Documental	SI
Inventarios Bienes Muebles	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Lusa León

CARGO: Directora

[Handwritten Signature]

FIRMA:

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06/2012





Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 4 Planta de Personal


DOCUMENTO	RECIBIDO
Listado de dependencias de la administración central y descentralizada	SI
Relación de funcionarios con su cargo y tipo de contrato (incluye contratistas y supernumerarios)	SI
Costo total de la planta de personal. Desagregarlo por dependencias	SI
Informe sobre reestructuraciones administrativas efectuadas y sus resultados	SI
Lista de reglamentos internos y manuales de funciones y procedimientos.	SI
Detalle de la Planta de personal de la Entidad	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

FIRMA: 

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06/2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)
NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 5 Programas, Estudios y Proyectos

DOCUMENTO	RECIBIDO
Acuerdo de aprobación del Plan de desarrollo de la administración anterior	SI
Acuerdos por los cuales se aprobaron los planes sectoriales	NA
Acuerdo de aprobación del Plan de Ordenamiento Territorial	NA
Información cartográfica, estudios de ordenamiento territorial, estudios de suelos	NA
Información catastral y código urbanístico	NA
Licencias de construcción y estudios y propuestas de construcción	NA
Informes de administración de los servicios públicos y sus proyectos de expansión	NA
Plan vial	NA
Estudios ambientales	NA
Acuerdo de aprobación de la estratificación	NA
Estudios técnicos sobre la estratificación	NA
Informe sobre el estado actual del SISBEN y de las acciones que se han adelantado para mejorar su administración	NA
Norma de creación del Banco de Proyectos y su respectivo manual de procedimientos	NA
Información sobre los proyectos inscritos y viabilizados	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

L. León

FIRMA:

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06 / 2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 6 Obras Públicas

DOCUMENTO	RECIBIDO
Relación de la Contratación de obras públicas	NA

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

FIRMA: [Handwritten Signature]

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06 / 2012





ALCALDIA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)
NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 7 Ejecuciones Presupuestales

DOCUMENTO	RECIBIDO
Las ejecuciones presupuestales aprobadas durante el gobierno anterior	SI
El acuerdo o proyecto del presupuesto de 2012	SI
El Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)	SI
El estado de las cuentas por pagar presupuestales	SI
Información contable	SI
Balance general	SI
Estado de la actividad financiera, económica y social	SI
Estado de cambios en el patrimonio	SI
Formatos CGN96.001, CGN96.02, CGN96.003	SI
Notas a los estados contables	SI
Informe de gestión relativo al saneamiento contable	SI
Informes de control interno contable	SI
Libros de contabilidad principales y auxiliares, comprobantes y documentos de soporte	SI
Intercambio de correspondencia con la Contaduría General de la Nación y el Ente Público	SI
Comprobantes en medio magnético de las operaciones que efectuó la administración por esta vía	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

[Handwritten Signature]

FIRMA:
FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06/2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 8 Contratación

DOCUMENTO	RECIBIDO
Relación de los procesos de contratación. Indique aquellos en ejecución y los ejecutados en trámite de liquidación. Así mismo, el estado de las prórogas, adiciones y garantías. Por último, la situación de incumplimientos, sanciones y reclamos	SI
Relación de los procesos judiciales adelantados a favor o en contra de la administración.	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Lusa León

CARGO: Directora

FIRMA: [Handwritten Signature]

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06 / 2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



ALCALDÍA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 9 Reglamentos y Manuales

DOCUMENTO	RECIBIDO
Relación de los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la dependencia.	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Lusa León

CARGO: Directora.

FIRMA: [Firma manuscrita]

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06 / 2012

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



Departamento Administrativo de Planeación

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA DE DOCUMENTOS
FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(LEY 951 DE Marzo 31 de 2005)

NIVEL DESCENTRALIZADO

NUMERAL 10 Concepto General

DOCUMENTO	RECIBIDO
Se presentó el concepto general de la gestión adelantada, y en particular se señalaron las acciones administrativas y labores pendientes a concluir.	SI

Nota: Se recomienda enumerar las consideradas como irregularidades.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: Luisa León

CARGO: Directora

[Handwritten Signature]
FIRMA:

FECHA DE PRESENTACIÓN: Feb 06 / 2012.


R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 308, 310, 315, 320
Correo Electrónico: planeación@armenia.gov.co



**FORMATO F-20
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**


CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA
 Recibido por: *Ana Maria*
 El día: *21 de Julio 2014*
 Hora: *9 am*

1. DATOS GENERALES:

A	NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	LUISA FERNANDA LEON BETANCOURTH
B	CARGO	DIRECTORA
C	ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA
D	CIUDAD Y FECHA	ARMENIA – JUNIO 30 DE 2014
E	FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	16 DE ENERO DE 2012
F	CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	RETIRO DEL CARGO
G	FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	JUNIO 30 DE 2014

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

EN CULTURA...

ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DE LA CORPORACIÓN

YIPAO DE LOS LIBROS

OBJETIVO: Este proyecto busca hacer visible el valor de la biblioteca itinerante como aliada definitiva de las políticas educativas para mejorar en algo la calidad de la educación en general y para la formación de lectores y escritores en particular, todo ello contextualizado a través de un vehículo Jeep Willys que permite acceder a espacios adecuados permitiendo la difusión y fomento de la lectura, con textos y actividades manuales al alcance de la población.

2012 2.194 Asistentes

2013 1.735 Asistentes

2014 992 asistentes entre niños, jóvenes y adultos.

Total 4.921 Asistentes. 56 recorridos totales realizados. 20 Comunidades visitadas.

CINE BAJO LAS ESTRELLAS

OBJETIVO: La estrategia de **TALLER CINEMATOGRAFICO ITINERANTE**, es promover y fortalecer los procesos de formación de público, movilización social, reconstrucción de la memoria histórica y política, y construcción de un público reflexivo expectante de nuevos consumos culturales, fortaleciendo la identidad cultural del Municipio de Armenia y por ende la del Departamento, a través de charlas especializadas y cine foros con personajes que laboran en la producción audiovisual a nivel regional y/o nacional (**Formación de Espectadores**), previo a las proyecciones de cine al aire libre a desarrollar en 2 de los parques más representativos de la ciudad como lo son la Plazoleta Centenario, sitio habitual del programa, y el Parque Sucre.

