ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	**175**		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	**26 de agosto del 2022**	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la implementación y ejecución de los proyectos, contratos o convenios con entidades estatales desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal				
CONTRATISTA:	**Bleidis Vanessa Quintana Perez**	**TELEFONO:**	**3185970359**	**CORREO:**	bleidis.quintana@esap.edu.co
SUPERVISOR:	**Jose Ortega**				
FECHA DE INICIO:	**26 de agosto del 2022**		**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:**	**31 de diciembre del 2022**	

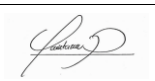
2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.	**2**	**PERIODO DEL INFORME:**	**SEPTIEMBRE**

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Brindar apoyo y acompañamiento a la Escuela en todos los aspectos de su área de conocimiento dentro del proceso de rediseño institucional, asistir a las reuniones que se convoquen para dicho fin y adicionalmente apoyar en la proyección y revisión de los documentos necesarios para desarrollar dicho proceso de rediseño.	•Se realizó reunión en fecha 20 de septiembre con equipo de trabajo para establecer plan de trabajo y compromisos. •Se realizó plan de trabajo para el proceso de rediseño institucional de Coveñas reajustado. •Se realizó Considerandos de dos (2) resoluciones de escala salarial y estructura orgánica, respectivamente de acuerdo a lo expresado por la líder proceso. •Se realizó avance solicitado del 30% del Manual de Funciones de la Alcaldía de Coveñas. •Se realizó avance del proyecto de rediseño institucional en plantilla institucional de Estudio Técnico de conformidad con los compromisos adoptados.
2	Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor	Se realizó firma de acta de inicio en fecha 26 de septiembre. Cumplido mes anterior.
3	Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.	•Se realizó reunión en fecha 20 de septiembre con equipo de trabajo para establecer plan de trabajo y compromisos.
4	Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.	No se desarrollaron actividades porque no existieron necesidades entorno a estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.
5	Apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo en los temas de su competencia.	No se desarrollaron actividades porque no surgieron.
6	Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	Se realizó avance del proyecto de rediseño institucional en plantilla institucional de Estudio Técnico de conformidad con los compromisos adoptados.
7	Aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	* No se desarrollaron actividades en el presente mes, a la espera de los lineamientos por Sede Central.
8	Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.	•Se realizó plan de trabajo para el proceso de rediseño institucional de Coveñas reajustado. •Se realizó Considerandos de dos (2) resoluciones de escala salarial y estructura orgánica, respectivamente de acuerdo a lo expresado por la líder proceso. •Se realizó avance solicitado del 30% del Manual de Funciones de la Alcaldía de Coveñas. •Se realizó avance del proyecto de rediseño institucional en plantilla institucional de Estudio Técnico de conformidad con los compromisos adoptados.
9	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.	* No surgieron actividades
10	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	* No surgieron actividades
11	Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.	•Se realizó reunión en fecha 20 de septiembre con equipo de trabajo para establecer plan de trabajo y compromisos.
12	Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.	* Se realizó avance del proyecto de rediseño institucional en plantilla institucional de Estudio Técnico de conformidad con los compromisos adoptados.
13	Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP	* No se desarrollaron actividades en el presente mes solicitadas por Sede Central.
14	Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.	*Se utilizaron las herramientas virtuales de TEAMS para adelantar las siguientes reuniones:Se realizó reunión en fecha 20 de septiembre con equipo de trabajo para establecer plan de trabajo y compromisos.
15	Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	* Se presenta cargue mes de agosto.
16	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	No se desarrollaron actividades porque no existieron necesidades solicitadas porn el supervisor.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **No.175** del 2022.



FIRMA DEL CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047437505
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CAMPESTRE MZ 4 LT 19 ETP 1	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4472160681**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2022
DÍAS DE MORA:	35		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/11/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2110847877

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 303.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.300	$ 0	$ 303.800	$ 10.300	$ 314.100
SUBTOTALES:										**$ 303.800**	**$ 10.300**	**$ 314.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 237.300	$ 0	$ 8.000	$ 0	$ 237.300	$ 8.000	$ 0	$ 245.300
SUBTOTALES:													**$ 237.300**	**$ 8.000**	**$ 0**	**$ 245.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.000	$ 10.000	$ 400	$ 0	$ 10.400
SUBTOTALES:									**$ 10.000**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 10.400**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1047437505	QUINTANA PEREZ BLEIDIS VANESSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.898.168				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 1.898.168	$ 303.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.800

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.898.168	$ 237.300	$ 0	$ 237.300

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.898.168	104743750	$ 10.000

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 569.800**

Estudio Técnico para el Rediseño Institucional de la

Alcaldía Municipal de Coveñas

Vigilada MinEducación

Escuela Superior de Administración

Pública- ESAP

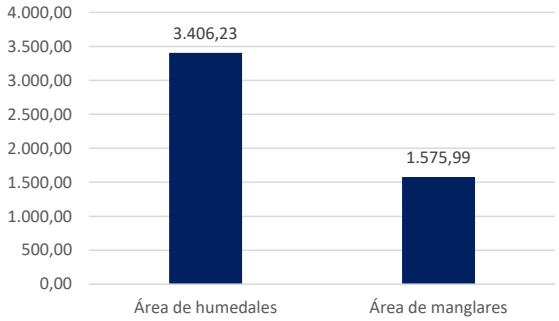
2022

Dirección: Calle 44 No. 53 - 37 CAN, Bogotá D.C
Teléfonos En Bogotá (+57 601) 7956110, resto del país PBX: 01800042371
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
Página WEB: www.esap.edu.co

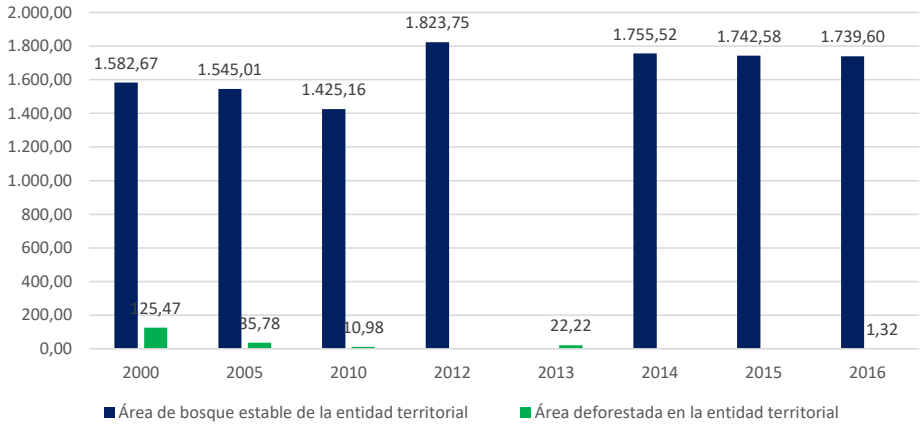
Tabla de contenido

Lista de Ilustraciones 6
Lista de Tablas 7
Introducción- César 8
Fase Diagnóstica 10
Naturaleza de la Alcaldía Municipal de Coveñas. 10
Rol Institucional 12
Misión. 12
Visión. 12
Disposiciones normativas que rigen el quehacer misional de la Alcaldía Municipal de Coveñas- César 15
Fuente: Elaboración propia. 22
Principales Problemáticas de la Gestión Misional de la Alcaldía Municipal de Coveñas- Todos 23
Identificación y Análisis de las Funciones Generales 25
Creación del Municipio de Coveñas. 29
El municipio de Coveñas es de reciente creación, ya que a partir del Decreto 0063 de 2002, nace como ente territorial, con los siguientes límites geográficos: 29
Análisis de Capacidades y Entornos- Sandra 30
Situación Político – Administrativa 30
Económico 35
Factor Social 36
Factor Ambiental 43
El municipio de Coveñas Sucre cuenta con un total de 4.982,22 hectáreas de ecosistemas estratégicos, de los cuales el 68,36% corresponden a áreas de humedales y el 31,63% corresponde a áreas de manglares. 43

Vigilada MinEducación



43



44

Factor Tecnológico 44

Análisis De Capacidades DOFA- Todos 47

Situación Actual De Planta De Personal- Laura 51

Fase Diseño 54

Arquitectura Institucional – Responsable 54

Análisis Financiero 59

Del Ingreso Total, Participación de los Ingresos Tributarios, no Tributarios y Recursos de Capital Vigencias 2017 al 2021, del Municipio de Coveñas Sucre. 59

Ingresos Tributarios 61

Ingresos No Tributarios 65

Vigilada MinEducación

Recursos de Capital 69
Análisis Comparativo Ingresos Corrientes Vs Recursos de Capital 71
Comportamiento del Indicador de la Generación de Recursos Propios 75
Ingresos ICLD 77
Comportamiento Indicador de la Dependencia de las Transferencia de la Nación 78
Gastos de Funcionamiento 79
Servicios Personales 80
Gastos Generales 80
Análisis De Capacidad Institucional 90
Normas y Pautas. 90
Relaciones Con Otras Entidades 91
Estructura Organizacional. 94
Tabla 16. Estructura organizacional. 94
Análisis del Talento Humano. 95
Análisis Información Financiera y Física. 98
Capacidad de Gestión. 98
Análisis De Procesos 105
Actual Mapa De Procesos 105
Ilustración 18. Mapa de Procesos de la Alcaldía Municipal de Coveñas. 105
Procesos Estratégicos. 118
Procesos Misionales. 120
Procesos de Apoyo 121
- Gestión Administrativa. 121
- Gestión de Hacienda. 121

Proceso de Evaluación y Mejora. 122
- Evaluación Independiente. 122

Ilustración 19. Propuesta rediseño mapa procesos. 123
Fuente: Elaboración propia. 123
Aplicación De La Metodología De Opciones Prioritarias. 123
Evaluación de la Prestación del Servicio. 126

Vigilada MinEducación

Cadena De Valor. 127
Diseño De La Estructura Interna 134
Estructura administrativa – Héctor Buritica - Mauricio Arbelaez 134
Perfiles Y Cargas De Trabajo – Responsable Hector Buritica y Mauricio 142
Cargas De Trabajo 142
Costos De La Propuesta De Planta De Empleos – Responsables Cesar Arias. 147
Manual De Funciones y Competencias Laborales – 147
Recomendaciones - Todos 151

Vigilada MinEducación

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Estructura administrativa de Coveñas Cundinamarca. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 2. Organigrama- Artículo 57 del Decreto 117 de 2009. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 3. Desempeño Institucional- Alcaldía Municipal de Coveñas. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 4. Desempeño por Dimensión. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 5. Desempeño por Políticas- 2021. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 6. Cumplimiento Ley 617 de 2000. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 7. Distribución Poblacional de Acuerdo con el Sexo. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 8. Distribución de Hombres por Edad. 37
Ilustración 9. Distribución de Mujeres por Edad. 38
Ilustración 10. Reconocimiento Étnico. 38
Ilustración 11. Cobertura en Educación. 39
Ilustración 12. Afiliados al SGSSS. 41
Ilustración 13. Cobertura de Acueducto. 41
Ilustración 14. Cobertura de Alcantarillado. 42
Ilustración 15. Función de ingresos 2017-2021. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 16. Ingresos totales Coveñas. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 17. Transferencias 2018-2021. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 18. Dependencia de los ingresos no tributarios. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 19. Variación temporal del Presupuesto de Gasto. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 20. Variación temporal del Presupuesto de Gastos. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 21. Gastos Personería y Concejo Municipio Coveñas periodo 2017-2021 ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 22. Variación temporal Gastos de inversión. ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 23. Calculo cumplimiento Ley 617 de 2000 ¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 24. Mapa de Procesos de la Alcaldía Municipal de Coveñas. 105
Ilustración 25. Propuesta rediseño mapa procesos. 123
Ilustración 26. Cadena de valor. 129
Ilustración 27. Estructura administrativa propuesta. ¡Error! Marcador no definido.

Vigilada MinEducación

Lista de Tablas

Tabla 1. Datos Representativos de la Alcaldía Municipal de Coveñas. 10
Tabla 2. Normatividad Municipio Coveñas. 16
Tabla 3. Matriz D.O.F.A 47
Tabla 4. Denominación de cada cargo por niveles. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 5. Planta de Personal del Municipio de Coveñas. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 6. Composición de la Planta de Personal. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 7. Comparativo de cargos de la planta de personal. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 8. Relación de Ingresos Municipio Coveñas periodo 2017-2021. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 9. Relación de ingreso corrientes vs Ingresos de capital Periodo 2017-2021. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 10. Análisis ingresos por transferencias. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 11. Gastos Municipio dCoveñas periodo 2017-2021. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 12. Gastos de funcionamiento Personería y Concejo Municipal. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 13. Gastos de funcionamiento Discriminados Personería y Concejo Municipal periodo 2017-2021. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 14. Gastos de inversión Municipio de Coveñas. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 15. Calculo cumplimiento Ley 617 de 2000. ..... ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 16. Normas y pautas. 90
Tabla 17. Relaciones con otras entidades. 91
Tabla 18. Estructura organizacional. 94
Tabla 19. Análisis de talento humano. 95
Tabla 20. Análisis de información financiera y física. 98
Tabla 21.Capacidad de gestión. 99
Tabla 22. Análisis capacidad institucional. 104
Tabla 23. Resumen de procesos y servicios 106
Tabla 24. Aplicación de los procesos 123
Tabla 25. Propuesta aplicación de los procesos 125
Tabla 26. Evaluación de la prestación de servicios. 126
Tabla 27. Perfiles y cargas de trabajo. 145
Tabla 28. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. 148

Vigilada MinEducación

Introducción- César

Después de realizar el acercamiento entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y la Alcaldía de Coveñas- Sucre, se acuerda entre las partes firmar por medio del Memorando de entendimiento el inicio del proceso por el cual se buscará realizar la actualización del Manual de procesos y procedimientos y el rediseño Institucional de la misma. Acuerdo firmado el 31 de mayo de 2022 por el cual se establece las facultades de cada una de las partes y se fijan los objetivos que se alcanzarán con el Rediseño, así como se determina el alcance y los documentos que serán entregables como soporte del estudio técnico.

La Escuela Superior de Administración Pública como entidad estatal del orden nacional de carácter universitario, cuyo objeto es la formación, la investigación y la extensión académica en el campo de la administración pública, busca desde su área de proyección institucional, contribuir al desarrollo de prácticas orientadas a mejorar el desempeño de las entidades estatales en todo el territorio nacional. El decreto 164 del 16 de febrero de 2021 establece dentro de los objetos de la ESAP, la formación, investigación, y extensión académica en el campo de la administración pública, la gestión del conocimiento y el apoyo técnico a las instituciones del Estado entre otros, siendo esté ultimo objeto el que da soporte legal y competente para asumir el Rediseño Institucional de la Alcaldía de Coveñas, ya que impulsara el desarrollo de sus capacidades enfocado en una mejora en los procesos misionales que lleven a garantizar una gestión eficiente y eficaz orientada al bienestar de su población.

En el marco de la gestión pública dictado en el artículo 6° de la Ley 136 de 1994 categorizando a los distritos y Municipios, según su población, ingresos corrientes de libre destinación, importancia económica y situación geográfica. Los Municipios de 5ta y 6ta categoría contarán con el acompañamiento gratuito de la Escuela Superior de Administración

Vigilada MinEducación

Pública ESAP facultada por la Ley 1551 de 2012 que en su artículo 5to, manifiesta que dentro del marco de los principios de coordinación, complementariedad, sostenibilidad, economía y buen gobierno, contaran con acompañamiento técnico gratuito en la identificación de necesidades y en la determinación de buenas prácticas administrativas durante las diferentes fases del proceso de rediseño institucional.

Dicho lo anterior, es importante llevar a cabo un rediseño institucional el cual surge de la necesidad identificada de realizar actualizaciones y cambios al interior de la Entidad, en pro de mejorar su gestión para mayor eficiencia, cumpliendo con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG dirigido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Vigilada MinEducación

Fase Diagnóstica

Naturaleza de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

La Alcaldía Municipal de Coveñas pertenece al sector central del nivel municipal, por lo cual cuenta con autonomía, política, administrativa y fiscal.

Tabla 1. Datos Representativos de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

Ítem	Descripción
Domicilio	Coveñas, Sucre
Objeto	Al Municipio como entidad fundamental de la división político<sic>-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (Artículo 311. Constitución Política de 1991).
Régimen Jurídico *(Principales normas)*	• Titulo XI de la Constitución Política de Colombia. • Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios".* • Ley 152 de 1994 *"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".* • Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".* • Ley 617 de 2000 *"Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".* • Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".* • Ley 1551 de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios".*

Vigilada MinEducación

Ítem	Descripción
	• Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*
Dirección y Representación	Calle 9B Nro. 23A - 15

Fuente: Elaboración propia.

Vigilada MinEducación

Rol Institucional

Misión.

"El municipio de Coveñas es un ente territorial que garantiza a los Coveñeros una gestión pública eficiente, eficaz y efectiva, encargada de garantizar la participación ciudadana, la política social, el uso eficiente de los recursos, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes implementando políticas públicas dirigidas al fortalecimiento del capital humano, impulso al sector turístico, el cuidado del medio ambiente, al desarrollo socioeconómico con enfoque diferencial apoyando a los grupos vulnerables del territorio para contribuyendo al posconflicto para así tener una Coveñas desarrollada y en paz.". (Alcaldía Municipal de Coveñas Sucre, 2020).

Visión.

"Para 2028 Coveñas habrá alcanzado un desarrollo gradual, equilibrado y Sostenible que genere convivencia pacífica, en mira a ubicarse como el principal Municipio del Golfo de Morrosquillo, con desarrollo integral sostenible, garantizando a inversionistas, visitantes y lugareños un territorio seguro, con calidad de inversión social y de servicios a nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y toda la población Coveñera; fomentando en su habitantes la vocación Turística y Desarrollo Empresarial en mira de empoderar a Coveñas como el mejor atractivo Turístico de la Costa caribe" (Alcaldía Municipal de Coveñas Sucre, 2020).

Naturaleza Jurídica.

La Alcaldía municipal de Coveñas pertenece al sector central del nivel municipal; cuenta con autonomía, política, administrativa y fiscal.

Vigilada MinEducación

Principios Rectores

Comentado [CM1]: Se trae del documento base del anterior equipo

Que el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, define el artículo 4 de la ley 136 de 1994, en la cual definen los principios rectores del ejercicio de la competencia así:

Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución e recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios:

Coordinación. Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles.

Concurrencia. Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.

Las competencias de los diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, sino que coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal.

Las entidades competentes para el cumplimiento de la función o la prestación del servicio deberán realizar convenios o usar cualquiera de las formas asociativas previstas en la ley orgánica de ordenamiento territorial para evitar duplicidades y hacer más eficiente y económica la actividad administrativa. Los municipios de categoría especial y primera podrán asumir la competencia si demuestran la capacidad institucional que para el efecto defina la entidad correspondiente. Las entidades nacionales podrán transferir las competencias regulatorias, las

Vigilada MinEducación

de inspección y vigilancia a las entidades territoriales.

Subsidiariedad. La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial a las entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.

Complementariedad. Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos locales, los municipios podrán hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios;

Eficiencia. Los municipios garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales;

Responsabilidad y transparencia. Los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente.

En desarrollo de este principio, las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Participación. Las autoridades municipales garantizarán el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones

Vigilada MinEducación

que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de acción comunal.

Que el artículo 4° adiciona el artículo 5 de la ley 136 de 1994 así:

Sostenibilidad. El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficos de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.

Asociatividad. Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público- privadas para el desarrollo rural;

Economía y Buen Gobierno. El municipio buscará garantizar su autosostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

Disposiciones normativas que rigen el quehacer misional de la Alcaldía Municipal de Coveñas- César

Las disposiciones normativas que se reseñan a continuación definen el quehacer misional

Vigilada MinEducación

de la Alcaldía Municipal de Coveñas y orientan el diseño institucional a adoptarse:

Tabla 2. Normatividad Municipio Coveñas.

NORMA	OBJETO REGLADO
Constitución Política de Colombia de 1991	**Artículo 2.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. **Artículo 122.** La sujeción de los empleos públicos a la ley y los reglamentos, lo que exige que todo empleo público tenga funciones detalladas en la ley o el reglamento lo que permite que su provisión se haga sólo en la medida en que los cargos estén contemplados en una planta con su respectiva funcionalidad y remuneración. **Artículo 125.** Establece el sistema de carrera administrativa para los órganos y entidades del Estado. **Artículo 339.** Establece en el inciso segundo que las Entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada…planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones asignadas por la constitución y la ley. **Artículo 315**. Atribuciones del alcalde: (…) Numeral 3) dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Numeral 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
Ley 4 de 1992	Por medio de la cual se establece el régimen salarial y prestacional de los Servidores Públicos.
Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.
Ley 152 de 1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Vigilada MinEducación

<table>
<tr><td>Ley 190 de 1995</td><td>Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Artículo 9. Establece que, dentro de los tres meses siguientes a la vigencia de la presente ley, las Entidades públicas elaborarán un manual de funciones en el cual se especifiquen claramente las tareas que debe cumplir cada funcionario de la entidad.

Igualmente, en el inciso siguiente establece que dichas funciones serán comunicadas a cada empleado, quien responderá por su cumplimiento de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.</td></tr>
<tr><td>Ley 443 de 1998</td><td>Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.
Artículos 24, 58, 81 y 82.</td></tr>
<tr><td>Ley 489 de 1998</td><td>Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.</td></tr>
<tr><td>Ley 617 de 2000</td><td>Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.</td></tr>
<tr><td></td><td>Artículo 10. Valor máximo de los gastos de los concejos, Alcaldías, contralorías distritales y municipales.

Los gastos de Alcaldías, contralorías distritales y municipales, donde las hubiere, no podrán superar los siguientes límites:
<table>
<tr><td colspan="2">Aportes máximos en la vigencia
Porcentaje de los ingresos Corrientes de libre destinación</td></tr>
<tr><td>Especial</td><td>1,6%</td></tr>
<tr><td>Primera</td><td>1,7%</td></tr>
<tr><td>Segunda</td><td>2%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Aportes máximos en la vigencia en salarios mínimos legales mensuales</td></tr>
<tr><td>Tercera</td><td>350 SMML</td></tr>
<tr><td>Cuarta</td><td>280 SMML</td></tr>
<tr><td>Quinta</td><td>190 SMML</td></tr>
<tr><td>Sexta</td><td>150 SMML</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Ley 909 de 2004</td><td>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</td></tr>
<tr><td>Ley 1098 de 2006</td><td>Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.</td></tr>
<tr><td>Ley 1474 de 2011</td><td>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</td></tr>
<tr><td>Ley 1551 de 2012</td><td>Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.</td></tr>
<tr><td>Ley 1801 de 2016</td><td>Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</td></tr>
</table>

Vigilada MinEducación

Ley 1952 de 2019	La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraran a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrara a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Articulo 73 de la Ley 2094 de 2021.
Ley 1523 de 2012	Por medio de la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposicione
Decreto 785 de 2005 Reglamentado por Decreto 1083 de 2015	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
Decreto 019 de 2012 Modificado por Decreto 2106 de 2019	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Art- 46 y Art 228
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
Decreto 403 de 2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. **Artículo 2.2.22.3.9.** Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público. Las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y

Vigilada MinEducación

	evaluación. **Artículo 2.2.22.3.10.** Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.
Decreto 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. TÍTULO 3 REQUISITOS GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL ARTÍCULO 2.2.3.1 Ámbito de aplicación. El presente Título es aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005. ARTÍCULO 2.2.3.3 Programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos de las instituciones del orden territorial y con el fin de obtener determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrá exigir la acreditación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano de conformidad con la Ley 1064 de 2006. ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas. Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES

Vigilada MinEducación

TÍTULO 12

REFORMAS DE LAS PLANTAS DE EMPLEOS

ARTÍCULO 2.2.12.1 Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

- Fusión, supresión o escisión de entidades.
- Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.
- Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.
- Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.
- Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.
- Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
- Introducción de cambios tecnológicos.
- Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
- Racionalización del gasto público.
- Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

ARTÍCULO 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

Vigilada MinEducación

	- Evaluación de la prestación de los servicios. - Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 0063 de 2002	Por medio del cual se crea el Municipio de Coveñas Sucre
Decreto 109 de 2020	Por medio del cual se suprime y crea un cargo dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Coveñas Sucre- Suprimir cargo Auxiliar Administrativo grado cuatro adscrito a la Secretaria de Planeación Y se crea el cargo Profesional Universitario grado 02 adscrito a la secretaria General Administrativa y de gobierno - Gestion del Riesgo
Decreto No 015 de 2021	Por el cual en virtud de la reclasificación general legal de los cargos se suprimen y se crean unos cargos dentro de la planta de personal dela alcaldía municipal de Coveñas -Sucre
Decreto 025 de 2002	Por el cual se modifica o adiciona el manual especifico de funciones y de competencias laborales de los diferentes cargos de la planta de personal del municipio de Coveñas Sucre
Acuerdo N° 003 de 2002	Por medio del cual se le otorgan facultades al Alcalde de Coveñas Sucre para establecer la estructura orgánica municipal, tanto a nivel central como a las entidades descentralizadas y establecer la Nomenclatura clasificación remuneración de los cargos del municipio que Regirá en la actual vigencia fiscal del año 2002 .
Acuerdo N° 005 de 2003	Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la administración central del Municipio de Coveñas Sucre
Acuerdo N° 018 de 2008	Por medio de la cual se modifica y/o adiciona la planta de cargos del municipio de Coveñas Sucre
Acuerdo No 003 de Julio 14 de 2020	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Coveñas, Departamento de Sucre para el periodo de Gobierno 2020-2023, “Coveñas es de Todos”
Acuerdo No 003 de 27 mayo 2022	Por medio del cual se fija la Escala Salarial para las diferentes categorías de empleos que conforman la planta de personal del sector central de la Alcaldía Municipal de Coveñas- Sucre
Acuerdo No 004 de 27 mayo 2022	Por medio del cual se fija el salario mensual del Alcalde Municipal de Coveñas- Sucre para la vigencia 2022 y se dictan otras disposiciones
Resolución No 207 CGN (30	Por medio de la cual se expide la certificación de la categorización de las entidades Territoriales la cual establece en el código 89970221 que

Vigilada MinEducación

Noviembre 2021)	el Municipio de Coveñas pertenece a la Categoría cuarta (4°)
Nota:	Contar con talento humano capacitado y formado en competencias vocacionales enfocadas en las potencialidades del territorio que permita mejores condiciones de vida y bienestar social.

Fuente: Elaboración propia.

Vigilada MinEducación

Principales Problemáticas de la Gestión Misional de la Alcaldía Municipal de Coveñas- Todos

La importancia de llevar a cabo un rediseño institucional surge de la necesidad identificada por la Entidad, en pro de la mejora de sus procesos y procedimientos para

En el plan de previsión, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 909 del 20042. ***Cada administración realizara ajustes de la planta del personal de acuerdo en las diferentes necesidades que tengan las secretarias, mediante la contratación de servicios y con apoyo del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP***

Lo anteriormente mencionado, obedece en primera instancia a los diferentes cambios que se generan en cada uno de los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo y; en segunda instancia a que busca la Entidad Territorial en gran medida a responder a los lineamientos establecidos por el actual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG[1].

Por lo anterior, fue así como la Alcaldía Municipal de Coveñas suscribió el citado Memorando de Entendimiento con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para elaborar el presente estudio técnico de rediseño institucional como insumo para presentar ante el Honorable Concejo Municipal de Coveñas las modificaciones necesarias en materia administrativa y talento humano, respectivamente, según su alcance: *"Elaborar un manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Coveñas, orientado a alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad al realizar su gestión por procesos incluyendo en un segundo*

[1] Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, consolidando en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.

Vigilada MinEducación

momento el estudio técnico de rediseño organizacional como resultado del análisis externo e interno de la Entidad, orientado a rediseñar la estructura administrativa, a modificar la planta de empleos y a actualizar la escala salarial y el manual especifico de funciones y de competencias laborales"., de acuerdo a los resultados obtenidos de la metodología emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP conforme a la normatividad vigente; de tal forma que permita el mejoramiento de gestión de la Alcaldía Municipal de Coveñas fortaleciendo la relación Estado-ciudadano.

Vigilada MinEducación

Identificación y Análisis de las Funciones Generales

Acorde al artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, se establecen las siguientes funciones para el municipio:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.

   Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.
4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.
5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para

Vigilada MinEducación

todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 10, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
8. En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.
9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.
10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.

Vigilada MinEducación

11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.
12. Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.
13. Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.
14. Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
15. Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
16. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.
17. Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.

Vigilada MinEducación

18. Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
20. Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.
21. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.
22. Las demás que señalen la Constitución y la ley.
23. En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales.

PARÁGRAFO 1o. Las políticas, planes, programas y proyectos con destino al fortalecimiento de los cabildos, de las autoridades y organizaciones indígenas y de los organismos de acción comunal se formularán en concertación con ellas.

PARÁGRAFO 2o. En los parques y zonas verdes públicas entregadas en comodato o en cualquier otra forma de administración a un particular, no se podrá establecer ningún tipo de cobro por acceso al mismo, salvo los casos en donde se realicen espectáculos públicos.

PARÁGRAFO 3o. CONVENIOS SOLIDARIOS. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.

Vigilada MinEducación

PARÁGRAFO 4o. Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

El organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes.

Creación del Municipio de Coveñas.

El municipio de Coveñas es de reciente creación, ya que a partir del Decreto 0063 de 2002, nace como ente territorial, con los siguientes límites geográficos:

"Norte: Con el mar Caribe.

Sur: Con el municipio de San Antonio de Palomino (sucre) y el departamento de Córdoba.

Este: Con el Municipio de Santiago de Tolú (Sucre), cuto límite lo define el carreteable de Puerto Viejo, Carretera Lórica- Tolú y los Pantanos de Marta.

Oeste: Con el Departamento de Córdoba".

Por otra parte, se encuentra integrado de la siguiente forma, "comunidad La Coquerita (Coveñas), la comunidad primera ensenada, comunidad isla de Gallinazos" (Gobernación del Departamento de Sucre, 2002).

Vigilada MinEducación

Análisis de Capacidades y Entornos- Sandra

El análisis externo pretende identificar las variables político-administrativas, económicas, sociales, ambientales y tecnológicas que afectan o son una oportunidad para la Alcaldía Municipal de Coveñas con el objeto de observar las restricciones, posibilidades y prioridades que afrontará la reforma organizacional de la administración. *(Ver Anexo No. 1. Análisis Externo)*

Situación Político – Administrativa

Como se mencionó en la naturaleza jurídica del Municipio a dicha entidad le *"corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"* (Artículo 311. Constitución Política 1991), por lo cual, cuenta con cuenta con autonomía, política, administrativa y fiscal.

A). Articulación Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023:

Mediante el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, se evidencian seis líneas estratégicas denominadas, "Coveñas competitiva, Coveñas equitativa e incluyente, Coveñas rural, Coveñas segura y legal, Coveñas sostenible y Coveñas turísticas", en ninguna de estas se evidencia de forma directa acciones en el marco del rediseño organizacional, no obstante con el desarrollo de dicha acción se fortalece la gestión pública en pro de la generación de valor agregado a los habitantes de Coveñas, así como la mejora continua, lo cual, impacta la planeación estratégica del municipio en el corto, mediano y largo plazo.

Vigilada MinEducación

B). Estructura Administrativa

A través del Acuerdo 005 de 2003 se modifica la estructura orgánica de la administración central del municipio de Coveñas Sucre, tal como se describe a continuación.

1. Despacho del alcalde.
   1.1. Oficina Asesora de Control Interno.
2. Secretaría de Planeación, Valoración e Infraestructura.
3. Secretaría General, Administrativa y de Gobierno.
4. Secretaría de Hacienda, Tesorería y Presupuesto.
5. Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario.

Ilustración 1. Organigrama- Alcaldía Municipal de Coveñas.



Vigilada MinEducación

Fuente: Alcaldía Municipal de Coveñas.

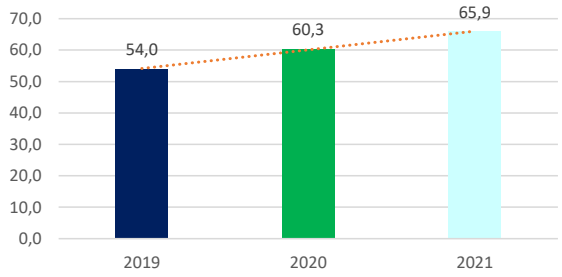
Es preciso mencionar que un organigrama es la representación gráfica de la estructura o áreas funcionales con las que cuenta una organización, no obstante, como se evidenció en la imagen, no es un organigrama sino un *"organicargo"* puesto que describe los puestos de trabajo existentes en la planta de dicha Entidad Territorial, por lo cual es preciso realizar un ajuste que sea claro (cuáles y cuántas áreas existen).

Se realizó una revisión en la página web de la entidad territorial, no obstante, se evidencia que no muestra la estructura organizacional vigente, por lo cual, no se está en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 del 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

C). Índice de Desempeño Institucional

La Alcaldía Municipal de Coveñas ha presentado una mejoría considerable a través de los años en la medición del Formulario único de Reportes y Avances de Gestión- FURAG, puesto que, para el año 2019 presentó un índice de desempeño institucional de 54 puntos y para la vigencia 2021 su resultado fue 65.9, lo que implicó un incremento de 11.9 puntos, como se muestra en la siguiente ilustración.

Ilustración 2. Desempeño Institucional- Alcaldía Municipal de Coveñas.



Fuente: Elaboración propia acorde con los resultados FURAG.

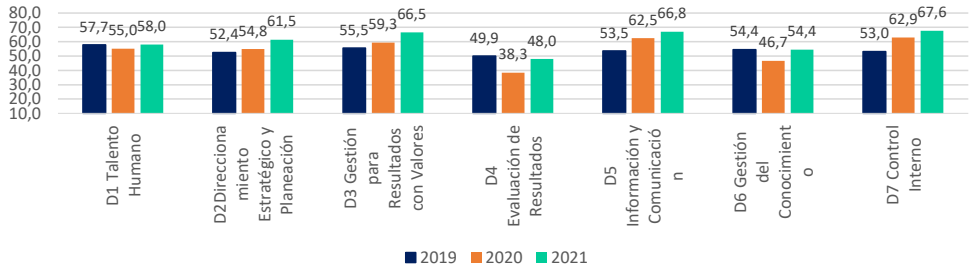
La Alcaldía municipal de Coveñas, se encuentra por encima del promedio nacional de

Vigilada MinEducación

entes territorial es, el cual fue de 60,8, lo que indica que dicho ente territorial se encuentra por encima por 5.1 puntos.

De igual forma como se muestra en la siguiente ilustración, uno de los mejores resultados se presenta en la segunda dimensión relacionada con control interno, puesto que para el año 2021 obtuvo una calificación de67,6.5, por otra parte, la dimensión con más bajo desempeño fue evaluación de resultados para la misma vigencia, lo cual implica un esfuerzo mayor para efectuar un cierre de brechas por parte de municipal.

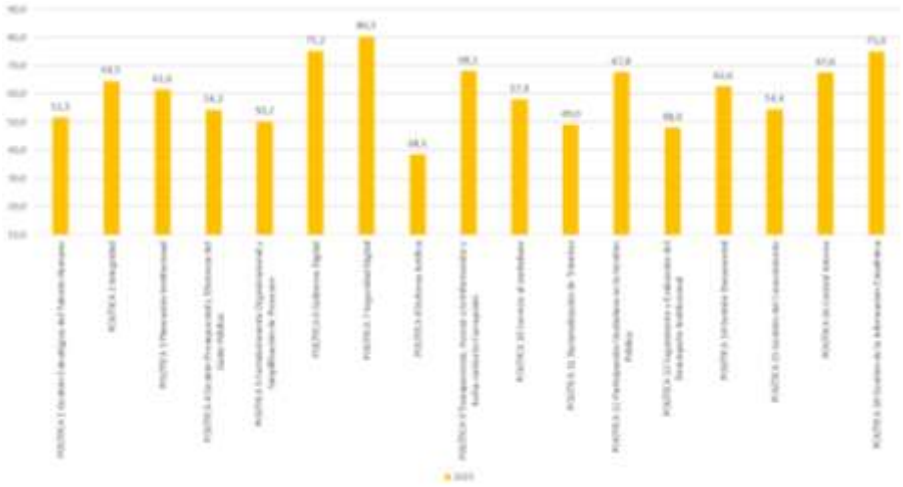
Ilustración 3. Desempeño por Dimensión.



Fuente: Elaboración propia acorde con los resultados FURAG.

Ilustración 4. Desempeño por Políticas- 2021.

Vigilada MinEducación



Fuente: Elaboración propia acorde con los resultados FURAG.

Para el año 2021, la política con mejor comportamiento fue seguridad digital con un resultado de 80,3puntos, por el contrario, la política con más bajo desempeño fue defensa jurídica con 38.5 puntos.

De igual forma para dicha vigencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, generó una serie de recomendaciones que deben ser el insumo fundamental para la Alcaldía Municipal para la mejora continua en su gestión con el fin de dar pleno cumplimiento a los fines esenciales y sociales del Estado. No obstante, acá se mencionan las relacionadas con temas de estructura, procesos y procedimientos, planta de personal y manuales de funciones, como se muestra a continuación.

1. "Implementar, formalizar y actualizar la totalidad del modelo de operación por procesos de la entidad
2. Incluir en los Manuales de funciones de la entidad, uno o varios perfiles que contemplen actividades relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística" (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

Vigilada MinEducación

Económico

A). Actividad Económica.

El municipio de Coveñas cuenta, con una participación del 87,34% de participación en su economía del sector terciario y en menor medida del sector primario, el cual cuenta con una representación del 2,5%, dichas cifras se encuentran ratificadas por un estudio realizado por el Camara de Comercio de Sincelejo para el año 2019, en donde se indica que:

> La principal actividad económica de la región es el turismo, seguido en menor escala por la pesca y las actividades agropecuarias.
>
> El sector turismo evidencia una precaria calificación del personal de base para la prestación de sus servicios, la baja disponibilidad de personal bilingüe y la poca sensibilización de la comunidad hacia dicha actividad. En cuanto al desarrollo sostenible encontramos fragilidad empresarial, representada en bajos niveles de calidad, una alta informalidad y el desaprovechamiento de las tecnologías de la información, generando pobreza en la cadena de valor, poca oferta, bajos niveles de promoción y comercialización del sector.
>
> El sector agropecuario se caracteriza por producir ganado bovino y porcino, una producción avícola y piscícola, así mismo la producción de leche y pasto. Los pescadores artesanales del municipio de Coveñas están desarrollando su actividad desde la formalidad, organizados en una corporación en la que se consolidan aproximadamente 7 asociaciones (APESGOLMAFRO, APESPIPUPI, ASOGUAYABAL, Comités de Pescadores Ciénega la Caimanera, Asociación de Pescadores Isla de Gallinazo, Asociación de Pescadores la Coquerita, ASPAC Y Asociación de Afrodescendientes), (Cámara de Comercio de Sincelejo, 2019).

Ilustración 5. Participación de los Sectores Económicos.

Vigilada MinEducación



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos de TERRIDATA.

B). Finanzas Públicas del Municipio- Ley 617 de 2000

De acuerdo con la Ley 617 del 2000, se establece la categorización de los entes territoriales acorde con sus Ingresos Corrientes de Libre Destinación- ICLD y la población, por lo tanto la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 207 de 2021 en donde se establece que el Municipio Coveñas Cundinamarca es de Categoría 4 para la vigencia 2022, con una de ejecución de gastos de funcionamiento sobre ICLD del 15,12% % en la vigencia 2021, lo cual indica que se encuentra muy bien frente al tope impuesto por la ley (80% para Municipios Cuarta, quinta y sexta categoría).

Factor Social

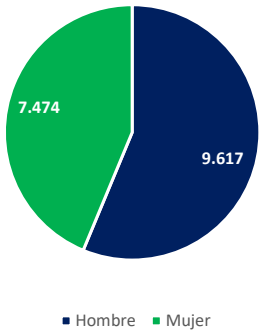
A). Demografía.

El Municipio de Coveñas Cundinamarca cuenta con 19.516 habitantes según los datos reportados por la Contaduría General de Nación en la Resolución 207 de 2021, no obstante, para efectos comparativos se tomarán las cifras oficiales reportadas por el Censo Nacional de

Vigilada MinEducación

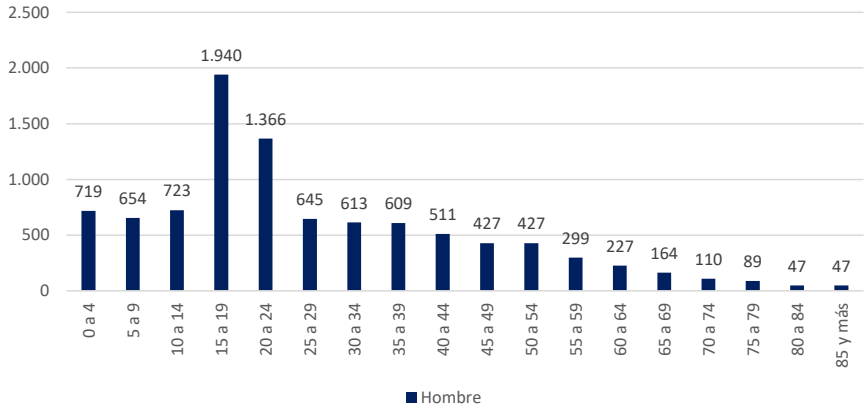
Población y Vivienda 2018 realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, en donde se indica que dicho ente territorial cuenta con 17.091 habitantes de los cuales el 56.26% corresponden a hombres y el 43.73% a mujeres, los cuales se encuentran ubicados en su gran mayoría en la cabecera municipal, la cual alberga a 10.115 habitantes.

Ilustración 6. Distribución Poblacional de Acuerdo con el Sexo.



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por el DANE.

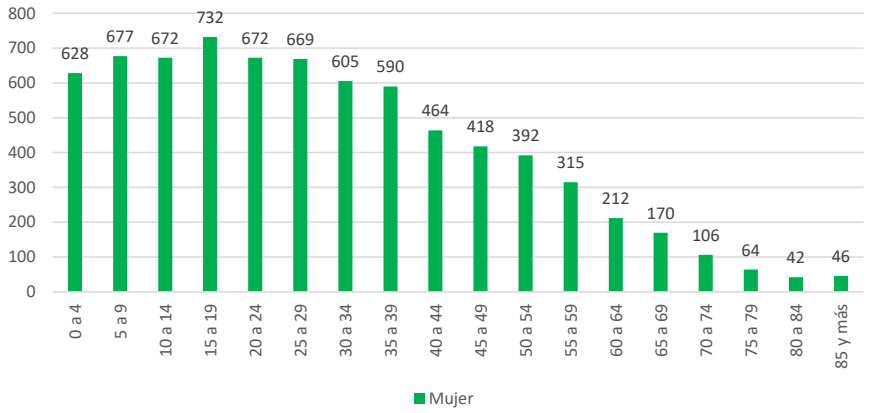
Ilustración 7. Distribución de Hombres por Edad.



Vigilada MinEducación

Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por el DANE.

Ilustración 8. Distribución de Mujeres por Edad.

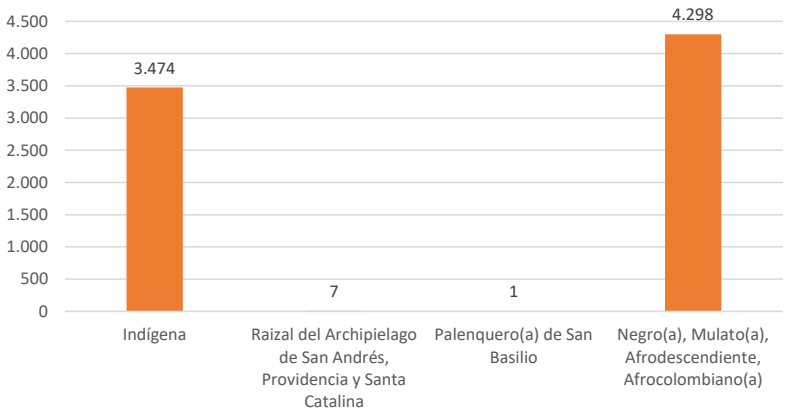


Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por el DANE.

Las anteriores ilustraciones no permiten evidenciar que el mayor número de personas se encuentra entre los 15 y 19 años, de igual forma es importante mencionar que la mayor participación poblacional se encuentra en edades jóvenes y de población económicamente activa.

Ilustración 9. Reconocimiento Étnico.

Vigilada MinEducación



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por el DANE.

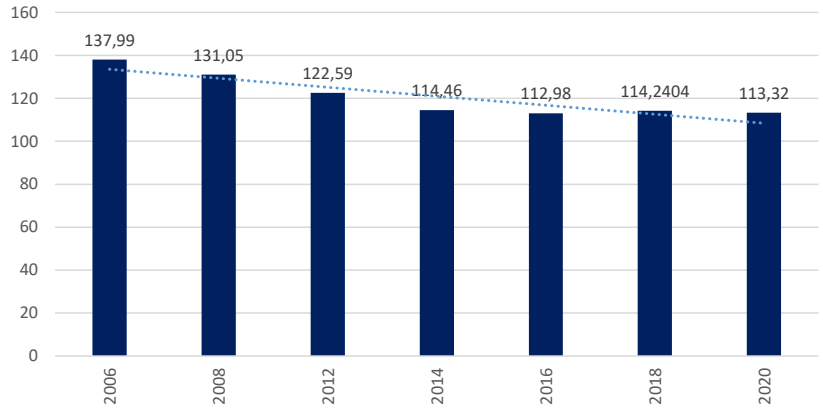
De acuerdo con la ilustración anterior, en el Municipio existen 4.298 personas que se reconocen como Negro(a), Mulato(a), Afrodescendiente, Afrocolombiano(a) (25.14%) y en segundo lugar podemos encontrar a 3.474 personas reconocidas como indígenas, los cuales representan un 20.32% de la población, para un total de 45.47% de los habitantes del municipio.

B). Educación.

Como se muestra en la siguiente ilustración, la cobertura total en educación ha ido disminuyendo, no obstante, se conserva dentro del 100%, como por ejemplo para la vigencia 2020 que se encontraba en 113.32%.

Ilustración 10. Cobertura en Educación.

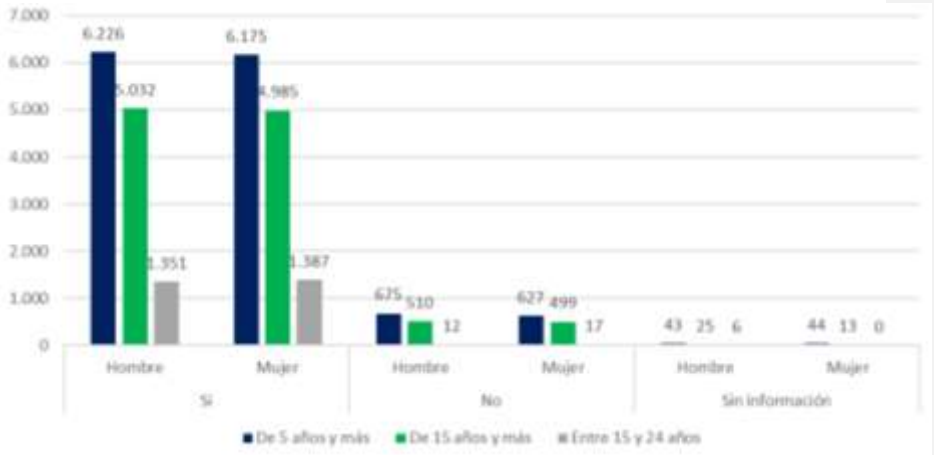
Vigilada MinEducación



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

Nota: Cifras multiplicadas por cien.

Ilustración 11. Alfabetismo.



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por el DANE.

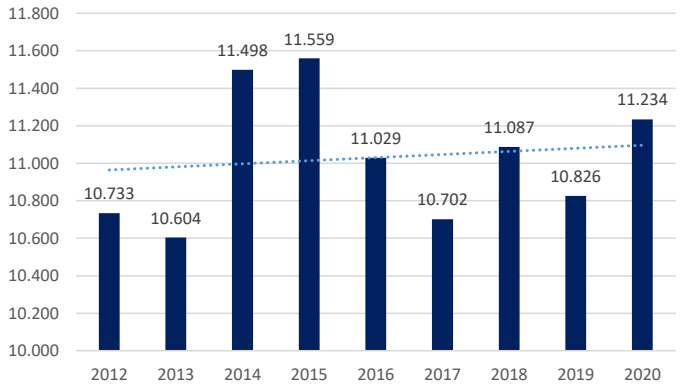
Del total de la población residente en Coveñas, el 13,69% de los habitantes reporta que no sabe leer y escribir.

Vigilada MinEducación

B). Salud.

El nivel de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud presenta una pendiente positiva, puesto que, para la vigencia 2020 se presentaron 11.234 personas aseguradas, como se muestra a continuación.

Ilustración 12. Afiliados al SGSSS.



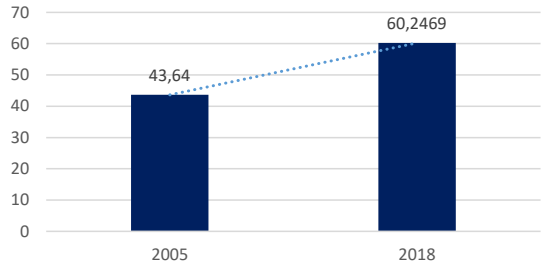
Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

C). Acueducto y Alcantarillado.

El Municipio ha presentado una pendiente creciente frente a la cobertura de acueducto, no obstante, se encuentra por debajo del 100%, ya que para el año 2018, según datos del DANE, se encontraba en un 60,24% de cobertura.

Ilustración 13. Cobertura de Acueducto.

Vigilada MinEducación

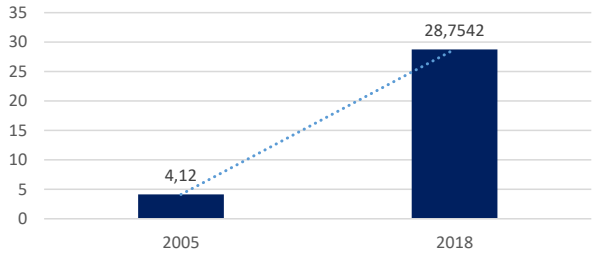


Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

En la zona rural cuenta con acueductos veredales con una cobertura del 48.6%, pero con dificultad para el suministro de Agua Potable por cuanto no cuenta con sistemas óptimos que permitan la potabilización del Agua y su fuente de abastecimiento son aljibes o pozos profundos que o cuentan con tratamiento.

La cobertura de alcantarillado presenta una pendiente positiva, no obstante, es inferior al 30%, por lo cual, es uno de los indicadores más bajos para el municipio.

Ilustración 14. Cobertura de Alcantarillado.



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

Esta situación a llevando a una agudización de la situación del Municipio por Contaminación generada en aguas residuales que terminan en el mar o las Zonas Manglares sin ningún tipo de tratamiento.

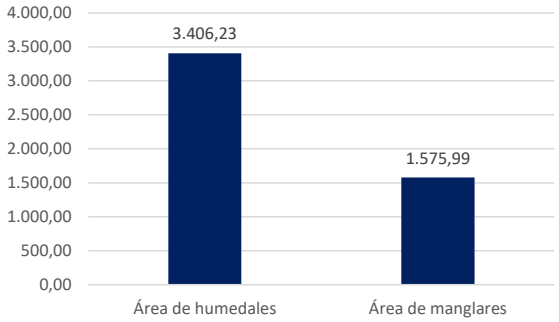
Adicional a lo anterior, el municipio no cuenta con plantas de tratamiento de Aguas residuales.

Vigilada MinEducación

Factor Ambiental

El municipio de Coveñas Sucre cuenta con un total de 4.982,22 hectáreas de ecosistemas estratégicos, de los cuales el 68,36% corresponden a áreas de humedales y el 31,63% corresponde a áreas de manglares.

Ilustración 15. Ecosistemas Estratégicos.

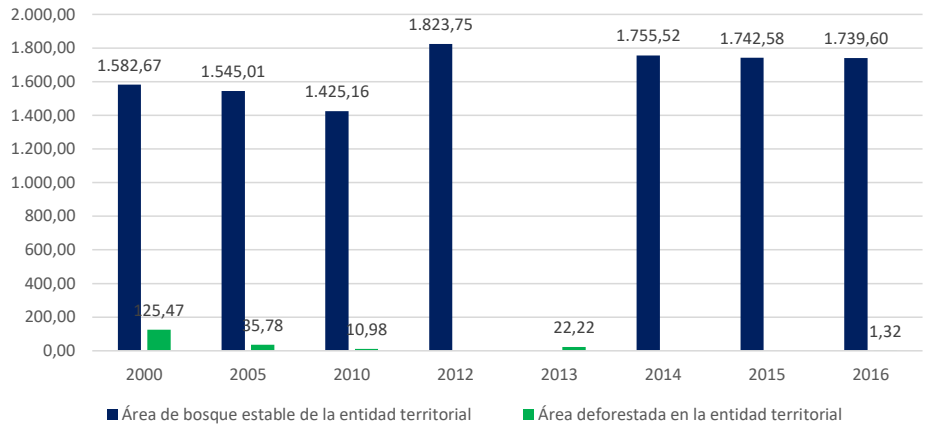


Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

Para el ente territorial de evidencia una mayor área de bosque estable y en menor medida una deforestación de 1,32 hectáreas para la vigencia 2016, lo que implica un excelente comportamiento en materia ambiental.

Ilustración 16. Área Deforestada vs Área de Bosque Estable.

Vigilada MinEducación



Fuente: Elaboración propia acorde con los datos reportados por TERRIDATA.

Factor Tecnológico

A). Planes.

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018 se indica la integración de los planes institucionales, dentro de los cuales se encuentran tres (3) a nivel tecnológico.

1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI
2. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
3. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Dado lo anterior, se reviso en la página web de la existencia de dichos planes, no obstante, se evidenció que no se encuentran publicados para la vigencia 2022.

Es importante mencionar que se debe dar pleno cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 del 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de la información que debe ser publicada en la página web de las entidades.

Vigilada MinEducación

B). Bienes tecnológicos.

De acuerdo con la revisión efectuada en materia de capacidad tecnológica, se evidencia que existe una gran deficiencia, según lo observado y expresado por los funcionarios de cada secretaria, coincidiendo en que el estado de la capacidad tecnológica es regular equivalente en porcentajes a un 60%.

Si bien existen herramientas tecnológicas, estas no son adecuadas, debido a:

- Antigüedad de los equipos.
- Desactualización de los equipos.
- Capacidad de memorias reducida.
- Pérdida de rendimiento.
- Temperaturas insostenibles.
- Encendido y apagado lento.
- Problemas de autonomía y de alimentación.
- Bloqueos y congelaciones.

En la infraestructura de los muebles asignados para los equipos tecnológicos no es la mejor, debido a las causales que a continuación se detallan:

- Regular estado.
- Antigüedad de los muebles.
- Tamaño de los muebles.
- Muebles no son adecuados.

C). Recomendaciones Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dentro de las recomendaciones que realizó el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el marco de las políticas de gobierno y seguridad digital, podemos

Vigilada MinEducación

encontrar las siguientes.

- Implementar el Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
- Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.

De acuerdo con lo anterior, es importante que el municipio adelante un diagnóstico organizacional en materia de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de realizar una planeación estratégica para el corto, mediano y largo plazo, que articule acciones de mejora y plantee estrategias para prevenir y mitigar el riesgo de pérdida y acceso a la información.

Vigilada MinEducación

Análisis De Capacidades DOFA- Todos

La elaboración de la DOFA a partir de las capacidades directivas, competitiva, técnica, tecnológica y talento humano.

Tabla 3. Matriz D.O.F.A

Debilidades	Oportunidades
1. Planta de personal reducida para la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las necesidades de los habitantes del municipio de acuerdo con su Plan de Desarrollo Municipal. 2. Generación de condiciones de exceso de trabajo, condiciones de estrés y dificultad para el cumplimiento de políticas, programas y proyectos orientados a la misionalidad de la Alcaldía Municipal de Coveñas. 3. Baja vinculación de la mujer en cargos directivos actualmente existe 2 de 6. 4. Se evidencia que el catálogo de normas e información no están publicadas en su totalidad. 5. Manual de funciones desactualizado. 6. La información financiera en la página web no permite realizar un seguimiento oportuno ni conocer el estado en tiempo real de las finanzas municipales. 7. La reestructuración organizacional no está contemplada en el Plan de Desarrollo Municipal. 8. No se da pleno cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 del 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de la información que debe ser publicada en la página web de las entidades. 9. Los siguientes planes no se encuentran publicados para la presente vigencia: A). Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI, B). Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, C). Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, para cada vigencia. 10. Recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en el	1. Acompañamiento por parte de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP. 2. Interrelación con las partes interesadas y aliados estratégicos a nivel nacional, departamental y municipal. 3. Mejoramiento continuo. 4. Reforzar el recaudo de ingreso corriente estableciendo planes y programas catastrales o censos que permitan ampliar la base tributaria. 5. Los programas de asociatividad entre entidades territoriales permiten maximizar el beneficio y ahorrar costos. Estas alianzas estratégicas pueden aplicarse a diversos sectores de la gestión municipal. 6. Articularse a las entidades que están acompañando la estructuración de proyectos para que las E.T. puedan acceder a diferentes fuentes de financiación para sacar adelante planes, programas y proyectos de inversión.

Vigilada MinEducación

marco de los Resultados FURAG 2021. 11. Desconocimiento de las políticas de gestión y desempeño de MIPG. 12. Infraestructura física con espacios reducidos para cumplir con todas las labores de las dependencias. 13. Débil articulación interinstitucional o intermunicipal para desarrollar programas o proyectos que impacten en la región de forma positiva.	
Amenazas	**Fortalezas**
1. Desconocimiento de la ciudadanía de las acciones de la administración por comunicaciones discontinuas. 2. Capacidad de respuesta inoportuna, en la agilización de procesos. 3. Entrega inoportuna de productos y servicios. 4. El incumplimiento de metas u objetivos trazados en los planes de desarrollo municipal en cuanto a infraestructura, impacto o acceso de la población.	1. Voluntad institucional para la realización de una restructuración administrativa. 2. Adaptación al cambio organizacional. 3. Rapidez para la toma de decisiones. 4. Buen nivel de holgura frente al cumplimiento de la ley 617 de 2000 (gastos de funcionamiento). 5. Buena relación con los organismos y entidades del nivel municipal. 6. La Alcaldía Municipal de Coveñas, cuenta con espacios de discusión y de participación ciudadana en la gestión pública. 7. Cuenta con medios de comunicación para la adecuada difusión de información teniendo en cuenta el criterio diferencial de accesibilidad visual, auditiva, cognitiva, sordoceguera y física o motora. 8. La fortaleza fiscal del municipio le permite priorizar acciones orientadas hacia el mejoramiento de indicadores que deriven en la progresiva mejora de sus condiciones. 9. La entidad territorial tiene una alta capacidad de generar ingresos propios lo que le permite no depender de las transferencias de la nación y destinar los excedentes propios en programas de inversión que lleven al logro efectivo de metas establecidas en el P.D.M.

Fuente: Elaboración propia

En relación con lo expuesto en la matriz DOFA, es necesario plantear las siguientes estrategias.

Estrategias ofensivas y defensivas:

Vigilada MinEducación

- Establecer acciones correctivas y de mejorar continua de la gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
- Fortalecer la atención a la ciudadanía.
- Generar acciones de regulación, compensación ambiental, multas y/o sanciones, con el fin de reducir el impacto ambiental.
- Capacitar a los empleados de la Alcaldía Municipal de Coveñas en temas en cuanto a normas, acuerdos, resoluciones para su buen funcionamiento y cumplimiento.
- Capacitar a los empleados de la Alcaldía Municipal de Coveñas en temas relacionados con el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
- Iniciar un plan relacional con las demás entidades territoriales con el objetivo de asociarse y potenciar el desarrollo de metas y objetivos comunes que impacten positivamente en la región.

Estrategias de reorientación y supervivencia:

- Adoptar mediante acto administrativo la nueva estructura orgánica, planta de personal, manual de funciones y todo aquello que sea producto del presente estudio técnico.
- Correcta articulación de los planes en el marco del Decreto 612 de 2018.
- Realización de planes para cada una de las vigencias de acuerdo con el Decreto 612 de 2018 y publicarlos en la página web para fortalecer el control social.
- Para el alcance de las funciones y de implementación, se necesita más personal idóneo para llevar a cabo todas las tareas de la Alcaldía Municipal de Coveñas, esto con el fin de mejorar las exigencias en objetivos y metas de la Entidad, lo que incorpore en el rediseño institucional una posible modificación a su estructura y planta de personal.

Vigilada MinEducación

- Realizar una caracterización de los grupos de valor e interés a fin de aumentar el conocimiento que la entidad tiene de sus usuarios y orientar de una mejor forma sus servicios.
- Implementar un instrumento de medición de la percepción y satisfacción de la ciudadanía, esto con el fin de mejorar su gestión.
- Acudir a la diversificación de fuentes de inversión, si bien el municipio tiene un buen manejo fiscal y genera excedentes que le permiten priorizar inversiones y fortalecerla con la financiación propia, hay diferentes apoyos nacionales e internacionales con los que se pueden apalancar proyectos, programas que se encuentren sin la financiación adecuada.
-

Vigilada MinEducación

Situación Actual De Planta De Personal- Laura

La planta ha tenido los siguientes actos administrativos:

Decreto 018 de Agosto 19 de 2008, por medio del cual se crea el cargo de líder de talento humano, como profesional universitario código 219, grado 02 con funciones de líder de talento humano adscrito a la Secretaría General, Administrativa y de Gobierno.

Acuerdo 04 de 2014, donde se establecieron los diferentes cargos por niveles que en el artículo 4 del Acuerdo 08 de 2014, el Concejo Municipal de Coveñas Cundinamarca, establece las respectivas denominaciones por niveles de la planta de personal, tal como se muestra a continuación.

Tabla **4**. Denominación de cada cargo por niveles.

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
DIRECTIVO	Alcalde	005
	Director financiero	009
	Secretario de despacho	020
ASESOR	Jefe de oficina asesora	115
PROFESIONAL	Comisario de familia	202
	Profesional universitario	219
TÉCNICO	Inspector de policía 3a a 6a categoría	303
	Técnico administrativo	367
ASISTENCIAL	Auxiliar administrativo	407
	Secretario ejecutivo del despacho del Alcalde	438
	Secretario	440
	Auxiliar de servicios generales	470
	Conductor	480
	Conductor mecánico	482
	Operario	487
	Operario Calificado	490

Es importante mencionar, que en el Acuerdo 08 de 2014, no se establece el número de cargos que conforman cada nivel, lo cual no permite conocer la composición total de la planta. No obstante, mediante el Decreto 75 de 2019, se establece una nueva planta de personal, como se muestra a continuación.

Tabla **5**. Planta de Personal del Municipio de Coveñas.

Vigilada MinEducación

Denominación	Nivel Jerárquico	Código	Grado	N° de Cargos	Observaciones
Alcalde Municipal	Directivo	005		1	Se modifica la planta establecida por el Decreto 07 de 2015.
Secretario de Despacho	Directivo	020	02	6	
Director Financiero	Directivo	009	06	1	
Jefe de Oficina Asesora	Asesor	115	01	1	
Comisario de Familia	Profesional	202	01	1	
Profesional Universitario	Profesional	219	04	2	
Técnico Administrativo	Técnico	367	03	6	
Inspector de Policía	Técnico	303	01	1	
Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	Asistencial	438	05	1	
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	03	1	
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	07	3	
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	08	1	
Secretario	Asistencial	440	09	6	
Conductor	Asistencial	480	02	2	
Operario Calificado	Asistencial	490	04	1	
Conductor	Asistencial	480	05	2	
Operario	Asistencial	487	11	1	
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	470	11	1	
Conductor Mecánico	Asistencial	482	11	1	
Trabajadores Oficiales	Asistencial			5	

Fuente: Decreto 75 de 2019

Por otra parte, de acuerdo con los actos administrativos suministrados por la Alcaldía Municipal, se pudo identificar 45 cargos, tal como lo muestra la siguiente tabla:

Tabla **6**. Composición de la Planta de Personal

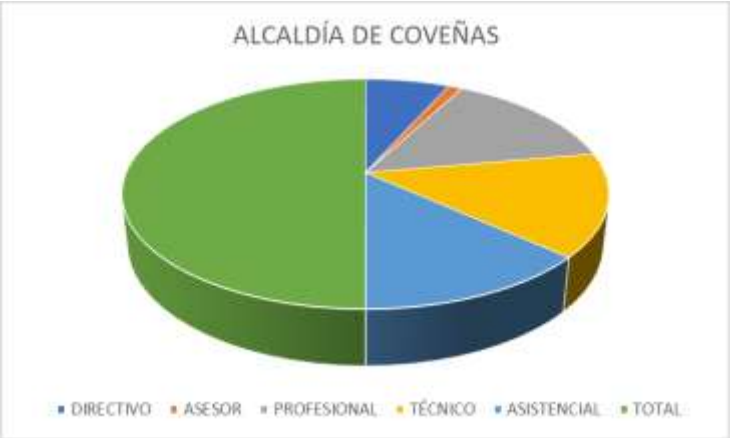
Vigilada MinEducación

Decreto 109 del 14 de diciembre del 2020, donde se suprime el cargo de auxiliar administrativo 403 con grado 04 de nivel asistencial adscrito a la dependencia de Secretaría de planeación, obras Públicas y saneamiento básico y se crea el cargo de profesional universitario 219 grado 02, adscrito a la Secretaría de planeación, obras Públicas y saneamiento básico, encargado de gestión del riesgo.

Decreto 015 del 5 de marzo del 2021, por el cual "En virtud de la reclasificación legal general de unos cargos, se suprimen y se crean unos cargos dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Coveñas Sucre" en este decreto se dan las siguientes situaciones: Supresión de cuatro cargos, agentes de tránsito código 403 con grao 02 de nivel asistencial adscritos a la dependencia de inspección central de policía y tránsito, se crean cuatro cargos agentes de tránsito código 340, grado 03 de nivel técnico adscritos a la inspección de policía central y tránsito; cabe anotar que este decreto contiene el nuevo manual de funciones.

A Continuación, se detalla la siguiente distribución de personal:

Vigilada MinEducación



Donde se puede detallar:

El 13% corresponde a seis funcionarios del nivel directivo.

El 2% corresponde a un funcionario de nivel asesor.

El 29% corresponde a trece funcionarios de nivel profesional.

El 29% corresponde a trece funcionarios de nivel técnico.

El 27 corresponde a doce funcionarios de nivel asistencial.

Vigilada MinEducación

Fase Diseño

Arquitectura Institucional – Responsable- Cesar

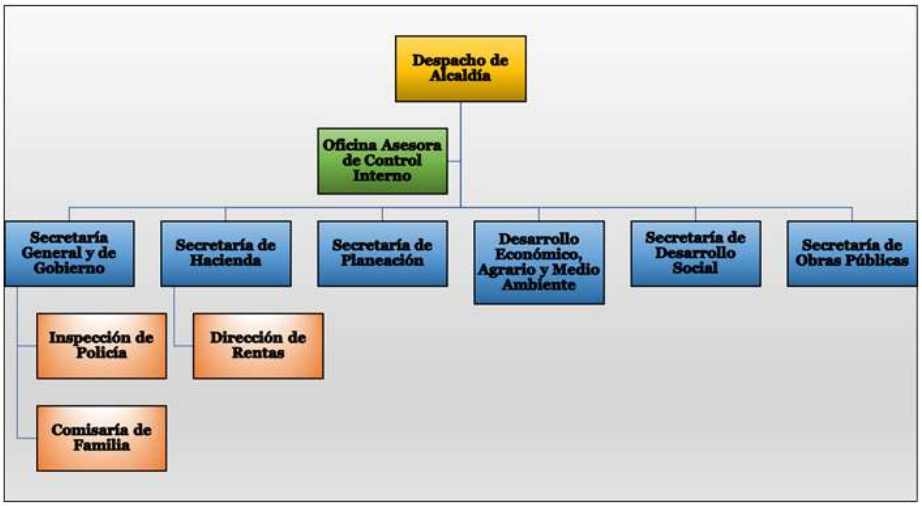
En la guía de rediseño para entidades del orden territorial se manifiesta “La arquitectura institucional consiste en diseñar la estructura administrativa más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios. (p.18)

Lo que busca, es articular los procesos entre personas, los entes de control, las

instituciones y la tecnología, para así poder ayudar a las entidades a cumplir con su misión y sus objetivos definidos.

Figura 1.

Estructura de la arquitectura institucional actual



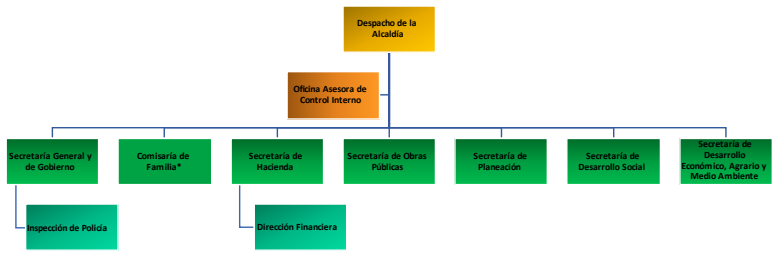
Fuente: Decreto 117 de 2009, Alcaldía Coveñas.

Con fundamento en el análisis realizado a la actual estructura organizacional, y con el ánimo de no generar gastos de funcionamiento adicionales, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la nómina, la carga prestacional (costos prestacionales) y el impacto en los gastos generales y generación de ahorros en el funcionamiento de la Entidad, se plantea, que se conserve la estructura actual.

Figura 2.

Vigilada MinEducación

Propuesta estructura de la arquitectura institucional



Fuente: Elaboración propia.

Nota: Se realiza la modificación al manual de funciones para el Comisario de Familia de acuerdo con la Ley 2126 de 2021, ya que la naturaleza de dicho será del nivel directivo y tendrá un período institucional de cuatro (4) años, el cual comenzará a contarse desde el 1 de enero del segundo año del periodo de gobierno municipal o distrital.

Dentro de dicho período, sólo podrán ser retirados del cargo por las causales establecidas en el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004 o las normas que la modifiquen o adicionen.

La entrada en vigor de la Ley 2126 de 2021 será a partir del 4 de agosto de 2023 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47, por lo cual, los cambios en la estructura, manual de funciones y planta de personal se efectuarán de acuerdo con las disposiciones que la norma indica.

La nueva arquitectura de la Alcaldía Municipal de Coveñas, está compuesta por cuatro pilares,

Vigilada MinEducación

hace parte de ellos:

- Los objetivos institucionales son: la misión, la visión y los objetivos estratégicos estos están establecidos por la norma, y hacen parte del desarrollo eficaz de cada una de las funciones de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

- La funcionalidad la conforma la estructura organizacional, el mapa de procesos y MIPG, aunque la Alcaldía Municipal de Coveñas cuenta con estas herramientas actualizadas, estas no son implementadas por el personal de la Entidad.

- La infraestructura está compuesta, por el talento humano y los medios tecnológicos; en este espacio encontramos a la Personera y su Secretaria, los equipos y las herramientas tecnológicas básicas para el desarrollo de las actividades.

- Comunidad, usuarios externos y entes de control, son establecidos por la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal, la Gobernación del Cundinamarca y comunidad en general este es uno de los pilares más importantes dentro de la arquitectura.

Función Pública , 2021) Se cita (Vergara, Arroyave, & Cortes, 2020) en el concepto 15511 que manifiesta:(Vergara, Arroyave, & Cortes, 2020)Según lo dispuesto por los artículos 352 y 353 de la Constitución Política y 109 del Decreto 111 de 1996, las Alcaldías municipales son secciones presupuestales dentro de los presupuestos de cada Municipio y, por ende, los recursos destinados para su funcionamiento, en el límite señalado por el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, deben ser asignados por los alcaldes y los concejos en la sección presupuestal correspondiente a dicha institución. Esto a su vez es reafirmado, respecto al presupuesto de las Alcaldías, entre otras instituciones, por lo dispuesto en el artículo 107 del Decreto 111 de 1996. (…) Adicionalmente, y dado que las Alcaldías están dotadas de autonomía administrativa y

Vigilada MinEducación

presupuestal, como lo indicó la Sala, éstas tienen capacidad, para contratar y comprometer nombre del Municipio del cual forman parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. (p.3)

Vigilada MinEducación

Análisis Financiero

El análisis financiero tiene como insumo principal el presupuesto público, el cual es una herramienta base para la toma de decisiones en las entidades territoriales y sus administraciones, mismas que apoyándose en este instrumento establecen su nivel de avance y cumplimiento en cuanto a las metas establecidas en sus planes de desarrollo, las cuales tienen como objetivo la satisfacción de necesidades de su población.

Es importante tener en cuenta que cualquier tipo de rediseño que se plantee para la Alcaldía Municipal de Coveñas tiene una relación directa con el aspecto financiero y es una herramienta fundamental para la toma de decisiones, con ello se estima el impacto que pueda presentar este proceso, es por esta razón, que se debe contar con todos los instrumentos financieros que permitan reconocer el comportamiento de la entidad territorial durante los últimos periodos, siendo la ejecución presupuestal, el instrumento más relevante por tratarse de la planificación y ejecución de ingresos y gastos en un periodo determinado. *(Ver Anexo No. 2. Análisis Financiero).*

A continuación, se describen los conceptos más relevantes del análisis financiero aplicado, así:

Del Ingreso Total, Participación de los Ingresos Tributarios, no Tributarios y Recursos de Capital Vigencias 2017 al 2021, del Municipio de Coveñas Sucre.

El Presupuesto Municipal en Colombia está concebido como un instrumento dirigido al cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social, mediante el cual se estiman o calculan anticipadamente los gastos y los ingresos públicos que se esperan ejecutar o realizar en una vigencia fiscal, son recursos de los cuales dispone el municipio con el

Vigilada MinEducación

objetivo de financiar al gasto público y se clasifican en Ingresos tributarios, no tributarios y transferencias.

En la siguiente tabla se detallan los ingresos totales por años del Municipio de Coveñas Sucre de las vigencias 2017 al 2021, con el objetivo de realizar su análisis en estas vigencias fiscales.

Tabla 7. Ingresos Totales-periodo 2017-2021

Periodo	Ingresos Totales
2017	$ 34.153.338.457
2018	$ 37.825.794.323
2019	$ 52.768.329.510
2020	$ 50.729.616.106
2021	$ 97.227.440.124

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas -Sucre-vigencia 2017- 2021

Los siguientes ingresos, correspondientes al municipio de Coveñas Sucre, de los periodos 2017-2021 correspondientes a los ingresos totales de cada vigencia, se tomaron del formulario único territorial (FUT).

En el comportamiento de los ingresos anuales totales durante las vigencia 2017-2021, se puede evidenciar un crecimiento periodo tras periodo; se realizó un análisis horizontal de la siguiente tabla para conocer el comportamiento que viene teniendo el municipio en entre un periodo y otro, se toma como referencia el año 2017 con relación al año 2018, se evidencio que hay un crecimiento del 10.75% para la vigencia 2018; con relación al año anterior debido a un aumento de ingresos de capital para tal año, pasamos al periodo 2019 comparándolo con la vigencia 2018 el comportamiento sigue en crecimiento en un 39.50%, ya aquí se puede decir que las políticas implementadas en materia de recaudos de impuestos están comenzando a dar mayor resultado según lo planificado desde el sector hacienda, para la vigencia 2020 se presentó una disminución en los de ingresos de capital referencia la 2019, esta fue del -3.86% , que

Vigilada MinEducación

quiere decir esto, que las políticas de recaudo no fueron efectivas como se planteó en un principio, también pudo haber mucha afectación por la crisis vivida en ese momento, por causa de la pandemia COVID 19, la solución es replantear nuevamente las políticas de recaudo de tal forma, que empiecen a recuperar de a poco nuevamente ya para la próxima vigencia.

Para el periodo 2021 en comparación con el 2020, el ente tuvo un crecimiento del 91.66% muy notable con referencia a los demás periodos, se logró recaudar más impuestos de una manera efectiva y de más accesibilidad a los usuarios con mejores políticas para el manejo del recaudo, y de esta forma respondieron de una manera muy satisfactoria, gracias a la gestión de la administración y a la implementación de políticas efectivas de recaudo y también inclusión de nuevos contribuyentes.

Ingresos Tributarios

Los ingresos tributarios son ingresos propios que la Ley ha creado, como mecanismo de recaudo y financiación los ingresos se recaudan acorde con la proyección estipulada en el presupuesto de acuerdo con la vigencia que se está tratando, estos responden al comportamiento histórico de los ingresos estos se clasifican de dos maneras: Impuestos directos e impuestos indirectos.

Impuestos directos: son gravámenes establecidos por ley que consultan la capacidad de pago del contribuyente y recaen sobre la renta, el ingreso o la riqueza de las personas naturales o jurídicas, sus tarifas son de carácter progresivo y, además, se caracterizan porque no pueden ser trasladados a otros agentes económicos.

Vigilada MinEducación

Tabla 8. Ingresos Tributarios- Periodo 2017-2021

Periodos	Ingresos Tributarios
2017	$ 12.977.573.750
2018	$ 12.843.517.624
2019	$ 23.729.078.622
2020	$ 29.301.409.999
2021	$ 49.571.976.357

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas - Sucre-vigencia 2017-2021

Los ingresos tributarios los detallamos a continuación en la tabla anterior, se presentan teniendo en cuenta el, Impuesto Predial -Industria Y Comercio - Sobretasa a la Gasolina - Recaudo Estampillas - Sobretasa Ambiental y otros ingresos propios periodo 2017 - 2021 Periodo de impuestos, Predial, Industria y Comercio, Sobretasa a la Gasolina, Recaudo estampilla, Sobretasa ambiental, Otros ingresos Propios que no están contemplados dentro de la misma tabla.

Los ingresos tributarios, alcanzaron para los periodos 2017-2021,alcanzaron valores significativos en pesos colombianos, los cuales representan un crecimiento a través de los periodos, muestra la tabla que para las vigencias donde más alcanzó valores representativos fue para, la vigencia 2018 con respecto al 2017 alcanzando una disminución de -1.03% para la vigencia el recaudo no fue el esperado lo cual quiere decir que el trabajo de recaudo no tuvo un gran efecto positivo para lo planteado en en la vigencia.

Para la vigencia 2019 en comparación con el 2018, obtuvo un crecimiento del 84.76% el crecimiento fue casi doble lo cual me permite decir que las políticas o métodos de participación ciudadana en materia de recaudo, para la vigencia generaron gran efecto positivo de tal manera que se ve reflejado en el periodo.

Para la vigencia 2020 en comparación con el 2019, el aumento fue positivo creciendo en un 23.48% para la fecha, es significativo teniendo en cuenta la crisis económica que se originó en el momento por causa del COVID-19, el ente territorial logro objetivos planteados en materia

Vigilada MinEducación

de recaudo de impuestos para la vigencia, lo cual es positivo.

En la vigencia 2021 en comparación con el 2020, obtuvo un incremento porcentual del 69.18%, para la vigencia la participación de los contribuyentes, fue mayor que en los demás períodos, teniendo en cuenta de la crisis que se salía en el momento las fuentes de flujo de efectivo para los contribuyentes en el periodo fueron escasas apenas estaban en plena apertura, los ingresos tributarios , con relación a la meta proyectada para el periodo 2020, ha sido efectivos, especialmente , que hacen los impuestos directos y no directos, como el industria y comercio, predial unificado, estampillas, contribuciones especiales, entre otros.

A continuación, se presentan los Ingresos Tributarios teniendo en cuenta el, Impuesto Predial -Industria Y Comercio - Sobretasa a la Gasolina - Recaudo Estampillas - Sobretasa Ambiental y otros ingresos propios periodo 2017 - 2021 Periodo de impuestos, Predial, Industria y Comercio, Sobretasa a la Gasolina, Recaudo estampilla, Sobretasa ambiental, Otros ingresos Propios que no están contemplados dentro de la tabla.

Tabla N° 28: Ingresos Tributarios por periodos

Periodo	2017	2018	2019	2020	2021
Impuesto Predial	2,772,219,449	3,572,237,252	2,994,072,592	3,354,400,000	3,738,987,000
Industria y Comercio	3,034,266,584	2,759,180,692	14,423,300,177	17,426,874,331	37,606,936,936
Sobretasa a la Gasolina	640,821,000	676,294,000	818,043,585	750,000,000	750,000,000
Recaudo Estampillas	1,240,000,000	863,752,799	1,420,367,649	916,906,814	1,030,000,000
Sobretasa Ambiental	505,343,670	598,971,451	743,659,502	550,000,000	540,000,000
Otros Impuestos	4,784,923,047	4,373,081,430	3,329,635,177	6,303,228,854	5,906,052,421

Vigilada MinEducación

Propios					
Total Ingresos Tributarios	**12.977.573.750**	**12.843.517.624**	**23.729.078.622**	**29.301.409.999**	**49.571.976.357**

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas-Sucre- vigencia 2017-2021

Los ingresos tributarios correspondientes al municipio de Coveñas-sucre, se reflejan en la tabla, donde se realiza un análisis horizontal que muestra el comportamiento entre el periodo comprendido entre el año 2017 y 2021.

La principal fortaleza, de los ingresos tributarios son los impuestos, predial, industria y comercio, sobretasa a la gasolina recaudo de estampillas, sobretasa ambiental, y otros impuestos, en este caso analizamos los impuestos que más recaudos le generan al municipio:

- Impuesto Predial: Con relación a este impuesto se puede evidenciar un incremento positivo en el periodo comprendido entre 2017 a 2021, con un indicador del 34.87% de crecimiento.

- Industria y comercio: Este impuesto que se da por el hecho generador de realización de actividades comerciales, ha demostrado un incremento del 1139.41%, en el periodo 2017- 2021, esto implica mejor cultura de pago por parte del sector servicios y a las medidas adoptadas por la administración municipal.

-Sobretasa a la gasolina: Este impuesto se da por el consumo de gasolina extra y corriente en el municipio, el cual tuvo un incremento del 17.04% en el periodo 2017-2021.

-Los otros impuestos: Este impuesto se da como un tributo o carga que las personas están obligadas a pagar a alguna organización (gobierno, rey, etc.) sin que exista una contraprestación directa. Esto es, sin que se le entregue o asegure un beneficio directo por su pago. Este tuvo un incremento del 23.43% en el periodo 2017-2021

Vigilada MinEducación

Finalmente, el incremento de los ingresos tributarios entre el periodo 201-2021 evidencia un crecimiento positivo del 281.98%, razón por la cual conlleva a la administración del Municipio de Coveñas a seguir trabajando para mantener estos indicadores y por consiguiente seguir aumentando los mas en el tiempo para fortalecer sus recursos propios para el aumento a la inversión pública.

También se resalta, que los impuestos que más generaron ingresos al municipio fueron el predial, e industria y comercio, que a pesar de la recesión económica ocasionada por pandemia del COVID - 19, fue donde estos impuestos se fortalecieron de una forma exponencial al ver sus incrementos, también la gestión de las políticas de recaudo del municipio.

Ingresos No Tributarios

Son recursos extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones y de recursos de vigencias anteriores, en la variación del patrimonio, en la creación de un pasivo o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones del ente territorial.

A continuación, se presentan los Ingresos no Tributarios teniendo en cuenta, las tasas y derechos -multas y sanciones - rentas contractuales - transferencias - otros ingresos no tributarios 2017 - 2021, que no están contemplados dentro de la tabla.

Vigilada MinEducación

Tabla N° 29: Ingresos no tributarios por periodos

Periodo	2017	2018	2019	2020	2021
Tasas y Derechos	125,068,853	120,000,000	111,738,638	110,000,000	358,536,161
Multas y Sanciones	222,385,221	288,262,168	200,614,026	150,900,000	261,000,000

Rentas Contractuales	0	65,000,000	69,000,000	71,070,000	0
Transferencias	15,745,057,435	16,843,255,775	21,709,203,489	16,466,996,125	18,704,457,938
Ing No Tributarios	7,168,385	83,990,793	29,404,905	6,000,000	0
Total Ingresos No Tributarios	16.099.679.894	17.400.508.736	22.119.961.058	16.804.966.125	19.323.994.099

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

Analizando la tabla de los ingresos no tributarios, para el municipio de Coveñas nos muestra crecimiento y evolución de los impuestos que conforman esta tabla donde destacamos los que más le generan recaudo al municipio:

Las transferencias son las más destacadas en esta tabla para el 2017 tienen un valor de 15.745.057.435 millones, en comparación al 2018 que fueron de 16.843.255.775 el crecimiento fue del 6.97% millones destacables en materia de recaudo para la entidad.

Para el 2019 obtuvo ingresos por valor de 21.709.203.489 que comparados con el 2018 sigue en un crecimiento absoluto del 28.89% destacables en materia de recaudo.

Para el 2020 generó ingresos por valor de 16.466.966.125 aquí sufre una disminución de -24.15% para el periodo, pero hay que considerar las situaciones del momento en materia económica y social por la pandemia COVID-19.

El 2021 los ingresos fueron de 18.704.457.938 volvieron a aumentar en forma absoluta en 13.59% para beneficio de la entidad algo positivo con relación a la vigencia pasada. En consecuencia, este ingreso es de vital importancia para la administración municipal en estos recursos se realiza gran parte de la inversión social, por este concepto llegan los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP, Sistema General de Regalías-SGR, Transferencias de

Vigilada MinEducación

otras entidades del gobierno.

Las multas y sanciones es el otro impuesto destacable dentro de esta tabla vemos que para el año 2017 los ingresos fueron de 222.385.221 que comparados con el 2018 de 288.262.168 tuvo un incremento favorable 29.62% millones para la entidad que es favorable en materia de recaudo.

En el año 2019 alcanzó un valor de recaudo de 200.614.026 disminuyendo con respecto al año anterior en -30.41% para la vigencia y con relación a lo que se venía ejecutando y las sanciones generadas por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable no generaron recaudo positivo.

En el 2020 alcanzó una cifra de ingresos de 150.900.000, disminuyendo ostensiblemente con relación a periodos pasados en 24.78% para la fecha, en materia de impuestos el recaudo no fue el mejor debido a dificultades en materia económica.

En el 2021 alcanzó una cifra de 261.000.000 millones por encima de los demás períodos destacando la gestión de las políticas de recaudos las cuales surtieron gran efecto el crecimiento fue del 72.96% destacable ya que se venía por debajo en periodos anteriores.

Las tasas y derechos son parte fundamental de los impuestos no tributarios, estos generan gran ingreso, cuando se consume un servicio ofrecido por cualquier entidad estatal. a la vez es un pago voluntario que el ciudadano hace para poder acceder a un servicio o beneficio, vemos que para la vigencia 2017 tuvo ingresos de 125.068.853 que con respecto al 2018 que fue de 120.000.000 este disminuyó en su recaudo en -4.05% afectando positivamente en el periodo, para la vigencia 2019 los recaudos fueron de 111.738.638 que en comparación con periodos anteriores sigue la disminución en -6.88% disminución que sigue a lo largo de los periodos.

Para el 2020 obtuvo ingresos por valor de 110.000.000 que comparados con los ingresos percibidos en el periodo todavía el impuesto disminuye lentamente en -1.56% cabe anotar que

Vigilada MinEducación

para el momento, toda la economía estaba en una para total por la recesión del momento, pero si vemos el 2021 las cosas fueron cambiando con otra perspectiva con la reactivación caso así que paso a un recaudo de 358.536.161, representando un 225.94% de crecimiento, los trámites en las entidades volvieron de apoco a la normalidad generando causa y efecto.

Tabla N° 30: Participación de los Ingresos Tributarios - No Tributarios y de Capital en las Vigencias -2017 – 2021, cifras en miles de pesos

	2017	V/REL%	2018	V/REL%	2019	V/REL%	2020	V/REL%	2021	V/REL%
Ingresos Tributarios	12.977	38.00%	12.843	33.95%	23.729	44.97%	29.301	57.76%	49.571	50.98%
Ingresos No Tributarios	16.099	47.14%	17.4	46.00%	22.119	41.92%	16.804	33.13%	19.323	19.87%
Recursos De Capital	5.077	14.87%	7.582	20.04%	6.920	13.11%	4.624	9.12%	28.333	29.14%
Total, Ingresos	**34.153**	**100%**	**37.825**	**100%**	**52.768**	**100%**	**50.729**	**100%**	**97.227**	**100%**

Fuente: Contaduría General de la Nación - FUT – Ingresos

Al realizar el análisis del comportamiento de los ingresos tributarios y no tributarios de capital para el Municipio de Coveñas durante los 5 años objeto de estudio. Este análisis se basa en dividir el porcentaje de participación de los ingresos tributarios y no tributarios y recursos de capital dentro del total ingresos.

Con relación a los ingresos tributarios en el año 2017, presenta un comportamiento del 38% con relación a los ingresos totales del municipio, en la vigencia 2018 su comportamiento fue del 33.95%disminuyeron con relación al 2017, para el año 2019 asciende a 44.97% mostrando un incremento significativo de estos ingresos con relación a los porcentajes de crecimiento de años anteriores, para la vigencia 2020 continúa el crecimiento de los porcentajes

Vigilada MinEducación

pasando a un 57.76% lo cual puede deberse a las medidas tomadas en pandemia. Ya para el año 2021 presenta una recuperación de una disminución del 50.98% del total de los ingresos.

Al realizar el análisis del comportamiento de los ingresos del Municipio de Coveñas durante los 5 años objeto de estudio, se observó que los ingresos no tributarios representan el porcentaje menor con relación a los ingresos totales del municipio, para el caso del año 2017 este tuvo un comportamiento del 47.14%, para la vigencia 2018 presentó una reducción pasando a un 46% y para el año 2019 presenta nuevamente una disminución pasando a un 41.92 %, considerando el año 2020 sigue la disminución pasando a un 33.13% y en la vigencia 2021 presenta una disminución al 19.87%. teniendo un promedio de un 40% los cuales constituyen en su mayor medida por transferencias del Sistema General de Participaciones-SGP, Sistema General de Regalías-SGR, Transferencias de otras entidades del gobierno.

Con respecto a los recursos de capital estos sigue un comportamiento similar a los demás ingresos mostrando un promedio de crecimiento a lo largo del periodo de estudio donde se evidencia que para la vigencia 2017 se tuvo un porcentaje de participación en los ingresos totales del 14.87% para la vigencia 2018 su participación aumentó pasando a un 20.04%, caso contrario para la vigencia 2019 donde se presentó un decrecimiento de su participación pasando a un 13.11% al igual que en el año 2020 que su comportamiento fue del 9.12%. Ya para la vigencia 2021 muestra una recuperación muy relevante pasando a un 29.14 %.

Después de haber analizado, podemos decir que el municipio está haciendo un trabajo muy bueno en materia de recaudar sus propios ingresos, en materia tributaria y aumentar sus ingresos propios, esto cómo lo logra gestionando de manera eficiente sus campañas o políticas de recaudo de una manera muy accesible para el contribuyente, está a su vez le permite crecer en materia de recaudo.

Recursos de Capital

Vigilada MinEducación

Los recursos de capital corresponden a todos los recursos del crédito interno o externo, con vencimientos mayores de un año, los recursos del balance, los rendimientos de las operaciones financieras y las donaciones de Capital - Periodo 2017 -2021

Tabla N° 31: Ingresos de Capital - Periodo 2017- 2021

Periodos	Ing de Cofinanciación	Recursos del Balance	Rendimientos Por Operaciones Financieras	Retiros FONPET	Recursos de Capital
2017	814,700,717	1,818,934,112	57,227,449	85,222,533	0
2018	2,505,115,843	1,036,529,782	24,122,698	0	0
2019	973,260,159	2,806,365,218	20,905,878	105,440,388	0
2020	0	4,623,239,982	0	0	0
2021	0	28,331,469,668	0	0	

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

Dentro de los ingresos de capital percibidos por el Municipio de Coveñas se destacan los ingresos de cofinanciación, los recursos del balance, los rendimientos por operaciones financieras, los retiros FONPET y los recursos de capital.

La asignación de los recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación se realizó con criterios redistributivos, equitativos y de eficiencia, de tal forma que estos recursos se constituyeron en una fuente significativa para el municipio por la crisis del momento y financió sus propias obligaciones 2020.

Los recursos del balance provenientes del saldo del ejercicio fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, que quedan disponibles para la vigencia siguiente presenta el siguiente comportamiento 2018-2017 una disminución en un -43.01%, 2019-2018 aumento satisfactorio en un 170.75 %, 2020-2019 disminuyó en 64.74 y 2021-2020 aumentó en un 512.81%, cabe aclarar que estos recursos se pueden dar por las siguientes situaciones excedentes

Vigilada MinEducación

financieros, recuperación de cartera, cancelación de las reservas y manejo de sus recursos de capital.

Los ingresos de cofinanciación se usan como un instrumento financiero complementario para apoyar con recursos no reembolsables del Presupuesto General y la ejecución de proyectos de competencia territorial, en el marco de las políticas públicas. presenta el siguiente comportamiento 2018-2017 presenta un incremento del 207.49% muy satisfactorio para el uso de estos,2019-2018 disminuye ostensiblemente en un -61.15% donde fueron los periodos más representativos para el impuesto en materia de recaudo.

Análisis Comparativo Ingresos Corrientes Vs Recursos de Capital

Ingresos Corrientes

Ingresos corrientes, son los recursos que se obtienen, de modo regular o propio de los entes territoriales, que son percibidos en forma periódica o constante, debido a sus funciones y competencias. Los ingresos corrientes se clasifican en tributarios y no tributarios, según el artículo 27 del Decreto 111 de 1996, a continuación, se presentan en las tablas estos ingresos detallados de la siguiente manera.

Tabla N° 32: Comparativo De Ingresos Corrientes Vs Ingresos de Capital - Periodo 2017 - 2021 Cifras en Miles de pesos.

Concepto de Ingreso	2017	VAR/%	2018	VAR%	2019	VAR%	2020	VAR%	2021
Ingresos Corrientes	29.077	4.01%	30.244	51.60%	45.849	0.56%	46.106	49.43%	68.895
Recursos de Capital	5.077	49.34%	7.582	-8.73%	6.920	-33.18%	4.624	512.74%	28.333
Total Ingresos	34.154	10.75%	37.826	39.50%	52.769	-3.86%	50.730	91.66%	97.228

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

En las siguiente tabla se observa el comportamiento de los ingresos corrientes dentro de las vigencias 2017 a 2021 muestra unas tendencia crecientes positiva, al realizar el análisis del comportamiento de los ingresos corriente del año 2018 con respecto al año 2017 evidenciamos que tuvo un incremento del 4.01% pasando de 29.077 millones en el 2017 a 30.244 millones en el 2018, para la vigencia 2019 que sus ingresos corrientes fueron de 45.849 millones y que en el 2018 ascendían a 30.244 millones mostrando un incremento del 51.60% del año 2019 con respecto al 2018; para el 2020 aun cuando no mostró un incremento alto sigue manteniendo la tendencia creciente de un 0.56% pasando en el año 2019 de 45.849 millones a 46.106 millones en el año 2020. Ahora bien, al comparar el año 2021 que ascendió a 68.895 millones con la vigencia 2020 que tenía 46.106 millones teniendo un incremento considerable del 49.43%, por lo tanto, los ingresos corrientes muestran una tendencia creciente la cual muestra un promedio para los años de análisis 2017 a 2021 de un 21.12%.

Con respecto a los recursos de capital al realizar el análisis del año 2018 los ingresos fueron de 7.582 millones y para la vigencia 2017 encontramos que ascendían a 5.077 millones mostrando un incremento de estos ingresos del 49.34% del año 2018 con respecto al año 2017, ahora bien para la vigencia 2019 en comparación con la vigencia 2018 encontramos que en el 2018 tuvo uno ingresos de 7.582 millones y para el año 2019 ascendían a 6.092 millones teniendo un descenso de -8.73% del año 2019 con respecto al año 2018; al comparar las vigencias 2020 con el año 2019 encontramos que para el año 2020 los ingresos eran de 4.624 millones y que en la vigencia 2019 estos ingresos ascienden a 6.092 millones lo que evidencia una reducción del -33.18% del año 2020 con respecto al año 2019. siguiendo con el análisis de los ingresos de recursos de capital para la vigencia 2021 con respecto a la 2020 encontramos que los ingresos en el 2021 fueron de 28.333 millones y en el año 2020 eran de 4.624 millones teniendo un incremento exponencial de este rubro mostrando un incremento en la vigencia 2021 de 512.74% con relación a la vigencia 2020. lo que muestra que estos ingresos a lo largo de

Vigilada MinEducación

estas vigencias estudio del análisis muestran un comportamiento promedio del 104.03% desde al año 2017 inicio del análisis hasta el 2021.

Comportamiento de los Ingresos Tributarios

Los ingresos tributarios, para el Municipio de Coveñas Sucre se detallan en la siguiente tabla, estos son recaudos que obtiene la alcaldía por concepto de imposiciones fiscales que de forman unilateralmente y obligatoria fija por parte del estado, y por ende el municipio a los contribuyentes conforme a la ley para el financiamiento del gasto público; su carácter tributario atiende a la naturaleza unilateral y coercitiva de los impuestos gravando las diversas fuentes generadoras de ingreso, como compraventa, el consumo, así como la propiedad: algunos de estos impuestos son el impuesto predial, industria y comercio, sobretasa a la gasolina, recaudo de estampillas, sobretasa ambiental, y otros impuestos.

Tabla N° 33: Composición de los Ingresos Tributarios periodo 2017 - 2021.Cifras en Miles de Peso

Periodo	2017	VAR/ %	2018	VAR/ %	2019	VAR/ %	2020	VAR/ %	2021
Impuesto Predial	2.772	28,86 %	3.572	-16,18%	2.994	12,02 %	3.354	11,45%	3.738
Industria y Comercio	3.034	-9,06%	2.759	422,76 %	14.423	20,82 %	17.426	115,80 %	37.606
Sobretasa a la Gasolina	640	5,63%	676	21,01%	818	-8,31%	750	0,00%	750
Recaudo Estampillas	1.240	-30,40 %	863	64,54 %	1.420	-35,49 %	916	12,45%	1.030
Sobretasa Ambiental	505	18,42 %	598	24,25 %	743	-25,98 %	550	-1,82%	540
Otros Impuestos Propios	4.784	-8,59%	4.373	-23,87 %	3.329	89,34 %	6.303	-6,30%	5.906

Vigilada MinEducación

Total	**12.975**	**12.841**	**23.727**	**29.299**	**49.570**

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

Los ingresos tributarios para el municipio de Coveñas han venido teniendo un comportamiento creciente, los impuestos que más pesos han tenido a lo largo de este periodo son:

-Impuesto de industria y comercio: A lo largo 2017 hasta 2021, teniendo un comportamiento ascendente a lo largo de todos estos años para el año 2017 sus ingresos ascendieron a 3.034 millones que al compararlo con la vigencia 2018 que fueron de 2.759 millones tuvo una reducción del -9.06% único periodo donde este ingreso muestra un decrecimiento, para el año 2019 los ingresos fueron de 14.423 millones el cual es muy distante de los ingresos recaudados en el 2018 que ascendieron a 2.759 millones muestra un incremento exponencial en este año del 422.76%, al comparar la vigencia 2020 donde los ingresos fueron de 17.426 millones con respecto a la vigencia 2019 que ascendieron a 14.423 millones muestra un incremento de la vigencia 2020 con relación a la 2019 en un 20.82% y para el año 2021 los ingresos de industria y comercio ascendieron a 37.606 millones que comparados con el año 2020 donde sus ingresos fueron 17.426 mostró un incremento del año 2021 con respecto al 2020 en un 115.80%.

- Impuesto predial: Tuvieron un comportamiento a lo largo 2017 hasta 2021 muy favorable. Este impuesto ha venido teniendo un comportamiento ascendente a lo largo de todos estos años para el año 2017 sus ingresos ascendieron a 2.772 millones que al compararlo con la vigencia 2018 que fueron de 3.572 millones tuvo un incremento del 28.86%, para el año 2019 los ingresos fueron de 2.994 millones el único periodo donde este ingreso muestra un decrecimiento con relación al año 2018 que ascendía a 3.572 millones para una reducción de -

Vigilada MinEducación

16.18%, ahora bien para la vigencia 2020 los ingresos para ese fueron de 3.354 millones con respecto a la vigencia 2019 que ascendieron a 2.994 millones mostrando un incremento de la vigencia 2020 con relación a la 2019 de un 12.02% y para el año 2021 los ingresos por impuesto predial fueron de 3.738 millones que al compararlos con el año 2020 que ascendían a 3.354 millones mostró un incremento del año 2021 con respecto al 2020 de un 11.45%.

-Ingresos por recaudo estampilla: Este impuesto viene teniendo fluctuaciones a lo largo de las vigencias 2017 a 2021 en estos años este recaudo por concepto de estampilla ha venido mostrando un comportamiento muy cambiante, para el año 2017 sus ingresos ascendieron a 1.240 millones que comparado con la vigencia 2018 que ascendieron a 863 millones mostró un decrecimiento de -3.40%, para el año 2019 sus ingresos fueron de 1.420 millones que con relación al año 2018 muestra un incremento de 64.54%, para el 2020 sus ingresos fueron de 916 millones con respecto al 2019 muestra una reducción de -35.49%, con respecto al 2021 sus ingresos fueron de 1.030 millones mostrando un incremento del 12.45% con respecto al año anterior.

Comportamiento del Indicador de la Generación de Recursos Propios

Esta renta corresponde a las percepciones que obtiene el Gobierno municipal de Coveñas -Sucre- por las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria fija el Estado y entes territoriales a las personas físicas y morales, conforme a la ley para el financiamiento del Gasto Público.

Su carácter tributario atiende a la naturaleza unilateral y coercitiva de los impuestos, gravando las diversas fuentes generadoras de ingresos: la Compra-Venta, el Consumo y las Transferencias.

Tabla N° 34: Generación de Recursos Propios Periodo 2017 – 2021

Vigilada MinEducación

Periodo	Impuesto Predial	VAR /%	Industria y Comercio	VAR /%	Sobretasa a la Gasolina	VAR/ %	Otros Ingresos Propios	Total, Ingresos Tributarios
2017	2.772.219.449	0,00 %	3.034.266.584	0,00 %	640.821.000	0,00%	6.530.266.717	**12.977.573.750**
2018	3.572.237.252	28,86%	2.759.180.692	-9,07 %	676.294.000	5,54 %	5.835.805.680	**12.843.517.624**
2019	2.994.072.592	-16,18 %	14.423.300.177	422,74%	818.043.585	20, 96%	5.493.662.268	**23.729.078.622**
2020	3.354.400.000	12,03%	17.426.874.331	20,82%	750.000.000	-8,32%	7.770.135.668	**29.301.409.999**
2021	3.738.987.000	11,47 %	37.606.936.936	115,80%	750.000.000	0,00%	7.476.052.421	**49.571.976.357**

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021.

Este impuesto ha venido teniendo un comportamiento ascendente a lo largo de todos estos años para el año 2017 sus ingresos ascendieron a 2.772 millones que al compararlo con la vigencia 2018 que fueron de 3.572 millones tuvo un incremento del 28.86%, para el año 2019 los ingresos fueron de 2.994 millones el único periodo donde este ingreso muestra un decrecimiento con relación al año 2018 que ascendía a $3.572 millones para una reducción de -16.18%, ahora bien para la vigencia 2020 los ingresos para ese fueron de 3.354 millones con respecto a la vigencia 2019 que ascendieron a 2.994 millones mostrando un incremento de la vigencia 2020 con relación a la 2019 de un 12.02% y para el año 2021 los ingresos por impuesto predial fueron de 3.738 millones que al compararlos con el año 2020 que ascendían a 3.354 millones mostró un incremento del año 2021 con respecto al 2020 de un 11.45%.

Con relación a la sobretasa ambiental para poder visualizar mejor su comportamiento se muestra la siguiente gráfica.

El impuesto de sobretasa ambiental ha venido teniendo un comportamiento muy parecido a diferencia del año 2019 donde mostró un incremento muy por encima del promedio de los demás años.

Para el año 2017 este impuesto ascendió 505 millones, que en comparación al año 2018

Vigilada MinEducación

que fue de 598 millones tuvo un incremento 18.42% con respecto al año 2017, para la vigencia 2019 que fue de 743 millones al compararlo con el 2018 se marca un aumento de 24.25%; en el año 2020 sus ingresos fueron de 550 millones marcando una reducción con respecto al año 2019 de -25.98%, y por último para el año 2021 los ingresos alcanzaron los 540 millones que comparados con el año anterior su tuvo un decrecimiento de -1.82%.

Ingresos ICLD

Ingresos que perciben los municipios, por conceptos de impuestos, directos e indirectos, las transferencias de libre destinación, los cuales son utilizados por el ente territorial para cualquier inversión

Tabla No.35: Ingresos ICLD - Periodo 2017 - 2021

Periodo	Ingresos ICLD	VAR/%
2017	8.999.440	0,00%
2018	8.699.732	-3,33%
2019	20.304.727	133,39%
2020	35.098.997	72,86%
2021	49.458.018	40,91%

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

En esta tabla se analiza la vigencia 2017-2021, mostrando el siguiente comportamiento, que permite ver la financiación que está teniendo el gasto de funcionamiento del nivel central y de órganos de control, los cuales generan excedentes de ahorro operacional, para financiar inversiones, con recursos propios.

En el periodo 2018, con relación al 2017 tuvo un incremento del -3% con referencia al periodo, mostrando un comportamiento de disminución, para el municipio de Coveñas.

En el periodo 2019, con respecto al 2018 tuvo un incremento del 133.39%, obteniendo

Vigilada MinEducación

un crecimiento muy favorable, que es de mucha utilidad para la inversión en el ente territorial.

En el periodo 2020, con respecto al 2019 tuvo una disminución de 72.86% para la vigencia, algo de tener en cuenta, pero se entiende, si tengo en cuenta toda la convergencia que ocurrió en el 2020.

En el periodo 2021, con respecto al 2020 tuvo un incremento del 40.19%, algo considerable con respecto a los periodos anteriores, puedo decir que las políticas de recaudos, estrategias para el pronto pago, los descuentos en materia de tributo generaron incremento, el cual es de solvencia para libre destinación.

En conclusión, puedo decir, que el periodo que más margen de incremento tuvo en los ICLD, fue el 2019 con referencia a los otros, donde se ejecutó la mejor estrategia, que conllevo al crecimiento del mismo.

Comportamiento Indicador de la Dependencia de las Transferencia de la Nación

Una parte importante del financiamiento de las entidades públicas nacionales, territoriales y locales proviene de recursos transferidos por la Nación u otros organismos públicos, estas transferencias corrientes se emplean para financiar gastos de funcionamiento o de inversión social de la entidad o empresa que las recibe.

Tabla No. 36 Dependencia Transferencias de la Nación- Periodo 2017 - 2021 cifras en miles de peso

Periodo	Transferencias Nación	Total, Ingresos	Dep /Transferencias de la Nación
2017	15,745	34,153	46,10%
2018	16,843	37,825	44,53%
2019	21,709	52,768	41,14%
2020	16,466	50,729	32,46%
2021	18,704	97,227	19,24%

Fuente FUT: Contaduría General de la Nación- FUT-INGRESOS y Ejecución presupuestal municipio de Coveñas vigencia 2017-2021

Vigilada MinEducación

En la siguiente tabla se agrupa, lo recibido de todos los organismos del sector público, en cuanto a la financiación respectiva y su discriminación, según su naturaleza: Departamental y Municipal, procediendo igualmente con lo pagado", para el municipio de Coveñas, las principales son el SGP y SGR, para el caso de este análisis de las 5 anualidades.

En el año 2017, estos ingresos tuvieron una dependencia del 46.10%, de las transferencias que le realiza el estado, para asumir sus obligaciones e inversiones en el ente territorial.

En el año 2018, estos ingresos disminuyeron, la dependencia de las transferencias realizadas con relación al 2017 en porcentaje, pasando del 46.10% al 44.53% para la vigencia.

En el año 2019, estos ingresos disminuyeron, la dependencia de las transferencias realizadas con relación al 2018 en porcentaje, pasando del 44.53% para la vigencia 2018, al 32.46% para la 2019.

En el año 2020, estos ingresos disminuyeron, la dependencia de las transferencias realizadas con relación al 2019 en porcentaje, pasando del 41.14% al 32.46% para la vigencia.

En el año 2021, estos ingresos disminuyeron, la dependencia de las transferencias realizadas con relación al 2020 en porcentaje, pasando del 32.46% al 19.24% para la vigencia.

Comportamiento de los Gastos de Funcionamiento

Gastos de Funcionamiento

Son aquellos que sirven para financiar gastos de consumo del estado. En este caso, son gastos recurrentes, en cuanto a recursos físicos, técnicos o humanos, cuyo objetivo es el mantenimiento de la administración municipal, para el desempeño de sus funciones. Los gastos de funcionamiento se dividen en servicios personales, gastos generales y transferencias corrientes.

Vigilada MinEducación

Servicios Personales

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal.

Gastos Generales

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

Transferencias Corrientes

Son recursos que la administración municipal por disposición legal está obligada a transferir para funcionamiento a entidades municipales, nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el órgano asume directamente la atención de la misma.

Tabla No. 37 Gastos de Funcionamiento - Periodo 2017 – 2021

Periodo	Gastos de Funcionamiento	Var/%
2017	3.292.176	0,00%
2018	3.447.449	4,72%
2019	3.866.726	12,16%
2020	5.308.439	37,29%
2021	5.870.918	10,60%

Fuente: Información Certificación Ley 617 De 2000

Los Gastos de Funcionamiento presentan un crecimiento en los 5 años de análisis, la ejecución más baja fue en el año 2017, con 3.292.176 millones y las más alta en el 2021 con 5.870.918 millones, para la vigencia 2018 se evidencia una disminución del gasto de funcionamiento respecto a la vigencia 2019 con una variación del 12.16%, en comparación de la vigencia 2021-2020, que aumentó el gasto en un 10.60%, de igual forma se debe efectuar

Vigilada MinEducación

procesos continuos de revisión del gasto evitando un incumplimiento en lo establecido en la ley 617 de 2000.

Indicador de Autofinanciación Gastos de Funcionamiento

El indicador que se analiza en esta etapa de la investigación, hace referencia al porcentaje de ingresos corrientes destinados al funcionamiento; el mismo establece qué porción de cada peso de ingreso corriente puede destinarse para pagar los gastos de funcionamiento.

Para que los ingresos corrientes sean suficientes para cubrir el nivel de gastos de funcionamiento, es necesario que el indicador sea igual o menor a uno.

Tabla No. 38 Indicador Autofinanciación - Periodo 2017 - 2021

Límite de gastos categoría sexta 80%Autofinanciación				
Periodo	**Ingresos ICLD**	**Gastos de Funcionamiento**	**Autofinanciación G. F**	**Ley 617 2000**
2017	8.999.440	3.292.176	36,58%	61,38%
2018	8.699.732	3.447.449	39,63%	67,63%
2019	20.304.727	3.866.726	19,04%	59,48%
2020	35.098.997	5.308.439	15,12%	69,68%
2021	49.458.018	5.870.918	11,87%	63,76%

Fuente: Información Certificación Ley 617 De 2000 y ejecución presupuestal alcaldía 2021, sicodis, ficha por entidad

Se observa en el análisis de estos 5 años que el Municipio de Coveñas ha venido tomando acciones para mejorar el indicador de autofinanciación ya que ha venido teniendo unos porcentajes muy por debajo del límite del gasto de funcionamiento el cual está arroja un indicador dentro de los niveles muy buenos en la utilización de los ingresos corrientes para financiar los gastos de funcionamiento, porcentualmente se identifican los años 2017 y 2018 fueron los periodos, en el que alcanzaron los porcentajes más altos, con un 36.58% y un 39.62% respectivamente, para la vigencia 2019 alcanza un 19.04% teniendo una disminución con respecto a los periodos anteriores, para el año 2020 alcanzó un 15% y para el año 2021 un 11.87% mostrando una reducción del porcentaje de participación de los gastos de

Vigilada MinEducación

funcionamiento dentro de los ICLD, Queriendo decir que los ingresos del municipio están creciendo mesuradamente muy por encima, con respecto a los gastos de funcionamiento por tanto, el municipio está dando cumplimiento a lo establecido por los indicadores del índice de desempeño fiscal de la ley 617 de 2000.

Comportamiento del Indicador de Respaldo de Servicio a la Deuda

Hay que anotar que este indicador permite concluir que el indicador de solvencia hace una evaluación de la liquidez con que cuenta una entidad para responder por el compromiso financiero en el corto plazo; el segundo considera la sostenibilidad de la deuda en un período de tiempo mayor a un año.

Este indicador refleja en los años de estudio un comportamiento sostenible, debido a que presenta niveles altos y crecientes de ahorro operacional en los años de estudio para el año 2017 fue de 25.785 millones, para el año 2018 asciende a 26.797 millones, para la vigencia 2019 aumentó a 41.983 millones, caso contrario en la vigencia 2020 que mostró un decrecimiento pasando a 40.798 millones, mientras que para la vigencia 2021 muestra un aumento considerable con relación al año anterior pasando a 63.025 millones.

Tabla No. 39 Indicadores Servicio a la Deuda - Periodo 2017 – 2021-Cifras en Miles de Peso

Información Ahorro Operacional (Cifras en miles)					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Ingresos Corrientes	29.077	30.244	45.849	46.106	68.895
Gastos de Funcionamiento	3.292	3.447	3.866	5.308	5.870
Ahorro Operacional	**25.785**	**26.797**	**41.983**	**40.798**	**63.025**
Deuda Pública					
Conceptos	2017	2018	2019	2020	2021
Intereses Deuda	86	373	408	0	310
Intereses Pagados Durante	86	373	408	0	310

Vigilada MinEducación

La Vigencia					
Saldo de la Deuda Pública	750	5.873	5.292	5.972	0
Deuda (Déficit, Empleados, Fallos, Judiciales, Acreedores)	0	0	0	0	0
Saldo De La Deuda Pública+Crédito Nuevo	**836**	**5.873**	**5.292**	**5.972**	**310**
Indicadores Capacidad de Pago					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Solvencia - Liquidez en el Corto Plazo (Int. Pag. /Ahorro Oper.)	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%
Sostenibilidad - Largo Plazo (Saldo Deuda/Ingresos Corrientes)	2,88%	19,42%	11,54%	12,95%	0,45%

Fuente: Indicadores de Capacidad de Pago según la Ley 358 De 1997

Este indicador de solvencia es favorable al comparar ese ahorro con los intereses cancelados de las obligaciones crediticias al igual que el de sostenibilidad de la deuda que compara el saldo de la deuda con los ingresos corrientes estos permiten determinar si el flujo del crédito compromete o no la estabilidad financiera de la entidad deudora en el corto, mediano o largo plazo.

Indicador de la Magnitud de la Inversión Pública

El indicador de magnitud de la inversión pública permite cuantificar el grado de inversión que hace la entidad territorial, respecto del gasto total. Se espera que este indicador sea superior a 70%, lo que significa que más de la mitad del gasto se está destinando a inversión. Para el cálculo de este indicador se entiende como inversión no solamente la formación bruta de capital fijo sino también lo que se denomina inversión social, la cual incluye el pago de nómina

Vigilada MinEducación

de médicos y maestros, capacitaciones, subsidios, dotaciones escolares, etc. independientemente de las fuentes de financiación.

Tabla No. 40 Magnitud de la Inversión- Periodo 2017 – 2021-Cifras en Miles de Pesos

Periodo	Gastos Totales	Inversión	Magnitud de la Inversión
2017	33.090	27.987	84,58%
2018	34.890	31.423	90,06%
2019	43.545	40.098	92,08%
2020	45.921	40.883	89,03%
2021	91.614	85.744	93,59%

Fuente: FUT inversiones, gastos de funcionamiento y servicio a la deuda

La tabla de la magnitud de la inversión pública, nos muestra el grado de inversión que realizó la entidad territorial, respecto a los gastos totales, añadiendo algunos ajustes en los gastos totales del periodo.

El municipio de Coveñas para la vigencia 2017-2021, presentó niveles de magnitud de la inversión en porcentajes óptimos según los establece la ley, para el periodo 2017 el grado de inversión sobre los gastos totales fue de un 84.58%, porcentaje valorativo dentro los niveles establecidos.

Para el periodo 2018 el grado de inversión que presentó el municipio de Coveñas, respecto a los gastos totales fue del 90.06%, más bajo que el 2017, pero establecido dentro de niveles óptimos.

Para el periodo 2019 el grado de inversión que presentó el municipio de Coveñas, respecto a los gastos totales fue del 92.08%, fue más alto que el 2017,2018, pero está establecido en niveles óptimos.

Para el periodo 2020 el grado de inversión que presentó el municipio, respecto a los

Vigilada MinEducación

gastos totales fue del 89.03 %, más bajo que el 2019, lo que demuestra que los gastos totales, financiaron en gran parte las inversiones para el periodo.

Para el periodo 2021 el grado de inversión que presentó el municipio, respecto a los gastos totales fue del 93.59 %, aumentando con respecto al 2020, lo que quiere decir que las inversiones que se realizaron en el 2020, tuvieron gran efecto dentro de los mismos.

En conclusión, se puede afirmar que las inversiones, con relación a los gastos totales del municipio de Coveñas Sucre, han venido presentando un crecimiento a lo largo de las vigencias 2107-2021 como se evidencia en la tabla número 40

Indicador de Capacidad de Ahorro

La partida muestra la diferencia existente entre los ingresos corrientes que obtuvo el municipio y los gastos corrientes del mismo añadiendo unos ajustes por las transferencias corrientes, para nuestro análisis el Municipio ha mostrado en las vigencias 2017 al 2021, niveles crecientes de ahorro operacional, este ahorro para el año 2017 se estableció en 25.785 millones siendo el más bajo de allí en los subsiguientes este ahorro mostró buen comportamiento mostrado por las finanzas del municipio, la vigencia 2021 fue un periodo en el que el nivel de ahorro corriente fue el más alto con 63.025 millones ,siempre mostrado niveles de crecimiento.

Tabla No. 41 Indicadores Capacidad De Ahorro - Periodo 2017 – 2021-Cifras en Miles de Peso

Información Ahorro Operacional (Cifras en Miles)					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Ingresos Corrientes	29.077	30.244	45.849	46.106	68.895
Gastos de Funcionamiento	3.292	3.447	3.866	5.308	5.870
Ahorro Operacional	**25.785**	**26.797**	**41.983**	**40.798**	**63.025**

Vigilada MinEducación

Fuente: CHIP información contable pública – convergencia, FUT deuda pública

Indicador de Solvencia y Sostenibilidad de la Deuda

Tabla No. 42 Indicadores Servicio a la Deuda - Periodo 2017 – 2021-Cifras en Miles de Pesos

Información Ahorro Operacional (Cifras En Miles)					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Ingresos Corrientes	29.077	30.244	45.849	46.106	68.895
Gastos de Funcionamiento	3.292	3.447	3.866	5.308	5.870
Ahorro Operacional	25.785	26.797	41.983	40.798	63.025
Deuda Pública					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Intereses Deuda	86	373	408	0	310
Intereses Pagados Durante la Vigencia	86	373	408	0	310
Saldo de la Deuda Pública	750	5.873	5.292	5.972	0
Deuda (Déficit, Empleados, Fallos, Judiciales, Acreedores)	0	0	0	0	0
Saldo de la Deuda Pública+Crédito Nuevo	836	5.873	5.292	5.972	310
Indicadores Capacidad De Pago					
Conceptos	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Solvencia - Liquidez en el Corto Plazo (Int. Pag. /Ahorro Oper.)	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%
Sostenibilidad - Largo Plazo (Saldo Deuda/Ingresos Corrientes)	2,88%	19,42%	11,54%	12,95%	0,45%

Fuente: Indicadores de Capacidad De Pago Según La Ley 358 De 1997

Vigilada MinEducación

Este indicador refleja la capacidad de pago como el flujo mínimo de ahorro operacional que permite efectuar cumplidamente al servicio de la deuda en el corto y largo plazo de todos estos años, dejando un remanente para financiar inversiones. Este indicador refleja el comportamiento sostenible tanto a corto como a largo plazo.

En el corto plazo para el año 2017 muestra un comportamiento del 0.33%, para el año 2018 mostró un comportamiento del 1.9%, mientras que para el año 2019 presenta una disminución pasando a un 0.97% esto debido a una reducción muy considerable en los intereses de la deuda; para el año 2020 su comportamiento fue del 0% esto debido a nuevos créditos realizados por la entidad, para la vigencia 2021 muestra una aumento pasando a 0.49% debido al pago de la deuda de 4 créditos, hay que anotar que a fecha 2021 la entidad muestra un saldo de 0 el cual sería cancelado en la vigencia 2020 lo que mostraría un saneamiento de las deudas por concepto de créditos internos con entidades financieras.

Con relación al indicador de capacidad de pago a largo plazo muestra un comportamiento para el año 2017 del 2.88%, Hay que anotar que este comportamiento a partir del año 2018 muestra un aumento pasando a 19.42%, para la vigencia 2019 aumenta a 11.54%, para el 2020 pasa a 12.95% y para la vigencia 2021 pasa a un 0.45% lo que muestra que el ente territorial ha venido teniendo un comportamiento muy responsable con respecto a la capacidad de endeudamiento.

Podemos decir, que la capacidad de ahorro para el Municipio de Coveñas está siendo favorable porque los ingresos que tiene para libre destinación vienen mostrando una mejoría, debido a que permite disponer de ingresos corrientes de libre destinación del Municipio para el pago de la deuda pública. El comportamiento de la deuda a lo largo de las vigencias 2017-2021 ha tenido un comportamiento promedio del 9.45%, siendo esto favorable para la administración, debido a que puede financiar proyectos a través de la deuda pública para mejoramiento de la calidad de vida de los coveñeros.

Vigilada MinEducación

Medidas de Fortalecimiento del Ingreso Propio

Una vez finalizado este análisis orientado al comportamiento de las finanzas del Municipio de Coveñas Sucre, estas muestran una sostenibilidad también es cierto que se pueden mejorar los resultados obtenidos al cierre de la vigencia 2022, por el potencial de recursos sobre todo en el impuesto predial, Industria y comercio entre otros y fortalecer las medidas que deben adoptar entre estas, podemos señalar las siguientes:

- Revisión del actual estatuto tributario municipal y ajustarlos a las nuevas disposiciones de la ley 2125 de 2021 e incluyéndose mejores herramientas de fiscalización y recaudo a la tesorería municipal.
- Realizar Actualización catastral de predios y gestionar la habilitación del municipio como gestor catastral.
- Actualizar el censo de contribuyentes del impuesto de industria y comercio e iniciar baja de negocios cerrados e incluir al censo los nuevos negocios.
- Sistematización de las áreas de facturación y recaudo y afianzar los procesos en favor de los contribuyentes para que liquiden y cancelen sus impuestos a través de las plataformas virtuales.
- Capacidad para mejorar mecanismos de recaudación de ingresos propios.
- Revisar tarifas de impuesto o tasa de generación de energía, gestionar fiscalización a operadores de telefonía celular.
- Reducir la morosidad en su cartera de usuarios de servicios públicos.
- Se debe promover y garantizar una adecuada descentralización del gasto público, ubicando importantes recursos en los ingresos locales y establecer que tengan una verdadera y efectiva autonomía política, administrativa y económica.

Vigilada MinEducación

- Analizar y evaluar el impacto financiero de las decisiones administrativas, tanto antes como después de la implementación.
- Dar incentivos tributarios por pronto pago de los contribuyentes por parte de administración.
- Ofrecer acuerdos con el fin de facilitar la facilidad a los contribuyentes en el pronto pago.
- Implementar publicidad, tanto por páginas web, radiales para captar más la atención de los contribuyentes

Vigilada MinEducación

Análisis De Capacidad Institucional-sandra

En este acápite se analizan componentes organizacionales para tener en cuenta para el rediseño de la Alcaldía Municipal de Coveñas y el fortalecimiento de su gestión. *(Ver Anexo No. 3. Capacidad Institucional)*

Normas y Pautas.- Vanessa

Tabla 9. Normas y pautas.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto critico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación Debilidad	Total Puntaje	DEBILIDAD
							Bajo Medio Alto 1 a 2 3 a 4 5		Bajo Medio Alto 1 a 2 3 a 4 5
Claridad	Las normas son claras en cuanto a los temas de competencia y responsabilidad del municipio o Departamento	Si las normas son claras en términos de responsabilidades, no hay afectación de los resultados.	4	Catálogo de normas, e información no están publicadas en su totalidad	*Pagina web de la E.T. No cuenta con la información completa	Si tiene debilidad	3	4	MEDIO
Funciones	Las funciones asignadas a la Gobernación, Alcaldía o entidad descentralizada son realizables?	Cuando las funciones desbordan la capacidad de gestión del municipio, su formulación, implementación y evaluación se complejiza y afecta la consecución de resultados. Por lo cual se puede ocasionar fallas o perjuicios considerables a los ciudadanos.	4	* Limitada plata de personal	*planta de personal 38 cargos. *Manual de funciones desactualizado	Si tiene debilidad	3	4	MEDIO
Implementación	Las funciones asignadas a la Gobernación, Alcaldía o entidad descentralizada son fácilmente implementadas?	La implementación de las normas determina el grado de equilibrio, interacción y engranaje para el logro de resultados. Si una norma desborda o sopesa sobre la otra, se afecta altamente el resultado.	5	* La E.T. No mejora incrementalmente la gestión orientada a resultados, aunque lo hace se puede avanzar de forrma más eficiente	No se han establecido en la planta de personal los empleos suficientes para elevar el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la entridad territorial	Si tiene debilidad	5	5	ALTO
Exigencia en objetivos y metas	La normas exigen el logro de los objetivos y metas propuestos en el Plan de Desarrollo Municipal, y/o Departamental	Cuando las normas son limitantes y rígidas, los objetivos y metas pueden verse afectados,Creando una brecha entre lo esperado y lo obtenido.	5	No publican las normas y documentos suficientes que están orientados hacia la satisfacción de objetivos propuestos en el PDM	Página web	Si tiene debilidad	5	5	ALTO
Total			4.5	100,00%	100,00%	100,00%	4	4	alto

Fuente: Elaboración propia.

En el estudio del instrumento de Normas y Pautas se identificó lo siguiente:

- La página web de la Entidad Territorial no cuenta con la información completa, lo que imposibilita identificar y acceder tanto el catálogo de normas, como a las demás fuentes de información de cada área del desempeño misional de la misma.

Vigilada MinEducación

- Efectivamente se evidencia que las funciones asignadas al personal de planta de la Alcaldía Municipal de Coveñas sobrepasan su capacidad, lo que deriva en una disminución de la eficacia y eficiencia administrativa con la que se prestan los servicios tanto internos como externos, esto se evidencia en la desactualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales y la extensa planta de personal contratado por prestación de servicios.
- Hay oportunidad de mejora en cuanto a la gestión municipal para lo cual es necesario establecer la planta de personal suficiente actualizada y necesaria para contar con los empleos suficientes y así elevar el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la entidad territorial.
- Igualmente, es importante dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*, con relación al debido acceso a la información que es de interés público sobre la gestión de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

Vigilada MinEducación

Relaciones Con Otras Entidades- Sandra

Tabla *10*. Relaciones con otras entidades.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto critico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación Debilidad			Total Puntaje	Debilidad		
							Bajo	Medio	Alto		Bajo	Medio	Alto
							1 a 2	3 a 4	5		1 a 2	3 a 4	5
Identificación partes interesadas	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada tiene identificados los organismos y entidades que definen las políticas públicas de su competencia ?	El desconocimiento de los actores que son sujetos de acción o intervención, genera problemas de gestión e información.	2	La administración Municipal tiene identificada sus partes interesadas para determinar cómo puede verse afectada, o pueda generar afectación en el desarrollo de sus funciones y/o actividades.	Se encuentra documentada la matriz de las partes de interesadas en el formato Código GE-F-002, versión 01, del 30 de noviembre de 2021. "NO TIENE DEBILIDAD"	Bajo, tiene planteadas estrategias frente a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	2			2	BAJO		
Relaciones partes interesadas	La relacion con los organismos y entidades es fluida y eficiente en todos los niveles?	Las relaciones con los actores permiten identificar el grado de aceptación y participación en las diferentes decisiones, así como su afectación en las mismas.	3	La Alcaldía tiene buenas relaciones con los organismos y entidades a nivel Municipal.	Interlocución con los actores, informes, planes de acción. "NO TIENE DEBILIDAD"	Bajo, teniendo en cuenta el grado de aceptación y de participación.	2			3		MEDIO	
Capacidad partes interesadas	El poder de decisión de las partes interesadas afecta el desempeño de la Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ?	Cuando los actores tienen poder e influyen en el comportamiento de la entidad, se evidencia un aspecto crítico, ya que cualquier decisión esta sometida a la aprobación de las partes interesadas.	4	Como parte interesada, el Concejo Municipal, si tiene poder de decisión.	Acuerdos Municipales. "SI TIENE DEBILIDAD"	Medio, teniendo en cuenta las atribuciones de orden constitucional conferidas.	4			4		MEDIO	
Espacios de discusión partes interesadas	¿Los espacios de discusión y decisión con las partes interesadas están definidos y son de facil acceso?	Cuando los espacios de discusión y concertación no son adecuados ni eficientes, afectan la consecución de resultados y la mala ejecución de las políticas públicas.	3	Los espacios de discusión y decisión si están definidos.	Espacios en el Concejo Municipal Administración Municipal, Comités e instancias donde participa la Comunidad en general. "NO TIENE DEBILIDAD"	Bajo, considerando que los espacios de concertación son adecuados y eficientes.	2			3		MEDIO	
Participación ciudadana	El acceso de los ciudadanos a espacios de toma de decisiones e información de los resultados están establecidos por la Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ?	Cuando los ciudadanos no tienen acceso a espacios de discusión de necesidades, priorización de intervenciones y conocimiento de los resultados se debilita la capacidad de gobernabilidad.	3	El acceso de los ciudadanos para la toma de decisiones está establecido.	Espacios en el Concejo Municipal Administración Municipal, Comités e instancias donde participa la Comunidad en general. No tiene debilidad.	Bajo, considerando que los espacios de concertación son adecuados y eficientes.	2			3		MEDIO	
Total			3	100,00%	100,00%	100,00%	2			3		MEDIO	

Fuente: Elaboración propia.

Es relevante para la Alcaldía Municipal de Coveñas realizar un análisis con relación a su entorno tanto interno como externo, es así como el relacionamiento con las entidades del nivel gubernamental, como con las organizaciones es indispensable, así se puede medir el impacto con el mismo y con ello realizar sus planes estratégicos de planeación que oriente sus decisiones y pueda minimizar los impactos negativos o algún tipo de afectación que se pueda generar, se realiza este análisis en seis (6) aspectos fundamentales:

1. Identificación partes interesadas: La Alcaldía Municipal de Coveñas tiene un mapa de actores identificado y la clase de relacionamiento de cada uno de ellos, así como el interés en trabajar mancomunadamente con otras entidades del nivel Municipal, Departamental y Nacional para el logro de los objetivos y de esta manera satisfacer las necesidades y expectativas

Vigilada MinEducación

de las partes interesadas. Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.[2]

2. Relaciones partes interesadas: Actualmente, la Alcaldía Municipal de Coveñas tiene buenas relaciones con los organismos y entidades del nivel Municipal, Departamental y Nacional, lo cual facilita una comunicación fluida y eficiente en todos sus niveles para el cumplimiento de los programas y proyectos del plan de desarrollo.

3. Capacidad partes interesadas: Dentro de los actores que tienen la capacidad de influir en la gestión de la Alcaldía Municipal de Coveñas, se tiene el Concejo Municipal, el cual, de conformidad con la Constitución y la Ley, es una corporación político-administrativa de carácter colegiado, que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes y es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Municipio. [3]

4. Espacios de discusión partes interesadas: La Alcaldía Municipal de Coveñas se acoge a un marco constitucional y legal definido para sus funciones, y propicia los espacios para la participación ciudadana en su gestión, desde el diagnóstico, diseño, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para lograr el desarrollo sostenible a nivel municipal y mejorar la calidad de vida de la población.

5. Participación ciudadana: La Ley insta a las entidades a rendir cuentas de las acciones que desarrolla, y cumplir su objeto misional con transparencia, para ello la Alcaldía Municipal

[2] Artículo 311º Constitución Política de Colombia.

[3] Artículo 313º Constitución Política de Colombia, Ley 1552 de 2012.

Vigilada MinEducación

de Coveñas tiene dispuestos espacios como las reuniones comunitarios, comités y otras instancias, para facilitar los procesos de debate y deliberación pública en temas de interés ciudadano, donde se escuchan sus quejas así como también recomendaciones, en procura de disminuir las brechas existentes frente a las necesidades básicas insatisfechas.

Estructura Organizacional Sandra

Tabla **11**. Estructura organizacional.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto critico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación			Total Puntaje	Debilidad		
							Bajo	Medio	Alto		Bajo	Medio	Alto
							1 a 2	3 a 4	5		1 a 2	3 a 4	5
Evaluación de las funciones.	¿Existen funciones que desborden una dependencia?	En la estructura de una organización las funciones se agrupan por dependencias, para definir responsables de dichas funciones. Es critico cuando una función sobrepasa la capacidad de una dependencia y requiere mayor atención.	5	Insuficiente planta de personal	Sobrecarga laboral	Si tiene debilidad	5			5			ALTO
Especialización	¿Las funciones están distribuidas de manera especializada?	La estructura puede especializarse por tipo de funciones o temas, con el fin de manejar y controlar la gestión y resultados de los mismos.	5	Hay clasificación de las funciones por nivel, cargo, código y grado.	Manual de funciones	No tiene debilidad	1			3			MEDIO
Complementariedad	¿Los asuntos públicos se complementan en todas las dependencias de la Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ?	Los asuntos públicos son el objeto que desarrolla la entidad, si los objetos a cargo de una entidad tienen dimensiones o características variadas, se vuelve critico su manejo y control.	4	Los asuntos públicos están ligados con la administración municipal	Ordenador del Gasto	Si tiene debilidad	1			3			MEDIO
Responsabilidad	¿Las dependencias adoptadas son adecuadas para responder por las funciones cargo de la Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ?	La determinación de dependencias responde a las funciones y al grado de dificultad para la toma de decisiones y seguimiento, en caso de que se realice la agrupación de funciones criticas en una sola dependencia se afecta la capacidad de gestión e intervención.	4	Tiene responsables a la dirección de cada dependencia	Estructura Administrativa de la Entidad.	Si tiene debilidad	1			3			MEDIO
Competencias	¿La estructura de la Gobernación, Alcaldía responde a las metas del Plan de Desarrollo propuesto por el Alcalde y/o Gobernador?	El Plan de Desarrollo es el punto de partida de la Gobernación/Alcaldía en los periodos de gobierno, si la estructura no es capaz de ejecutar y desarrollar los programas y proyectos definidos, se incumplen mandatos constitucionales y legales.	5	Cuenta con el plan de acción que es su ruta a seguir.	Plan de acción de la Entidad Territorial	Si tiene debilidad	1			3			MEDIO
Total			5	100,00%	100,00%	100,00%	2			3			MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

El estudio de la estructura organizacional se encontró lo siguiente:

- Insuficiente planta de personal para realizar y cumplir con las funciones, esto genera que exista una carga laboral en la Alcaldía Municipal de Coveñas.
- Los asuntos públicos de la Alcaldía Municipal de Coveñas están ligados con la administración municipal, por ejemplo, en el caso de la información publicada en la página web

Vigilada MinEducación

de la Entidad Territorial. No obstante, se articula con el desarrollo de los diferentes planes de acción y mejora continua.

- La Alcaldía Municipal de Coveñas no cuenta con una adecuada estructura administrativa que le permita el normal desarrollo de sus funciones.

Lo que se propone para mejorar las debilidades presentes son:

- Capacitar a los empleados de la Alcaldía Municipal de Coveñas en temas en cuanto a normas, acuerdos, resoluciones para su buen funcionamiento y cumplimiento de estas.
- Para el alcance de las funciones y de implementación, se necesita más personal idóneo para llevar a cabo todas las tareas de la Alcaldía Municipal de Coveñas, esto con el fin de mejorar las exigencias en objetivos y metas de la Entidad, lo que incorpore en el rediseño institucional una posible modificación a su estructura y planta de personal.

Vigilada MinEducación

Análisis del Talento Humano **Sandra**

Tabla *12*. Análisis de talento humano.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto crítico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación			Total Puntaje	Debilidad		
							Bajo	Medio	Alto		Bajo	Medio	Alto
							1 a 2	3 a 4	5		1 a 2	3 a 4	5
Cargas de Trabajo	¿La planta de personal es suficiente para atender las funciones a cargo de La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada?	Las cargas de trabajo determinan el número de empleos necesarios para el ejercicio de las funciones a su cargo. La falta de personal afecta los resultados y el cumplimiento oportuno de las metas a su cargo.	4	No cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de la actividades de MIPG.	Acto administrativo	Tiene debilidad	5			5			ALTO
Ingreso empleados	¿Los funcionarios han ingresado por concurso de méritos?	El ingreso de funcionarios a la entidad, permite identificar el grado de rotación y de permanencia, así como indicador de mejorar en los perfiles. Cuando la permanencia es muy alta se puede generar desmotivación por la falta de oportunidades para ascender en la organización.	3	Se encuentra en proceso de incorporación al Concurso de Meritos.	Acto administrativo	No tiene debilidad		5		4			MEDIO
Distribución planta de personal	¿Los funcionarios que ejercen funciones misionales corresponden como mínimo al 70 % de la planta de personal adoptada?	Si la planta de personal se encuentra distribuida en su mayoría en dependencias de apoyo, se afecta el cumplimiento de las metas misionales.	3	No cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de su gestión.	Acto administrativo	Tiene debilidad		5		4			MEDIO
Tipo de planta	¿La planta esta adoptada como planta global o como planta estructural?	Si la planta es estructural enfrente problemas de gestión y movilidad del talento humano	2	Planta Global	Acto administrativo	No tiene debilidad		3		3			MEDIO
Criterios manual de funciones	¿El manual especifico de funciones y competencias laborales, establece las funciones, el propósito, los requisitos del empleo y las directrices impartidas por el DAFP?	La ausencia o deficiencias en el manual de funciones ocasiona deficiencias en el ejercicio de actividades, el desempeño del cargo y el proceso de selección.	4	Tiene el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	Acto administrativo	No tiene debilidad		1		3			MEDIO
Escala salarial	¿Las asignaciones básicas de los funcionarios se encuentran en el limite, superan el limite máximo o supera el salario del Alcalde y/o Gobernador definido por el Gobierno Nacional?	Si las asignaciones básicas superan el limite máximo establecido por el Gobierno Nacional se incumple el marco legal, se afecta la posibilidad de incentivos y se pone en riesgo la capacidad financiera del municipio.	2	Tiene escala salarial	Acto administrativo	No tiene debilidad		1		2			BAJO
Escala salarial	¿Las asignaciones básicas estan asociadas a un grado?	La escala salarial permite definir una asignación básica acorde al nivel y responsabilidades de un empleo. Si esta no esta adoptada o tiene falencias afecta el clima laboral.	3	Tiene escala salarial	Acto administrativo	No tiene debilidad		1		2			BAJO
Brechas salariales	¿Se evidencian brechas considerables en las asignaciones básicas de los empleos de un mismo nivel o entre los niveles de empleos?	Las brechas salariales impactan el clima laboral, generan desmotivación y disfuncionalidades en términos de funciones o requisitos.	3	Tiene escala salarial	Acto administrativo	Tiene debilidad		5		4			MEDIO
Plan Institucional de Capacitación - PIC	¿Se ha formulado y ejecutado el Plan Institucional de Capacitación - PIC?	El Plan Institucional de Capacitación - PIC - es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, e incide en la consecución de los resultados y metas institucionales.	1	Tiene PIC desactualizado a los lineamientos del DAFP-MIPG	Acto administrativo	No tiene debilidad		1		1			BAJO
Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE	¿Se han formulado Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE)?	Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo se formulan para el desarrollo de competencias requeridas en los procesos institucionales y en las prioridades asociadas a los ejes del Plan Municipal de Desarrollo; la no generación de competencias afecta los resultados institucionales.	1	No cuenta con PAE	No tiene evidencia	Tiene debilidad		5		3			MEDIO
Bienestar y Estimulos	¿Tiene formulados e implementados programas de Bienestar y estimulos?	El Plan de Bienestar Social responde al diagnóstico de necesidades en materia de Protección y Servicios Sociales de los empleados públicos, y es útil para identificar los incentivos no pecuniarios que esté en condiciones de proporcionar a los servidores públicos; incentivos que impactan el rendimiento y clima organizacional de la entidad.	2	Tiene Plan de Bienestar desactualizado a los lineamientos del DAFP-MIPG	Acto administrativo	No tiene debilidad		1		2			BAJO
Acuerdos de gestión	¿Ha suscrito acuerdos de gestión con los empleos del nivel directivo?	El Acuerdo de Gestión es un instrumento de evaluación y seguimiento del desempeño de los gerentes publicos. Constituye un elemento clave en el desarrollo de los planes y proyectos de las entidades al permitir una constante interacción del jefe de la entidad con sus gerentes publicos.	2	Medici(on de acuerdos y sistemas de evaluación, Indicadores de FURAG.	Evaluación de desempeño	No tiene debilidad		1		2			BAJO
Total			3	100,00%	100,00%	100,00%		3		3			MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

El análisis de talento humano permite determinar los siguientes aspectos:

- Insuficiencia de personal para el cumplimiento a cabalidad de las funciones

generales y específicas de la Alcaldía Municipal de Coveñas dado su alto volumen en

Vigilada MinEducación

contratación por prestación de servicios denota una serie de reprocesos y no continuidad en la ejecución de estos.

- Insuficiencia de personal para adoptar y desarrollar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Pérdida de credibilidad del objeto misional de la Alcaldía Municipal de Coveñas.
- Generación de mal clima laboral hacia el interior y exterior de la Alcaldía Municipal de Coveñas.
- Generación de condiciones de exceso de trabajo, condiciones de estrés y dificultad para el cumplimiento de políticas, programas y proyectos orientados a la misionalidad de la Alcaldía Municipal de Coveñas.
- Falta de contar con personal altamente calificado para ejercer las funciones de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

Vigilada MinEducación

Análisis Información Financiera y Física.

Tabla *13*. Análisis de información financiera y física.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto critico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación			Total Puntaje	Debilidad		
							Bajo	Medio	Alto		Bajo	Medio	Alto
							1 a 2	3 a 4	5		1 a 2	3 a 4	5
Recursos Financieros	La Gobernación, Alcaldía o entidad descentralizada cuenta con los recursos necesarios para su funcionamiento?	Los recursos financieros son determinantes en el desempeño y funcionamiento de una organización. Por lo tanto se considera un factor crítico	5	Baja dependencia de las transferencias	Análisis financiero Ley 617 2000	tiene debilidad	2			4		MEDIO	
Capacidad fiscal	La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada cuenta con Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Financiero y Presupuesto?	Las herramientas de planeación financiera y presupuestal permiten garantizar la viabilidad a mediano y largo plazo, su no aplicación afecta los resultados y su situación fiscal.	2	No disponible en la página, pero cuenta con todas las herramientas de planeación financiera	Información presupuestal y fiscal en la SHM	Tiene debilidad	2			2	BAJO		
Tecnología y Sistemas de Información	La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada cuenta con la tecnología necesaria para soportar los requerimientos en términos de sistemas de información?	Los sistemas de información soportan la gestión de una organización, y según las funciones asignadas, se convierte en un insumo principal para la generación de resultados.	5	No tiene recursos suficientes.	Registro de equipamiento	Tiene debilidad	4			5			ALTO
Infraestructura y equipos	La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada cuenta con las instalaciones y equipamiento necesarios para cumplir con las metas?	La organización es un conjunto de recursos, que requieren garantizar el acceso a los insumos que permitan cumplir con una función y alcanzar resultados. Su ausencia afecta el grado de satisfacción por parte del usuario y los resultados obtenidos.	5	No tiene recursos suficientes.	Registro de equipamiento	Tiene debilidad	4			5			ALTO
Total			4	100,00%	100,00%	100,00%	3			4		MEDIO	

Fuente: Elaboración propia.

Como se ha mencionado, en el acápite anterior sobre el análisis financiero, la capacidad física y tecnológica de la Alcaldía Municipal de Coveñas, esta entidad cuenta con los recursos necesarios para obtener una adecuada gestión en sus actividades, y se evidencia que con el paso del tiempo su gestión fiscal y administrativa han mejorado gradualmente, sin embargo se recomienda hacer gestión con otras entidades del orden municipal y departamental, lo cual le permitiría apalancar la operación normal a través de recursos tecnológicos, físicos y personal, por ejemplo pedir en comisión de servicio, traslados de cargos entre entidades por necesidades del servicio, además de aplicar a recursos de cooperación internacional con la finalidad de lograr mejorar la financiación de programas metas y proyectos.

Capacidad de Gestión.

Vigilada MinEducación

Tabla *14*.Capacidad de gestión.

Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto critico	Calificación del punto critico	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación			Total Puntaje	Debilidad		
							Bajo	Medio	Alto		Bajo	Medio	Alto
							1 a 2	3 a 4	5		1 a 2	3 a 4	5
Planeación	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada cuenta con Plan Estratégico?	La planeación es una herramienta de navegación que orienta las acciones y decisiones, en el logro de sus objetivos y metas. La falta de planeación afecta la gestión y el cumplimiento de las metas.	5	La Alcaldía de El Rosal cuenta con el componente estratégico en el Plan de Desarrollo 2020-2023	Plan de Desarrollo Municipal Acuerdo 03 de 2020, Plan de acción.	Baja, no se presenta afectación.		2		4		MEDIO	
Sistema de Gestión de Calidad.	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada gestiona directamente o contrata el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad ?	La gestión del Sistema de Calidad, permite establecer procesos, acciones preventivas y correctivas, y mejoramiento continuo, si no aplicación no permite un buen manejo de la gestión.	5	La Alcaldía de El Rosal se encuentra certificada bajo la norma NTC-ISO 9001:2015.	http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/noticias/alcaldia-se-certifica-en-la-norma-iso-90012015. Requiere contratista para apoyar su sostenimiento.	Medio, al no tener en la planta el personal necesario para asegurar el mejoramiento continuo y el sostenimiento del SGC. Si presenta afectación.		3		4		MEDIO	
Modelo Estandar de Control Interno	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada adoptó el Modelo Estándar de Control Interno y lo gestiona?	El modelo Estándar de Control Interno proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, con el fin de orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstas a los fines esenciales del Estado.	5	De acuerdo a los resultados del FURAG respecto al MECI, presenta un avance gradual desde el 2018.	Resultados del FURAG.	Baja, no se presenta afectación.		2		4		MEDIO	
Modelo de Operación por Procesos	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ha identificado los procesos que le permiten una ejecucion eficiente de los objetivos institucionales	El modelo de operación por procesos, permite definir los procesos y su interrelación, los procedimientos que se derivan de cada uno. Su no identificación impide establecer puntos de control, en aras de garantizar los resultados, la transparencia y oportunidad en la gestión.	3	La Alcaldía de El Rosal cuenta un mapa de procesos.	Mapa de procesos: http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/procesos-y-procedimientos/mapa-de-procesos-2020.	Baja, no se presenta afectación.		2		3		MEDIO	
Administración del Riesgo	¿La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada ha determinado los riesgos por proceso que pueden impedir el logro de los objetivos?	La gestión de los riesgos requiere del establecimiento de lineamientos e instrumentos para la identificación, manejo y control de los riesgos de manera que pueda asegurarse razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.	3	La Alcaldía de El Rosal, cuenta con un mapa de riesgos de gestión versión 2021.	Mapa de riesgos versión 2022: http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/buscar?q=mapa%20de%20riesgos.	Medio, si presenta afectación.		4		4		MEDIO	
Planes y Programas	La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada a partir de su Misión, Vision y objetivos institucionales ha establecido metas, acciones, cronogramas y responsabilidades que respondan a las necesidades de los ciudadanos?	La planeación institucional permite materializar las estrategias de la organización para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales, asegurando los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad y y hacer uso eficiente de los mismos.	5	La Alcaldía de El Rosal, cuenta con un plan de acción y plan operativo anual de inversiones.	Plan de acción y plan operativo anual de inversiones: http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-programado-el-rosal-2022	Baja, no se presenta afectación.		2		4		MEDIO	
Indicadores	La Gobernación, Alcaldía o Entidad Descentralizada cuenta con indicadores, que le permiten realizar la evaluación de su gestión?	Los indicadores se constituyen en un mecanismo necesario para evaluar la gestión de la entidad, permiten controlar factores criticos en la ejecución de la planeación, facilitando la toma de decisiones basada en hechos y datos.	5	La Alcaldía de El Rosal, tiene establecido para los diferentes programas del plan de desarrollo 2020-2023, indicadores de producto y de resultado.	Informe de gestión del año 2021: http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/control/informes-de-rendicion-de-cuentas-del-28-de-diciembre	Baja, no se presenta afectación.		2		4		MEDIO	
Evaluación Independiente	¿La Oficina de Control interno o quien haga sus veces realiza seguimientos al Sistema de Control interno para determinar su efectividad?	La evaluación independiente permite realizar un exámen sistemático, objetivo e independiente de los procesos de la entidad, permitiendo una mejora en la prestación del servicio a los usuarios.	4	La oficina de Control Interno de la Alcaldía de El Rosal, realiza los seguimientos al Sistema de Control Interno.	Última evaluación del Sistema de Control Interno, periodo del 1 de Enero a 30 de junio de 2022. : http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/control/primer-informe-semestral-sciparametrizadocorte-a-junio	Media, si presenta afectación.		3		4		MEDIO	
Información Primaria	¿El análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas ha sido utilizada para para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio?	La información de los beneficiarios y los actores objeto de intervención con políticas públicas, así como las necesidades a satisfacer, es fundamental para la toma de decisiones.	3	El Plan de Desarrollo de la Alcaldía de El Rosal contempla en su plan de desarrollo el diagnóstico por líneas y programas.	No se cuenta con caracterización de los grupos de valor e interés.	Medio, si presenta afectación.		4		4		MEDIO	
Medios de comunicación	¿Utiliza medios de comunicación para dar a conocer la información generada? (Página web, carteleras, edictos, perifoneo, entre otros)	Los medios utilizados por la entidad garantizan la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información que es de vital importancia para los diferentes grupos de interés.	5	La Alcaldía de El Rosal cuenta con una matriz de medios de comunicación externa con criterio diferencial de accesibilidad .	matriz de medios de comunicación externa: http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/control/medios-comunicacion-alcaldia-de-el-rosal-con-criterios	Baja, no se presenta afectación.		5		5		FALSO	
Percepción del usuario	¿Tiene adoptado e implementado un mecanismo de evaluación de la prestación del servicio por parte de los usuarios o clientes?	La evaluación de la prestación de servicios por parte del usuario o cliente, permite hacer seguimiento a la implementación de las politicas públicas, así como el mejoramiento continuo. Es un indicador de gestión y transparencia.	5	La Alcaldía de El Rosal no tiene establecido un mecanismo de evaluación de prestación del servicio.	Sólo cuenta con el canal de PQRS. http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/buscar?q=PQRSD	Media, si presenta afectación.		5		5		FALSO	
Total			4	91,67%	91,67%	91,67%		3		4		MEDIO	

Fuente: Elaboración propia.

Vigilada MinEducación

Es importante evaluar la capacidad de gestión que tiene la Alcaldía de Coveñas para gestionar y administrar los recursos (financieros, tecnológicos, materiales, humanos) para la consecución de objetivos que se trazan en el logro de su objeto misional, para ello se identifican:

1. Cuenta con un plan de acción definido para el año 2022, con diecinueve (19 objetivos específicos que se enmarcan en su objeto misional, que orienta de manera clara sus acciones y decisiones, para el logro de sus objetivos y metas, el cual traza su gestión y el cumplimiento de las metas, además anualmente realiza su planificación financiera de acuerdo con los recursos asignados para este fin.

2. La Alcaldía de Coveñas se encuentra certificada bajo la Norma NTC-ISO 9001:2015 y por no contar con personal suficiente en la planta, contrata los servicios profesionales para apoyar y asesorar a la Secretaria de Planeación en el cumplimiento de la meta para el mejoramiento y sostenibilidad del sistema de gestión de calidad.

3. La Alcaldía de Coveñas, viene realizando la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno y de acuerdo con los resultados del FURAG, para los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021, se presentó un avance gradual del 58,4%, 63,6%, 69,1% y 71.7% respectivamente. Dichos resultados dan cuenta de un avance exponencial que permite identificar acciones preventivas y correctivas, y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad. Igualmente viene implementando el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG según Decreto 1499 de 2017 cuyos resultados frente al Índice de Gestión y Desempeño son: 2018 (58,8%), 2019 (63,2%), 2020 (68,6%) y 2021 (71,1%). Dichos resultados demuestran un avance significativo en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, el cual les permitirá dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, con el fin de generar resultados que atiendan el plan de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Vigilada MinEducación

4. Modelo de Operación por Procesos: La Alcaldía de Coveñas cuenta un mapa de procesos, compuesto por 12 procesos y 99 procedimientos documentados e implementados dentro del SGC, como elemento de control que permite establecer estándares de operación organizacional, los cuales soportan el planear, el hacer, el verificar y el actuar del ciclo de su gestión.

5. Administración del Riesgo: La Alcaldía de Coveñas cuenta con la política de administración de riesgos GP-M-001, un mapa de riesgos de gestión versión 2021, en el cual se tienen identificados 60 riesgos: 3 Comunicación pública, 8 gestión administrativa, 10 gestión desarrollo social, 5 gestión desarrollo urbano, 6 gestión gobierno, 7 gestión hacienda, 5 gestión obras públicas, 6 gestión planeación, 8 gestión económica, agropecuaria y ambiental y 2 mejora continua. No se evidencia seguimiento de los riesgos de gestión, para lo cual se requiere de la elaboración de documentos de seguimiento en todos los procesos y dependencias para aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de estos.

6. Planes y Programas: La Alcaldía de Coveñas cuenta con un plan de acción y plan operativo anual de inversiones donde ha establecido metas, acciones, cronogramas y responsabilidades para la ejecución de los programas del plan de desarrollo que respondan a las necesidades de los ciudadanos.

7. Indicadores: La Alcaldía de Coveñas tiene establecido para los diferentes programas del plan de desarrollo 2020-2023 indicadores de producto y de resultado, necesarios para alcanzar sus objetivos de una manera cuantitativa, observable y medible para verificar el cumplimiento de las metas. Se observa informe sobre los resultados de la gestión correspondiente a la vigencia 2021.

8. Evaluación Independiente: La oficina de Control Interno de la Alcaldía de Coveñas

Vigilada MinEducación

realiza los seguimientos al Sistema de Control Interno donde se evalúan los procesos de la entidad para la mejora del servicio, la última evaluación del Sistema de Control Interno tuvo una calificación del 89% para el periodo del 1 de enero a 30 de Junio de 2022.

9. Información primaria: La Alcaldía de Coveñas en el Acuerdo 03 de 2020 mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal contempla el diagnóstico por líneas y programas. Sin embargo es fundamental para la Administración, realizar una caracterización de las grupos de valor e interés a fin de aumentar el conocimiento que la entidad tiene de sus usuarios., ofrecer elementos que permiten mejorar la comunicación entre la entidad y sus usuarios, ayudar a determinar las necesidades de los usuarios eficientemente para que puedan ser satisfechas cuando lo solicitan, le permite enfocar los servicios ofrecidos y las comunicaciones hacía aquellos usuarios que más lo requieren, permite implementar acciones que redunden en el fortalecimiento de la percepción de confianza que los usuarios pueden tener de la administración y del Estado en general, le entrega elementos para ajustar servicios existentes y favorece el diseño de nuevos servicios para usuarios relevantes que no están siendo atendidos por los canales de acceso establecidos y le permitirá, de manera general, la planeación e implementación de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la relación usuario – Administración.

10. Medios de comunicación: La Alcaldía de Coveñas cuenta con una matriz de medios de comunicación externa donde establece los canales de comunicación a través de las redes sociales para la difusión de la información a los grupos de valor e interés, teniendo en cuenta el criterio diferencial de accesibilidad visual, auditiva, cognitiva, sordosegura y física o motora.

11. Percepción del usuario: La Alcaldía de Coveñas no tiene establecido un mecanismo de evaluación de prestación del servicio, sólo cuenta con el canal de PQRS para los grupos de valor. Se requiere implementar un instrumento para la medición de la percepción y satisfacción ciudadana, como un ejercicio constante que le permita a la Alcaldía identificar puntos críticos de

Vigilada MinEducación

trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor.

En conclusión, la Alcaldía Municipal de Coveñas debe fortalecer la capacidad institucional priorizando sus recursos de talento humano y administrativos que permita resolver las dificultades en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), la implementación de los lineamientos de MIPG, y demás elementos que permitan avanzar en el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Finalmente, a continuación, se presenta el informe consolidado de la capacidad institucional donde se refleja claramente las debilidades de orden administrativo, recursos físicos, tecnológicos, financieros, humanos y demás que presenta la Alcaldía Municipal de Coveñas, que afecta su normal funcionamiento y desborda toda su capacidad operativa y de gestión, para lo cual se hacen en cada uno de los apartes recomendaciones viables para ser tenidas en cuenta por parte de esta Entidad y que pueden implementarse en el corto o mediano plazo contribuyendo a una mejora institucional.

Vigilada MinEducación

Tabla *15*. Análisis capacidad institucional.

INFORMACIÓN				Información Basica		CAPACIDAD INSTITUCIONAL																	
						Normas y Pautas			Relaciones con otras entidades.			Estructura organizacional			Informacion Financiera y Fisica			Talento humano			Capacidad gestion		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ENTIDAD	FECHA REPORTE	DOCUMENTOS	INFORMACION	% contesto REGLAS	Promedio REGLAS	Deficit	% contesto R INTER	Promedio R INTER	Deficit	% contesto ESTRUC	Promedio ESTRUC	Deficit	% contesto FINANC	Promedio FINANC	Deficit	% contesto TALENTO	Promedio TALENTO	Deficit	% contesto GESTION	Promedio GESTION	Deficit
Cundinamarca	El Rosal	Alcaldía Municipal	19/09/2022	100%	100%	100%	4	alto	100%	3	MEDIO	100%	3	MEDIO	100%	4	MEDIO	100%	3	MEDIO	92%	4	MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

Vigilada MinEducación

Análisis De Procesos

En la guía de rediseño para entidades del orden territorial se citó (Función Pública, 2018) que manifiesta:

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o rediseño debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Actual Mapa De Procesos

El Mapa de Proceso permite identificar los roles, actividades y responsabilidades de una entidad u organización, por esto, es primordial que cada uno de los procesos sean detallados y analizados con la metodología de opciones prioritarias, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la cual permite identificar la continuidad o no de algunos procesos que se ejecutan en la Alcaldía Municipal de Coveñas.

El objeto del estudio técnico es definir si realmente el proceso es fundamental y si efectivamente se está aprovechado el talento humano en actividades que realmente construyan una cadena de valor productiva.

Vigilada MinEducación

Ilustración 17. Mapa de Procesos de la Alcaldía Municipal de Coveñas.



Fuente: Alcaldía de Coveñas[4].

Analizado el mapa de procesos se puede evidenciar que este no refleja la interrelación y comunicación entre los diferentes procesos y/o interdependencia entre los macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, obsérvese que no existe una línea conductiva que muestre la correspondencia o relación mutua entre los procesos y que den cuenta de cómo funciona el modelo de operación de la Entidad Territorial.

Dentro de los elementos de salida, a pesar de visualizarse como producto la satisfacción ciudadana frente a sus necesidades y expectativas, tras los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad, esta debería estar relacionada con el macroproceso misional, a través de los cuales se genera la prestación del servicio.

En este acápite se presenta el análisis de los procesos, los productos y la evaluación de la prestación de los servicios de la Alcaldía Municipal de Coveñas.

Tabla 16. Resumen de procesos y servicios

Vigilada MinEducación

[4] Nota. El grafico muestra como participa el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de El Rosal. Tomado de http://www.elrosal-cundinamarca.gov.co/procesos-y-procedimientos/mapa-de-procesos-2020.

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Estratégico	Gestión Estratégica	- Contexto de la organización. - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Misión, Visión y Objetivos Institucionales para la vigencia - Modelo de operación por procesos, política y objetivos de calidad - Estructura Administrativa - Plan de desarrollo municipal - Cronograma y actividades para la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos. - Política, Directrices, metodologías, procedimiento y matrices para gestión de los riesgos. - Consolidación de Informes y Citación a la Revisión por la Dirección y Mantenimiento al Sistema de gestión de calidad. - Cumplimiento metas plan de desarrollo municipal. - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Estratégico	Gestión de Planeación	- Contexto de la organización - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamientos estratégicos de la entidad - EOT - Plan de Desarrollo Municipal - Planes de acción - POAI - Diseño de políticas publicas - Planes de Acción por Secretaría - Plan Indicativo - Mapa de Procesos - Caracterizaciones de Proceso - Plan de tratamiento para cada Riesgo Identificado (incluidos los posibles riesgos de Corrupción de la alcaldía - Plan de acción unificado de MIPG - Diagnóstico y mesas de trabajo con la comunidad y diferentes sectores del Municipio - Acuerdo 03 de 2020 Plan de desarrollo municipal " COVEÑAS PARA VIVIR MEJOR" - Acuerdo de modificación plan de desarrollo municipal - Sistema de estratificación municipal. - Viabilizarían de los proyectos inscritos ante el banco de proyectos. - Políticas de implementación del MIPG - Manejo y actualización de base de datos para beneficiarios SISBEN - Mapa de Riesgos (riesgos Identificados y valorados) Identificación de Controles existentes para los procesos - Publicación en página del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con los Posibles Riesgos de Corrupción identificados en la página web institucional - Seguimiento semestral a avance metas del plan de desarrollo - Despliegue de objetivos de calidad. - Matrices de riesgos y oportunidades por procesos - Plataformas Banco de Proyectos SUIFP,GESPROY-WEB, KPT DNP, SPI, GESTION WEB - Plataforma SISBEN - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Estratégico	Mejora Continua	- Contexto de la organización. - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Misión, Visión y Objetivos Institucionales para la vigencia - Modelo de operación por procesos - Política y objetivos de calidad - Manual integrado de gestión - Acta de revisión por la dirección. - Informe de revisión por la dirección. - Socialización y seguimiento a misión, visión, política y objetivos de calidad. - Estructura organizacional definida y aprobada - Perfiles - Formación necesaria. - Personas con capacidad suficiente para el desempeño de sus funciones. - Productos o servicios contratados para la prestación normal de los servicios de la administración municipal. - Productos de acuerdo a los requerimientos de la organización. - Equipos e infraestructura necesarios para la realización de las actividades del S.I.G. - Programa de mantenimiento de equipos e infraestructura. - Retroalimentación del usuario. - Acciones correctivas, preventivas y de mejora, para su seguimiento y evaluación. - Encuesta Satisfacción de cliente –usuario. - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Estratégico	Comunicación Pública	- Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamientos estratégicos de la entidad - Plan de comunicación institucional - Manual de imagen institucional - Matriz de comunicación por procesos - Boletines de prensa - Radio, comunicados, materiales impresos, Periódico y/o gaceta municipal. - Página web y redes sociales. - Informes de interventoría - Pólizas de garantía de obra - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Misional	Gestión de Gobierno	- Contexto de la organización - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamiento estratégicos de la entidad - Plan de acción - Restablecimiento de derechos niños, las niñas y los adolescentes - Optimización de las relaciones familiares y a la prevención de las diferentes problemáticas que aquejan a la sociedad. - Coordinación y ejecución de actividades de los procesos de Asuntos Policivos, Judiciales - Promoción de acciones de seguridad y convivencia ciudadana - Participación de comités, consejos y demás espacios concertados. - Coordinación de las diferentes instituciones en la preservación y restablecimiento del orden público - Reglamentación del espacio público - Realización de operativos de control y verificación de requisitos - Citación para establecer compromisos con representantes legales de establecimientos de comercio - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Misional	Gestión de Desarrollo Social	- Plan de acción. - Perfil epidemiológico. - Contexto de la organización del proceso. - Planificación de cambios. - Matriz de Riesgos y Oportunidades. - Listado de beneficiarios a programas - Atención integral al Adulto Mayor, primera infancia, personas con discapacidad, mujer y equidad de género, personas víctimas del conflicto armado y juventud. - Mejoría de las condiciones nutricionales del núcleo familiar. - Capacitaciones para el fortalecimiento de estrategias para los grupos vulnerables. - Garantía en la ejecución de las estrategias de alimentación y transporte escolar. - Asistencia a nivel de salud dentro de la población vulnerable del Municipio. - Control de enfermedades inmunoprevenibles en el Municipio con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por estas enfermedades en la población menor de 5 años. - Jornadas de vacunación. - Vigilancia salud pública. - Planillas de informes. - Fichas de caracterización. - Bases de datos de población. - Formatos de inscripción a programas. - Formatos de seguimiento. - Informes de seguimiento al proceso. - Acciones correctivas y de mejora. - Planes de mejoramiento.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Misional	Gestión del desarrollo Urbano	- Contexto de la organización - mapa de riesgos y oportunidades - Planificación de cambios - Esquema de ordenamiento territorial - Formulario único nacional. - Recepción y radicación de licencias - Formato de revisión e información de proyectos. - Formato informe vista de obra - Solicitud de certificaciones - Concepto uso de suelo de establecimientos públicos. - Concepto uso de suelo predios. - Acta de observaciones. - Liquidación para cobro de licencias urbanísticas. - Notificación de vecinos - Lista de chequeo requisitos licencia de construcción - Recepción y radicación de licencias - Aviso de inicio de trámites de licencia - Liquidación para cobro de licencias - Resolución aprobación de licencias - Licencia de construcción - Inspección de obra - Notificación de obra - Solicitud de certificaciones - Formato de inspección - Permiso de ocupación - Boletín de nomenclatura - Boletín de estratificación. - Orden de pago. - Certificado de no riesgo - Certificado de uso de suelos - Certificado de barrio urbano legalizado - Oficio de la novedad - Actas de observaciones - Certificado de demarcación - Lista de chequeo requisitos licencias. - Constancia ejecutoria. - Acta devolución de documentos. - Informes de seguimiento al proceso. - Acciones correctivas y de mejora.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Misional	Infraestructura y Obras Públicas	- Contexto de la organización - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamientos estratégicos de la entidad - Plan de acción - Proyectos - Cronogramas de mantenimiento - Materiales, Recursos, Planos, Escrituras, Licencias y/o Permisos - Contrato Pólizas, Informes de Interventoría y Supervisión de la obra - Actividades Controladas - Obras de infraestructura requeridas para el desarrollo económico y social del Municipio. - ordenes de trabajo - Autorizaciones de intervención de espacio publico - Mejoramiento de vías rurales. - Pavimentación de vías urbanas - Mantenimiento preventivo y correctiva de maquinarias y equipos - Elaboración de certificados de valorización - Construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Municipio. - Mantenimiento de parques y zonas verdes del Municipio - Informes de interventoría - Pólizas de garantía de obra - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado. - Respuesta a PQRS

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Misional	Gestión Económica, Agropecuaria y Ambiental	- Contexto de la organización - Mapas de riesgos y oportunidades - Planificación de cambios - POAS - Plan de Manejo - Ambiental, - Plan de Gestión Integral de - Residuos Sólidos - Orden de trabajo y control de visitas - Registro de préstamo de maquinaria e implementos agrícolas - Registro de salidas de insumos agrícolas - registro de entrega de medicamentos veterinarios - registro de entradas a vivero - Registro salida de pajillas - listados de asistencia a capacitaciones - Registro de salidas de vivero - Autorización de anestesia y procedimientos - La gestión del proceso - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
Apoyo	Gestión Administrativa	- Contexto de la organización del proceso - Planificación de cambios - Matriz de Riesgos y Oportunidades - Plan de acción - Plan estratégico de talento humano - Plan Institucional de Archivos - Programa de Gestión Documental - Plan anual de adquisiciones - Decretos de Nombramiento - Actas de Nombramiento - Actas de Posesión - Historia Laboral - Información detallada a la CNSC - Registro en carrera Administrativa - Registros de Inducción y re-inducción - Novedades de nómina - Nómina Liquidada - Reportes de nómina - Registros de las actividades desarrolladas - Servidores Públicos motivados y más competentes - Programa de Salud Ocupacional - Resultados de Encuestas de Clima Organizacional - Memorandos - Actos administrativos - Evaluación de desempeño - Objetivos concertados - Calificaciones parciales y definitivas - Necesidades de formación y capacitación identificadas - Planes de Mejoramiento - Reporte en la Historia Laboral - Documentos etapa precontractual, contractual y post contractual) - Inventario actualizado de Bienes (Muebles e Inmuebles)Pólizas de Seguro - Actas de asignación de bienes por Dependencia - Programación de Mantenimiento de equipos e infraestructura - Poderes otorgados para la representación judicial - Poder para Audiencia de Conciliación. - Acta de Audiencia de Conciliación. - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Evaluación y reevaluación de proveedores - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Vigilada MinEducación

Apoyo	Gestión de Hacienda	- Contexto de la organización - Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamientos estratégicos de la entidad - Políticas Contables - Necesidades de modificación al Estatuto Tributario del Municipio. - Manual de Cobro Coactivo - Marco Fiscal de Mediano Plazo –MFMP - Plan Anualizado de Caja – PAC. - Proyecto del Presupuesto. - Estrategias para la liquidación, fiscalización y cobro de los tributos y rentas municipales. - Programa de visitas de auditoría a los contribuyentes - Necesidades de contratación, espacio y personal - Inventario de cuentas bancarias, servicios, productos y convenios con Bancos. - Boletín de Bancos Necesidades de financiación a corto plazo. - Propuesta de meta de recaudo por concepto de tributos. - Manual del usuario del portal de pagos en Línea - Circulares informativas al contribuyente, publicidad física, medios radiales y redes sociales. - Contratos o convenios suscritos o renovados. - Créditos de Tesorería. - Cuentas bancarias aperturadas y canceladas. - Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos. - Actas del Consejo Municipal de Política Fiscal - COMFIS y Decretos. - Certificados de Disponibilidad Presupuestal. - Registros Presupuestales. - Estados contables consolidados y documentos contables y sus anexos - Acuerdo Municipal que aprueba el Presupuesto. - Conciliaciones bancarias - Transferencias. - Comprobantes de egreso. - Órdenes de pago. - Recibos de caja. - Actos administrativos de trámite y definitivos. - Declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios. - Liquidación de impuestos. - Documentos de cobro (Facturas). - Autos de Inspección Contable y Tributaria. - Actas de visita ocular. - Piezas gráficas e información comunicada sobre las formas y plazos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de diferentes medios masivos de comunicación. - Estados financieros publicados. - Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Administración Municipal. - Informes de gestión. - Planillas de orientación al usuario. - Registros de Información Tributaria –RIT - Informes de brigada o jornadas de sensibilización. - Registros fotográficos, vallas, plegables, pagina web municipal, boletines. - Calendario tributario. - Requerimientos Ordinarios de Información. - Suscripción de Acuerdos de Pago. - Bienes y datos de propiedad de los Usuarios y partes interesadas protegidos Análisis de: - La gestión del proceso - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados.

Vigilada MinEducación

TIPO DE PROCESO	PROCESO	SALIDAS – PRODUCTOS O SERVICIOS
		- PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.
Evaluación	Evaluación Independiente	- Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. - Planificación de cambios - Lineamientos estratégicos de la entidad - Plan de acción oficina de control interno - Programación de auditorías (internas, de seguimiento y de ente certificador) - Programación de auditorías (internas, de seguimiento y de ente certificador) - Informes de seguimiento - Informes de auditoria - Mensajes interno de fomento de cultura de autocontrol - Actas de reunión - Presentaciones - talleres - Cronograma de informes - Reporte de informes a entes de control Análisis de: - La gestión del proceso - Indicadores de gestión evaluados. - Riesgos controlados y mitigados. - Salidas no conformes registradas y evaluadas. - Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados. - PQRSD analizadas y tramitadas. - Encuestas de Percepción Analizadas. - Oportunidades de Mejoramiento. - Información Documentada actualizada - Acciones Preventivas aplicadas. - Mapa de Riesgos Actualizado - Acciones Correctivas. - Acciones de mejora aplicadas. - Plan de mejoramiento Actualizado.

Fuente: Elaboración propia.

Procesos Estratégicos.

La estructura de los procesos estratégicos de la Alcaldía de Coveñas está compuesta de la siguiente manera:

Vigilada MinEducación

- Gestión Estratégica.
- Gestión de Planeación.
- Mejora Continua.
- Comunicación Pública.

Los procesos que componen la parte estratégica se encuentran estrechamente ligados con la administración municipal, sin embargo, se recomienda con relación a los procesos de Gestión Estratégica y Gestión de Planeación, establecer un solo proceso ya que presentan actividades muy similares frente a la ejecución y seguimiento al plan de desarrollo. Por otro lado, se recomienda levantar un solo proceso que integre las actividades relacionadas con el ordenamiento territorial.

En relación con el procedimiento para la gestión del riesgo asociado al proceso de evaluación independiente, se recomienda ampliar el alcance y responsables teniendo en cuenta que no se establece el rol que posee la segunda línea de defensa, la cual está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor, los jefes de planeación, coordinadores de equipos de trabajo, entre otros. Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implica la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

Así mismo, a pesar de reflejarse en el mapa el proceso Comunicación Pública, éste no se encontró documentado, razón por la cual se hace necesario levantarlo e implementarlo, teniendo en cuenta su relevancia dentro del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG, ya que ésta facilita la interacción entre todas las políticas de gestión y desempeño. Dicho proceso debería estar a cargo de la secretaria general y de Gobierno, para fortalecer el adecuado

Vigilada MinEducación

flujo de información y operación tanto interna como externamente, y facilitar la interacción con los ciudadanos.

Procesos Misionales.

La estructura de los procesos misionales de la Alcaldía de Coveñas está compuesta de la siguiente manera:

- Gestión de Gobierno.
- Gestión de Desarrollo Social.
- Gestión de Desarrollo Urbano.
- Infraestructura y Obras Públicas.
- Gestión Económica, Agropecuaria y Ambiental.

Los procesos misionales de la Alcaldía Municipal de Coveñas proporcionan el resultado previsto para la atención oportuna a la comunidad, en el cumplimiento de su misionalidad. Sin embargo, se recomienda ajustar los procedimientos GG-P-001, GG-P-002, GG-P-003, GG-P-004 y GG-P-005, teniendo en cuenta las nuevas disposiciones establecidas en la Ley 2126 del 4 de agosto de 2021 *"Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones"*, es de recordar que dentro de los principales cambios, la Ley establece las funciones del Comisario de Familia, las cuales son de dos clases, la primera clase las que tienen que ver con funciones gerenciales dentro de la Comisaría y la segunda clase las que tienen que ver directamente con sus competencias como Autoridad Administrativa. La Ley crea nuevas medidas de protección que puede ordenar el Comisario de Familia, la lista pasa de seis tipos de medidas a más de 13. Igualmente, resuelve conflictos de competencia que existían previamente entre el Defensor y el Comisario de Familia; además, modifica las normas sobre las calidades que deben cumplir las personas que aspiran a ocupar el cargo de Comisario y Defensor de Familia y estable dos requisitos para los profesionales que aspiran a ser parte de los equipos interdisciplinarios.

Vigilada MinEducación

Procesos de Apoyo.

La estructura de los procesos apoyo de la Alcaldía de Coveñas está compuesta de la siguiente manera:

- Gestión Administrativa.
- Gestión de Hacienda.

Los procesos de apoyo de la Alcaldía proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación, para el caso del proceso de Gestión Administrativa el cual hace parte de este Macroproceso y que está a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, se recomienda que su denominación pase a ser *"Gestión Administrativa y de Talento Humano"*, teniendo en cuenta la integralidad de las actividades que allí se llevan a cabo en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004.

De igual manera, para fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Alcaldía, se recomienda levantar e implementar los procesos de selección y vinculación del personal de carrera, salud y seguridad en el trabajo, así como también aquel donde se defina el desarrollo de programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. Así mismo documentar aquellos procesos donde se garantice que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira, permanezca en la entidad, teniendo en cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación, todo ello dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión- MIPG.

Por otro lado, se recomienda ajustar el procedimiento de Gestión Disciplinaria dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 3º de la Ley 2094 de del 29 de junio de 2021 *"Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones",* para que el proceso preventivo sea asumido por la Secretaría General y de Gobierno, la etapa de instrucción del proceso disciplinario por la oficina de control disciplinario y el juzgamiento que sea desarrollado desde jurídica.

Así mismo, se recomienda documentar e implementar los procedimientos de Gestión de la Contratación y Gestión de la Representación y Apoyo Jurídico, para ser ejecutados desde la

Vigilada MinEducación

Secretaría General y de Gobierno y con ello estandarizar el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica de la Administración Municipal.

Proceso de Evaluación y Mejora.

La estructura de los procesos de evaluación y mejora de la Alcaldía de Coveñas está compuesta de la siguiente manera:

- Evaluación Independiente.

Los procesos de evaluación y mejora, permiten hacer el seguimiento, control y evaluación, para tomar correctivos y proponer planes de mejoramiento orientados a fortalecer la capacidad de ella, así contar con servicios de mejor calidad. Se recomienda ajustar el procedimiento de Gestión Disciplinaria a fin de que queden estandarizadas las responsabilidades de los funcionarios que intervienen en dichos procesos y con ello dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 3º de la Ley 2094 de del 29 de junio de 2021 "P*or medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones*", ya que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento, lo que implicaría que esta función deba ser asumida por otra dependencia diferente. Por ello se sugiere que el proceso preventivo sea asumido por la Secretaría General y de Gobierno, la etapa de instrucción del proceso disciplinario por la oficina de control disciplinario y el juzgamiento que sea desarrollado desde jurídica. En términos generales, la comprensión y gestión de los procesos interrelacionados como un sistema contribuye a la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus resultados previstos. Este enfoque permite a la organización controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño global de la organización, por lo que se hace necesario rediseñar el actual del mapa de procesos de la Alcaldía de Coveñas.

Vigilada MinEducación

Teniendo en cuenta lo anterior se propone el siguiente rediseño al Mapa de Procesos para la Alcaldía de Coveñas:

Ilustración 18. Propuesta rediseño mapa procesos.



Fuente: Elaboración propia.

Aplicación De La Metodología De Opciones Prioritarias.

En la guía de rediseño para entidades del orden territorial se citó (Función Pública, 2018)que manifiesta:

El análisis de opciones prioritarias, que resulta fundamental para la toma de decisiones estratégicas sobre los procesos que adelanta la entidad, en tanto permite determinar si cada uno de los procesos que desarrolla la organización debe llevarse a cabo o no y, en caso de que sí deba efectuarse, es importante definir cómo puede hacerse más eficiente, dicho ejercicio de priorización optimiza los procesos de la entidad en términos de tiempo y recursos.

Tabla 17. Aplicación de los procesos

Vigilada MinEducación

Dependencia	Tipo Proceso	Proceso	¿Se requiere el proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
Alcaldía Coveñas	ESTRATEGICO	Gestión Estratégica	SI	SI	NO	Mantener
		Gestión de Planeación	SI	SI	NO	Mantener
		Mejora Continua	SI	SI	NO	Mantener y ampliar el alcance y responsables del procedimiento de Gestión del Riesgo.
		Comunicación Pública	SI	SI	NO	Documentar e implementar el proceso de Comunicación Pública
	MISIONALES	Gestión de Gobierno	SI	SI	NO	Mantener y ajustar los procedimientos asociados a la Comisaría de Familia conforme a la Ley 2126 de 2021.
		Gestión de Desarrollo Social	SI	SI	NO	Mantener
		Gestión de Desarrollo Urbano	SI	SI	NO	Mantener
		Infraestructura y Obras Públicas	SI	SI	NO	Mantener
		Gestión Económica, Agropecuaria y Ambiental	SI	SI	NO	Mantener
	APOYO	Gestión Administrativa	SI	SI	NO	Mantener y documentar el proceso de selección y vinculación del personal de carrera, salud y seguridad en el trabajo, preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado y gestión del conocimiento.
		Gestión de Hacienda	SI	SI	NO	Mantener
	EVALUACION Y MEJORA	Evaluación Independiente	SI	SI	NO	Mantener y ajustar el procedimiento de gestión disciplinaria según la ley 2094 de 2021. Se sugiere que el proceso preventivo sea asumido por la Secretaría General y de Gobierno, la etapa de instrucción del proceso disciplinario por la oficina de control disciplinario y el juzgamiento que sea desarrollado desde jurídica.

Fuente: Elaboración propia.

Entre los hallazgos más relevantes durante el proceso evaluación de opciones prioritarias se evidenció la necesidad de ampliar el alcance y responsabilidades dentro del proceso de

Vigilada MinEducación

gestión el riesgo (MIPG) teniendo en cuenta los roles de la primera, segunda y tercera línea de defensa que conlleven al logro de los objetivos previstos a nivel institucional. Así mismo, se requiere documentar el proceso de comunicación pública como articuladora de las demás dimensiones de MIPG.

Con relación a los procesos de Comisaría de Familia, éstos deben ajustarse conforme a las nuevas disposiciones normativas establecidas recientemente mediante la expedición de la Ley 2126 de 2021.

En relación con los procesos de Talento Humano, se requieren documentar algunos procesos dentro de las etapas de ingreso, desarrollo y retiro y que contemplen acciones encaminadas para su fortalecimiento en la Alcaldía para la creación de valor público y producir resultados eficaces.

Finalmente, con respecto a los procesos de evaluación, se requiere ajustar el procedimiento de gestión disciplinaria conforme a las nuevas disposiciones establecidas en la ley 2094 de 2021. A continuación, se presenta el resumen de los resultados del análisis y la propuesta de las acciones a seguir:

Tabla 18. Propuesta aplicación de los procesos

Procesos	Ajustar y Mantener	Implementar
ESTRATEGICO	Gestión Estratégica Gestión de Planeación Mejora Continua Comunicación Pública	Comunicación Pública Ordenamiento Territorial.
MISIONALES	Gestión de Gobierno (Comisaría de Familia) (Gestión Disciplinaria) Gestión de Desarrollo Social Gestión de Desarrollo Urbano Infraestructura y Obras Públicas Gestión Económica,	No se requiere

Vigilada MinEducación

	Agropecuaria y Ambiental	
APOYO	Gestión Administrativa Gestión de Hacienda	Los procesos de selección y vinculación del personal de carrera, salud y seguridad en el trabajo, preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado y gestión del conocimiento. Así mismo se requiere implementar el proceso de Gestión Jurídica y Contractual.
EVALUACION Y MEJORA	Evaluación Independiente	Gestión Disciplinaria

Fuente: Elaboración propia.

Evaluación de la Prestación del Servicio.

Los procesos de evaluación y mejora, permiten hacer el seguimiento, control y evaluación, para tomar correctivos y proponer planes de mejoramiento orientados a fortalecer la capacidad de ella, así contar con servicios de mejor calidad.

Tabla *19*. Evaluación de la prestación de servicios.

Tipo de Proceso	Procesos	Dificultades	Necesidades administrativas y/o de personal
ESTRATEGICO	• Gestión Estratégica. • Gestión de Planeación. • Mejora Continua. • Comunicación Pública.	Se requiere una estructura administrativa y talento humano calificado que responda a la ejecución debida de los	Unificación de procesos dado que hay actividades similares frente a su ejecución y seguimiento.

Vigilada MinEducación

Tipo de Proceso	Procesos	Dificultades	Necesidades administrativas y/o de personal
MISIONALES	• Gestión de Gobierno. • Gestión de Desarrollo Social. • Gestión de Desarrollo Urbano. • Infraestructura y Obras Públicas. • Gestión Económica, Agropecuaria y Ambiental.	procesos de la Alcaldía Municipal de Coveñas.	Definición del procedimiento de las Comisarias de Familia que se encuentra supeditado a la aplicación de la Ley 2126 del 2021.
APOYO	• Gestión Administrativa. • Gestión de Hacienda.		Se debe restructurar este Proceso de Apoyo que permita responder a las necesidades del personal interno de la Alcaldía Municipal. Se debe robustecer la administración del talento humano para cumplimiento de los lineamientos de MIPG-DAFP.
EVALUACION Y MEJORA	• Evaluación Independiente.		Ajuste al procedimiento en pro de la mejora continua, que atiende a los criterios de la norma de Sistema de Calidad y MIPG-DAFP.

Fuente: Elaboración propia.

Cadena De Valor.

En la guía de rediseño para entidades del orden territorial se citó (Función Pública, 2018) que manifiesta:

En esta etapa del diseño o rediseño, la entidad ya debe tener identificados y caracterizados sus procesos, es decir, los elementos que permiten la generación de valor público,

Vigilada MinEducación

tales como bienes, efectos e impactos, esto le permitirá elaborar o validar la cadena valor. (p.21)

Vigilada MinEducación

Ilustración 19. Cadena de valor.

ENTRADA	MACROPROCESOS	PRODUCTOS	EFECTOS	IMPACTOS
Satisfacción de Partes Interesadas	• Gestión Estratégica. • Gestión de Planeación. • Mejora Continua • Comunicación Pública.	• Contexto de la organización. • Diagnóstico y mesas de trabajo con la comunidad y diferentes sectores del Municipio • Plataforma, lineamientos estratégicos de la entidad y Políticas de implementación del MIPG • EOT • Plan de desarrollo municipal • Cronograma y actividades para la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos. • Plan de inversiones • Planes de acción • POAI • Plan Indicativo • Plan de acción unificado de MIPG • Indicadores evaluados. • Matriz de riesgos y oportunidades para el proceso. • Riesgos controlados y mitigados. • Cumplimiento metas plan de desarrollo municipal. • Planificación de cambios • Manejo y actualización de base de datos para beneficiarios SISBEN • Despliegue de objetivos de calidad. • Plan de comunicación institucional • Manual de imagen institucional • Matriz de comunicación por procesos • Informe de Revisión por la Dirección • Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	• Cumplimiento de los objetivos y las metas del Plan de Desarrollo. • Satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas. • Bienestar y Desarrollo de la Comunidad. • Se garantiza un adecuado flujo de información interna y permite la operación interna de una entidad. • Se garantiza un adecuado flujo de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos. • Oportunidades de mejora.	Bienestar General
	• Gestión de Gobierno • Gestión de Desarrollo Social • Gestión de Desarrollo Urbano • Infraestructura y Obras Públicas • Gestión Agropecuaria, Económica y Ambiental.	• Contexto de la organización • Controles a riesgos ejecutados. • Restablecimiento de derechos niños, las niñas y los adolescentes • Optimización de las relaciones familiares y a la prevención de las diferentes problemáticas que aquejan a la sociedad. • Coordinación y ejecución de actividades de los procesos de Asuntos Policivos, Judiciales • Promoción de acciones de seguridad y convivencia ciudadana • Coordinación de las diferentes instituciones en la preservación y restablecimiento del orden público • Reglamentación del espacio público • Realización de operativos de control y verificación de requisitos • Citación para establecer compromisos con representantes legales de establecimientos de comercio • Atención integral al Adulto Mayor, primera infancia, personas con discapacidad, mujer y equidad de género, personas víctimas del	• Credibilidad de los grupos de valor en la Administración Municipal.	Niveles elevados de Satisfacción frente a los trámites y servicios brindados por la administración.

Vigilada MinEducación

ENTRADA	MACROPROCESOS	PRODUCTOS	EFECTOS	IMPACTOS
		conflicto armado y juventud. • Capacitaciones para el fortalecimiento de estrategias para los grupos vulnerables. • Garantía en la ejecución de las estrategias de alimentación y transporte escolar. • Asistencia a nivel de salud dentro de la población vulnerable del Municipio. • Control de enfermedades inmunoprevenibles en el Municipio con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por estas enfermedades en la población menor de 5 años. • Jornadas de vacunación. • Vigilancia salud pública. • Gestión de Licencias. • Gestión de Obras. • Vigilancia y Control a Obras. • Interventoría a Obras. • Construcción, mantenimiento de equipamiento público. • Rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Municipio. • Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias y equipos. • Asistencia Agropecuaria y Ambiental. • Políticas de Desarrollo económico. • Trámites y servicios ejecutados. • PQRSD analizadas y tramitadas. • Encuestas de Percepción Analizadas. • Oportunidades de Mejoramiento.		
	• Gestión Administrativa • Gestión de Hacienda	• Contexto de la organización del proceso • Planificación de cambios • Matriz de Riesgos y Oportunidades • Plan de acción • Plan estratégico de talento humano • Plan Institucional de Archivos • Programa de Gestión Documental • Plan anual de adquisiciones • Vinculación de personal. • Inducción y re-inducción • Gestión de nómina y prestaciones sociales • Programa de Salud Ocupacional • Programa de bienestar laboral • Evaluación de desempeño • Gestión de Pólizas • Gestión contractual • Gestión Jurídica • Gestión de Mantenimiento de equipos e infraestructura • Marco Fiscal de Mediano Plazo –MFMP	• Aseguramiento del funcionamiento interno de la administración municipal mediante la disponibilidad y manejo de los bienes y recursos necesarios para el desarrollo normal de actividades. • Adecuada gestión, administración y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio.	Oportunidad de respuesta a los requerimientos de las entidades estatales, partes interesadas y en especial los grupos de valor.

Vigilada MinEducación

ENTRADA	MACROPROCESOS	PRODUCTOS	EFECTOS	IMPACTOS
		• Plan Anualizado de Caja – PAC. • Proyecto del Presupuesto. • Estrategias para la liquidación, fiscalización y cobro de los tributos y rentas municipales. • Programa de visitas de auditoría a los contribuyentes • Marco Fiscal de Mediano Plazo –MFMP • Plan Anualizado de Caja – PAC. • Proyecto del Presupuesto. • Estrategias para la liquidación, fiscalización y cobro de los tributos y rentas municipales. • Programa de visitas de auditoría a los contribuyentes • Inventario de cuentas bancarias, servicios, productos y convenios con Bancos. • Créditos de Tesorería. • Cuentas bancarias aperturadas y canceladas. • Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos. • Estados contables consolidados y documentos contables y sus anexos • Conciliaciones bancarias • Declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios. • Estados financieros publicados. • Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Administración Municipal. • Suscripción de Acuerdos de Pago. • Bienes y datos de propiedad de los Usuarios y partes interesadas protegidos.		
	Evaluación Independiente	• Plan de acción oficina de control interno • Programación de auditorías (internas, de seguimiento y de ente certificador) • Programación de auditorías (internas, de seguimiento y de ente certificador) • Informes de seguimiento • Informes de auditoria • Evaluación del Sistema de Control Interno. • Reporte de informes a entes de control.	• Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten. • Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. • Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad. • Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. • Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. • Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; • Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga	Generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo de los procesos y garantizar la prestación de servicios con calidad.

Vigilada MinEducación

ENTRADA	MACROPROCESOS	PRODUCTOS	EFECTOS	IMPACTOS
			de sus propios mecanismos de verificación y evaluación. • Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.	

Fuente: Alcaldía Municipal de Coveñas.

Vigilada MinEducación

Este modelo de operación por procesos permite ajustar y estudiar organizacionalmente la operación de la Alcaldía Municipal de Coveñas, ajustando sistémicamente el objeto, las funciones esenciales y los objetivos institucionales, dando un orden a los cuatro tipos de procesos *(Estratégicos, Misiónales, Apoyo a la Gestión y Evaluación y Control)* para prestación efectiva de los servicios a cargo de la Entidad,

Así mismo, define procesos especializados que agregan valor, para disponer en ellos en talento humano calificado y los recursos financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales, para lo cual como se ha mencionado anteriormente se debe soportar con los mecanismos que la misma normatividad le permite en este caso explorar escenarios como la comisión de servicios, traslados de cargos entre entidades por necesidades del servicio, apalancamiento con otras entidades para mejorar su gestión, entre otros.

Vigilada MinEducación

Diseño De La Estructura Interna

Estructura administrativa – Héctor Buritica - Mauricio Arbelaez

Con fundamento en el análisis realizado a la actual estructura organizacional, y con el ánimo de no generar gastos de funcionamiento adicionales, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la nómina, la carga prestacional (costos prestacionales) y el impacto en los gastos generales y generación de ahorros en el funcionamiento de la Entidad, se plantea, que la conservación de la estructura actual, toda vez que, la creación de nuevas dependencias acarrea la necesidad de disponer de un grupo de trabajo y no se cuenta con los recursos suficientes para sostener su costo; para atender las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias se plantea la creación de cargos de profesionales especializados en la planta, que permiten fortalecer la misionalidad de cada una de las dependencias tal como se detalla a continuación:

Denominación	**Código y Grado**	**Dependencia**	**Justificación de Creación**
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Despacho del Alcalde	Se requiere dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 2094 de 2021, que establece:" Toda entidad u organismo del estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de

Vigilada MinEducación

			sus servidores.”
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaria General y de Gobierno	Para fortalecer la Gestión Administrativa y de Talento Humano, teniendo en cuenta que es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión -MIPG en el que se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Comisaría de Familia	Con perfil en Psicología, conforme a la ley 2126 de 2021 para brindar atención para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de

Vigilada MinEducación

			violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar, según lo establecido en la normatividad legal vigente.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Comisaría de Familia	Conforme a la ley 2126 de 2021 para brindar atención para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar, según lo establecido en la normatividad legal vigente.

Vigilada MinEducación

Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaria de Hacienda	Teniendo en cuenta la Ley 1386 de 2010 Por la cual se prohíbe que las entidades territoriales deleguen, a cualquier título, la administración de los diferentes tributos a particulares y se dictan otras disposiciones, en su artículo No. 1 establece: “Prohibición de Entregar de Terceros la Administración de Tributos. No se podrá celebrar contrato o convenio alguno, en donde las entidades territoriales, o sus entidades descentralizadas, deleguen en terceros la administración, fiscalización, liquidación, cobro coactivo, discusión, devoluciones, e imposición de sanciones de los tributos por ellos administrados. La recepción de las declaraciones, así como el recaudo de impuestos y demás pagos originados en obligaciones tributarias podrá realizarse a través de las entidades autorizadas en los términos del Estatuto Tributario Nacional, sin perjuicio de la utilización de medios de pago no bancarizados. (Subraya fuera de texto). Las entidades territoriales que a la fecha de expedición de esta ley hayan suscrito algún

Vigilada MinEducación

			contrato en estas materias, deberán revisar de manera detallada la suscripción del mismo, de tal forma que si se presenta algún vicio que implique nulidad, se adelanten las acciones legales que correspondan para dar por terminados los contratos, prevaleciendo de esta forma el interés general y la vigilancia del orden jurídico (...) La Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República deberán de oficio revisar los contratos de esta naturaleza que se hayan suscrito por las entidades territoriales."
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaría de Desarrollo Social	Para generar una mejor redistribución de las funciones de la secretaría y asegurar el cumplimiento de la misionalidad. Para coordinar, formular y adoptar la políticas, planes y proyectos de Salud en el Municipio.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaría de Desarrollo Social	Para generar una mejor redistribución de las funciones de la secretaría y asegurar el cumplimiento de la misionalidad. Para coordinar, formular y adoptar la políticas, planes y proyectos de Educación en el Municipio.

Vigilada MinEducación

Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaría de Obras Públicas	Para generar una mejor redistribución de las funciones de la secretaría y asegurar el cumplimiento de la misionalidad en Salud y Educación y cumplir con los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo. Para coordinar, formular y adoptar la políticas, planes y proyectos de Infraestructura civil del municipio en cuanto a construcción, diagnóstico, mantenimiento determinación de requerimientos, planeación y ejecución de obras.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaria de Planeación	Para generar una mejor redistribución de las funciones de la secretaría y asegurar el cumplimiento de la misionalidad. Para coordinar, formular y adoptar la políticas, planes y proyectos de la Gestión Territorial.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Secretaría de Desarrollo Económico, Agrario y	Para generar una mejor redistribución de las funciones de la secretaría y asegurar el cumplimiento de la misionalidad.

Vigilada MinEducación

		Medio Ambiental	Para coordinar, formular y adoptar la políticas, planes y proyectos de la Gestión Ambiental.
Profesional Universitario	**Código** 219 **Grado** 04	Oficina Asesora de Control Interno	Para que coadyuve a la evaluación y asesoría a los procesos de la Administración Municipal a través del liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y, relación con entes externos de control, para contribuir de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad.
Tesorero General	**Código** 201 **Grado** 04	Secretaria de Hacienda	Teniendo en presenta que la Alcaldía no cuenta con dicho empleo el cual es relevante para la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores la entidad y adicionalmente se encuentran clasificados como empleos de libre nombramiento y remoción el literal c) del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004, ya que son de especial confianza.
Técnico Administrativo	**Código** 367 **Grado**	Comisaría de Familia	Realizar actividades de apoyo en el marco de la Ley 2126 de 2021.

Vigilada MinEducación

	03		
Técnico Operativo	**Código** 314 **Grado** 03	Secretaria General y de Gobierno	La Ley 1523 del 2012, la Gestión del Riesgo de Desastres en adelante Gestión del Riesgo, corresponde al "proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia de este, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, (rehabilitación y reconstrucción). Esto con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible".
Auxiliar Administrativo	**Código** 407 **Grado** 07	Comisaría de Familia	Conforme a la ley 2126 de 2021 para el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias en la Comisaría de Familia.

De acuerdo con la ley 489 de 1998, en el caso que la entidad advierta la necesidad, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo; siendo procedente que, en el acto administrativo de creación, *se determinen la duración, las tareas que deberán*

Vigilada MinEducación

cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Es importante anotar que la conformación de dichos grupos deberá estar integrada mínimo por cuatro (4) empleados podrán establecerse con carácter permanente o transitorio, no forman parte de la estructura, podrán ser disueltos por acto administrativo del alcalde y los servidores públicos que los integren podrán ser trasladados y reubicados, según las necesidades del servicio.

Por lo anterior se recomienda organizar, equipos internos de trabajo con funcionarios de la planta global destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependan jerárquicamente.

Perfiles Y Cargas De Trabajo – Responsable Hector Buritica y Mauricio

Cargas De Trabajo

Para el presente estudio de medición de cargas laborales se planeó y ejecutó un cronograma de trabajo en la cual participaron funcionarios de las diferentes dependencias, donde se socializó el instrumento para la recolección de la información, así como también se capacitó en la aplicación de la metodología, para que con base en la información disponible, los procesos y procedimientos actualmente documentados y las competencias atribuidas en normatividad legal y reglamentaria se procediera a registrar los datos en el formulario diseñado por la ESAP para la entrega de la información para su consolidación y análisis respectivo.

Cabe anotar que como producto de la entrega de la información por parte de la Alcaldía de Coveñas se pudo evidenciar que no se tuvieron en cuenta algunos criterios por parte de esta, que coadyuvaran a identificar las cargas por empleo, por lo cual los datos generados pudieren presentar algún margen de error, en otros casos no se registraron algunos de los tiempos por

Vigilada MinEducación

parte de los responsables, así como también se identificaron algunas actividades donde no se especificó la denominación del empleo responsable de adelantarlas. Sin embargo, tal como ya se ha manifestado, es importante tener en cuenta que para la propuesta del diseño no es único requisito la aplicación de la metodología de cargas laborales, ya que esta es una herramienta complementaria al análisis que fue llevado a cabo de los procesos técnico-misionales y de apoyo, la evaluación de la prestación de los servicios, la evaluación de las funciones y los perfiles [1], tal como lo establece la normativa legal, complementándose con la información que fue analizada a lo largo del estudio a través de la revisión del marco legal aplicable a la Alcaldía, la Misión y Objetivos Estratégicos, evaluación de capacidades y entornos identificando las debilidades y oportunidades, entre otros aspectos, todo ello tal como lo ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta, que para el desarrollo del presente estudio no se incluyeron los promedios de la cantidad de horas-hombre mes que estuvieron por encima de la indicación del DAFP de 167 horas-hombre mes que en promedio trabaja un empleado público en Colombia, como tampoco se incluyeron los tiempos de espera como reuniones de trabajo o los plazos establecidos por ley para dar respuesta a una petición, sino que se tuvo en cuenta únicamente el tiempo que los funcionarios dedicaban exclusivamente a las actividades que tenían a cargo y estaban asociadas a los procesos identificados en la cadena de valor. Así mismo, para la medición de los tiempos, se aplicó la metodología de “Estándares Subjetivos”[2], recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, pues es la más útil para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otras técnicas.

Una vez aplicada la medición de las cargas laborales, se presentaron los siguientes resultados en los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control:

Vigilada MinEducación

[1] Artículo 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015. Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:
1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

[2] Guía rediseño entidades orden territorial, versión 2, junio de 2018.

TOTAL HORAS REQUERIDAS POR DEPENDENCIA Y NIVEL JERARQUICO PARA ATENDER FUNCIONES							167
	NIVEL JERÁRQUICO					TOTAL EMPLEOS POR DEPENDENCIA	Cargos
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL		
Despacho del Alcalde	167	0	0	0	349	516	3
Secretaria de desarrollo social	167		3.757	43	1.571	5538	33
Obras Publicas			581	173	643	1397	8
Secretaria de planeacion	167	0	1.308	214	524	2213	13
Direccion de calidad y servicios de salud	167	0	728	0	150	1045	6
Juridica	0	0	243	0	0	243	1
Desarrollo economico	167		639	944	1	1751	10
Secretaria de gobierno	167		228	368	450	1213	7
Comisaria de familia			918	474		1392	8
Secretaria hacienda	167		749	572	580	2068	12
Control Interno	0	167	167	0	0	334	2
TOTAL EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	1.169	167	9.317	2.788	4.268	17.711	106

Planta de personal requerida frente a planta actual, a partir del levantamiento de cargas laborales

Vigilada MinEducación

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	Cargos planta	Cargos Requeridos	Cargos adicionales
Despacho del Alcalde	5	3	-2
Secretaria de desarrollo social	6	33	25
Obras Publicas	7	8	2
Secretaria de planeación	4	13	9
dirección de calidad y servicios de salud	0	6	6
jurídica	0	1	1
Desarrollo económico	3	10	8
Secretaria de gobierno	11	7	-4
Comisaria de familia	3	8	5
Secretaria hacienda	5	12	7
Control Interno	1	2	1
TOTAL EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	45	103	58

Teniendo presente los requerimientos de cargos de las diferentes dependencias que podrían ser susceptibles de crear en la planta de personal del Municipio, se presenta a continuación, los perfiles respectivos:

Tabla *20*. Perfiles y cargas de trabajo.

Denominación	Código	Grado	Nivel	Dependencia	Tipo de nombramiento
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Despacho del Alcalde	Libre nombramiento y remoción.
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaria General y de Gobierno	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Comisaría de Familia	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Comisaría de Familia	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaria de Hacienda	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaría de Desarrollo Social	Carrera Administrativa

Vigilada MinEducación

Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaría de Desarrollo Social	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaría de Obras Públicas	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaria de Planeación	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Secretaría de Desarrollo Económico, Agrario y Medio Ambiental	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	04	Profesional	Oficina Asesora de Control Interno	Carrera Administrativa
Tesorero General	201	04	Profesional	Secretaria de Hacienda	Libre nombramiento y remoción.
Técnico Administrativo	367	03	Técnico	Comisaría de Familia	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	314	03	Técnico	Secretaria General y de Gobierno	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	07	Asistencial	Comisaría de Familia	Carrera Administrativa

Fuente: Elaboración propia.

Los datos anteriores indican el número de cargos requeridos para el adecuado funcionamiento del Municipio frente a la planta actual que resulta insuficiente para cumplir las competencias de gestión, sin desmeritar el *"gran esfuerzo"* que se realiza para dar cumplimiento a lo legal y reglamentario. Sin embargo, es indiscutible que no hay claridad sobre las responsabilidades exigibles ante lo demando por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuando estas van en contravía de las exigencias funcionales del contenido de cada empleo. *(Ver Anexo No. 7. Ficha de cargas de trabajo y Anexo No. 8. Estructura Administrativa y planta de cargos)*

No obstante, la recomendación esencial para cubrir las necesidades de talento humano debe estar orientadas a responder por:

- Proporcionar la agilidad, eficiencia y productividad necesaria para alcanzar los objetivos

Vigilada MinEducación

institucionales.

- Flexibilización y dinamismo entre procesos y cargos que facilite una mejor gestión de la entidad.
- Facilita la conformación de grupos internos de trabajo,
- Racionalización de las actividades para un mejor aprovechamiento del recurso humano.

Costos De La Propuesta De Planta De Empleos – Responsables Cesar Arias.

Como resultado del análisis de cargas de trabajo, es incuestionable y se logra identificar las necesidades de personal. Sin embargo, por la situación financiera de la Alcaldía Municipal de Coveñas al tener esa dependencia directa de transferencias del Municipio, no da lugar a un comparativo de los costos de la planta de personal actual y los costos de la planta propuesta por la limitación de los recursos.

Lo que se puede recomendar en aras de resolver la situación de déficit de personal es buscar la viabilidad que en materia normativa como a través de los diferentes mecanismos de las situaciones administrativas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Manual De Funciones y Competencias Laborales –

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el municipio de Coveñas Cundinamarca, se establece a través del Decreto 008 de 2015, no obstante, fue modificado parcialmente mediante el Decreto 021 de 2016, el Decreto 069 de 2016, el Decreto 041 de 2017, el Decreto 052 de 2017, el Decreto 060 de 2017, el Decreto 049 de 2018, el Decreto 074 de 2019, el Decreto 075 de 2019, el Decreto, el Decreto 094 de 2021 y el Decreto 018 de

Vigilada MinEducación

2022, ; a continuación, se presentan los componentes básicos que deben integrar los manuales de funciones de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Tabla *21*. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Manual de funciones (Alcaldía Municipal)	Descripción (guía)
Nivel Jerárquico	Determine el nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, de acuerdo con la norma que establece el régimen de nomenclatura y clasificación de empleos públicos aplicable a su institución.
Denominación de empleo	Precise el nombre o denominación del empleo, según se encuentra previsto en el acto administrativo que establece o ajusta la planta de personal, el cual deberá estar de acuerdo con la nomenclatura de empleos que corresponda a su institución.
Código	El primer dígito identifica el nivel jerárquico del empleo y para el orden nacional los tres dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo, dentro del respectivo nivel jerárquico. En el caso de empleos de orden territorial son los dos dígitos siguientes.
Grado	Está constituido por dos dígitos que acompañan el código del empleo y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual determinada en la escala del correspondiente nivel jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes.
N° de cargos	Corresponde al número de empleos de igual denominación, código y grado de remuneración existentes en la planta de personal de la entidad, bien sea por despacho, dependencia o planta global.
Dependencia	Cuando el empleo pertenezca a la planta estructural señale el nombre de la dependencia. Cuando el empleo pertenezca a la planta global señale: “donde se ubique el empleo”.

Vigilada MinEducación

Manual de funciones (Alcaldía Municipal)	Descripción (guía)
Cargo del Jefe Inmediato	Se refiere al señalamiento del empleo de quien ejerce la supervisión directa frente al cargo del que estamos describiendo sus funciones y competencias laborales. En el caso de que el empleo pertenezca a la planta global se indicará: "Quien ejerza la supervisión directa".
Identificación del área o procesos al cual se asigna el empleo	Es importante precisar la ubicación funcional del empleo en la dependencia de la institución, pues ésta le ayudará a identificar su participación en la ejecución de las funciones del área y en los procesos asignados a ésta (estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación y control) elementos que, a su vez, son claves para construir el propósito principal y las funciones esenciales del empleo.
Descripción del propósito principal del empleo	Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.
Descripción de las funciones esenciales del empleo	**A.** Describen lo que una persona debe realizar. **B.** Responden a la pregunta: "¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?". **C.** Cada función enuncia un resultado diferente. **D.** Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.
Descripción de las funciones esenciales del empleo	**A.** Describen lo que una persona debe realizar. **B.** Responden a la pregunta: "¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?". **C.** Cada función enuncia un resultado diferente. **D.** Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.
Conocimientos Básicos o Esenciales	Describa los saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.
Competencias Comportamentales comunes y por nivel jerárquico	Identifique las competencias comportamentales que debe poseer quien sea llamado a desempeñar el empleo, de acuerdo con la naturaleza funcional del empleo y su clasificación, para lo cual se cuenta con una descripción de éstas en el Título 4 del Decreto 1083 de 2015, tanto comunes como de nivel jerárquico.
Requisitos de formación académica y experiencia	En el desarrollo de este paso, es fundamental tener en cuenta para los empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional el Decreto Ley 770 de 2005 y el Título 2 del Decreto 1083 de 2015, que establecen las funciones y requisitos generales. Para el caso de una

Vigilada MinEducación

Manual de funciones (Alcaldía Municipal)	Descripción (guía)
	institución de orden territorial se debe tener en cuenta el Decreto Ley 785 de 2005.

Fuente: Elaboración propia.

(Ver Anexo Modelo de Acto Administrativo)

Vigilada MinEducación

Recomendaciones - Todos

1. Por la disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, se recomienda la búsqueda de recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales, para lo cual se debe soportar con los mecanismos que la misma normatividad, le permite en este caso explorar escenarios como la comisión de servicios, traslados de cargos entre entidades por necesidades del servicio, apalancamiento con otras entidades para mejorar su gestión, entre otros.

2. Es importante que el municipio adelante un diagnóstico organizacional en materia de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de realizar una planeación estratégica para el corto, mediano y largo plazo, que articule acciones de mejora y plantee estrategias para prevenir y mitigar el riesgo de pérdida y acceso a la información.

3. Es necesario la identificación, evaluación y gestión de todos los procesos y actividades desarrolladas por la Entidad, se recomienda optimizar recursos de información y comunicación (página web y comunicación in con apoyo interinstitucional).

4. Mayor gestión en actividades de capacitación sobre la gestión administrativa.

5. Posibilidad de ejecutar sus actividades por contratación de prestación de servicios, con el fin de apoyar el desarrollo de la gestión.

6. Expedición de actos administrativos que permitan la derogatoria de normas que le sean contrarias en relación con aspectos administrativos y de funcionamiento de la Alcaldía de Coveñas, tales como: estructura administrativa, planta de personal, manual especifico de funciones y competencias laborales.

7. Adoptar la estructura, la planta de empleos y el Manual de Funciones propuesto, para

Vigilada MinEducación

coadyuvar al cumplimiento de la misión, los planes y proyectos establecidos por la Administración Municipal de Coveñas en el Plan de Desarrollo 2020-2023.

8. Realizar la distribución del personal, teniendo en cuenta sus competencias, la formación académica y experiencia laboral, pero con énfasis en habilidades demostrables y logros obtenidos.

9. Gestionar procesos de formación con entidades como el SENA o la ESAP para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios públicos para la creación de valor público, incrementar la productividad y los índices de satisfacción de los grupos de interés.

10. Adoptar el nuevo modelo de operación por procesos propuesto para facilitar la operación de la Administración Municipal, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garanticen una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

11. Levantar y/o ajustar los procesos y procedimientos bajo las fases del ciclo PHVA de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, donde se vea reflejada su interacción, para asegurar que éstos se autorregulen y se orienten hacia la mejora continua para satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos y demás partes interesadas.

12. Desarrollar jornadas de socialización permanentes dirigidas a los funcionarios de las diferentes áreas de la Administración Municipal para que éstos conozcan sus objetivos, alcance, su nivel de responsabilidad e interacción y con ello mejorar la comunicación, aumentar la eficiencia, eliminar reprocesos y de esta forma generar resultados que atiendan el plan de desarrollo resolviendo las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Vigilada MinEducación

13. Actualizar el normograma que contenga la normatividad legal vigente, para regular las actuaciones de la Administración Municipal en desarrollo con su objeto misional, y sirva como guía a los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones y así evitar duplicidad de funciones. Se recomienda tener en cuenta, la cartilla modelos y minutas de la administración pública, noviembre de 2012, Versión 2, DAFP.

14. Revisar, ajustar y/o establecer por parte de los responsables, los indicadores de gestión necesarios para realizar el seguimiento de los procesos, evaluar su desempeño y facilitar la toma de decisiones para la mejora continua en la prestación de los servicios y con ello satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos y las partes interesadas.

15. Atender los lineamientos establecidos por la normatividad legal, las recomendaciones emanadas por la Procuraduría General de la Nación y la jurisprudencia frente a la prohibición de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente para evitar desnaturalizar la contratación estatal, ya que el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la Administración Municipal.

16. Se realiza la modificación al manual de funciones para el Comisario de Familia de acuerdo con la Ley 2126 de 2021, ya que la naturaleza de dicho será del nivel directivo y tendrá un período institucional de cuatro (4) años, el cual comenzará a contarse desde el 1 de enero del segundo año del periodo de gobierno municipal o distrital.

Dentro de dicho período, sólo podrán ser retirados del cargo por las causales establecidas en el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004 o las normas que la modifiquen o adicionen.

La entrada en vigor de la Ley 2126 de 2021 será a partir del 4 de agosto de 2023 de acuerdo con

Vigilada MinEducación

lo dispuesto en el artículo 47, por lo cual, los cambios en la estructura, manual de funciones y planta de personal se efectuarán de acuerdo con las disposiciones que la norma indica.

Vigilada MinEducación

Bibliografía

1. Alcaldía Municipal de Coveñas. (2020). Misión y Visión. Disponible en https://bit.ly/3Dvn3LZ

2. Asamblea Nacional Constituyente. (1991). Constitución Política de Colombia de 1991. Disponible en https://bit.ly/3Rna2ct

3. Cámara de Comercio de Sincelejo. (2019). Estudio de Caracterización del Municipio de Coveñas Departamento de Sucre. Disponible en https://bit.ly/3A2UMLS

4. Congreso de la República de Colombia. (1994). Ley 136 de 1994. Disponible en https://bit.ly/3qd61Mk

5. Congreso de la República de Colombia. (1994). Ley 152 de 1994. Disponible en https://bit.ly/3DMBKtP

6. Congreso de la República de Colombia. (1998). Ley 489 de 1998. Disponible en https://bit.ly/3uGkWQQ

7. Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 617 de 2000. Disponible en **https://bit.ly/3evaDuu**

8. Congreso de la República de Colombia. (2004). Ley 909 de 2004. Disponible en https://bit.ly/3iWUfSA

9. Congreso de la República de Colombia. (2012). Ley 1551 de 2012. Disponible en https://bit.ly/3RnvvT5

10. Contaduría General de la Nación. (2021). Resolución 207 de 2021. Disponible en

Vigilada MinEducación

https://bit.ly/3S7Sd1z

11. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015). Decreto 1083 de 2015. Disponible en https://bit.ly/2Zfl9JI

12. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2022). Resultados Medición del Desempeño Institucional 2021. Disponible en https://bit.ly/3Lda3Oj

13. Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2018). "Censo Nacional de Población y Vivienda". Disponible en https://bit.ly/3tTnRGY

14. Departamento Nacional de Planeación. (s.f). TerriData. Disponible en https://bit.ly/3QNHLuU

15. Gobernación del Departamento de Sucre (2002). Decreto 0063 de 2002.

16. Gobierno Nacional de la República de Colombia. (2018). Decreto 612 de 2018. Disponible en https://bit.ly/2ZxFP02

17. Presidencia de la República de Colombia. (2012). Decreto 1640 de 2012. Disponible en https://bit.ly/2kMKTP6

Vigilada MinEducación

Vigilada MinEducación

Dirección: Calle 44 No. 53 - 37 CAN, Bogotá D.C
Teléfonos En Bogotá (+57 601) 7956110, resto del país PBX: 01800042371
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
Página WEB: www.esap.edu.co



Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

Borrador Acto Administrativo

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

El Alcalde Municipal de Coveñas – Sucre, En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005.

CONSIDERANDO

1. Que es deber de la Administración Municipal acatar las disposiciones legales, que en materia de administración pública dicte el Congreso de la República.
2. Que en virtud de lo anterior, es obligación de la Administración Municipal, adaptar la planta de empleos del Municipio de Coveñas – Sucre, de acuerdo a las disposiciones emanadas del Decreto 785 de 2005, Decreto 815 de 2018, Decreto 989 de 2020 y demás complementarios.
3. Que, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 determina que *"la adopción, adición, modificación o actualización del manual especifico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto (…)."*
4. Que se hace necesario ajustar la planta de empleos del Municipio de Coveñas – Sucre a las nuevas tendencias y desarrollos organizacionales, con el fin de flexibilizar su manejo y administración del recurso humano.
5. Que es competencia del Alcalde, de conformidad con lo consagrado en el artículo 315 de la Constitución Nacional el de crear, suprimir, fusionar y homologar los empleos de sus Dependencias.

DECRETA:

Artículo 1o. Ajustar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre, fijada por el Decreto No. 025 de fecha 25 de marzo del año 2010, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Alcaldía Municipal de Coveñas Sucre, así:

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Directivo**
Denominación del empleo:	**Alcalde Municipal**
Código:	**005**
Grado:	**06**
No. De Cargos:	**01**
Cargo del Jefe inmediato:	**N/A**

II. ÁREA FUNCIONAL
DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Representar legalmente a la administración municipal y ordenar el gasto; le corresponde además garantizar la prestación de los servicios públicos municipales conforme a los planes y programas adoptados de conformidad con las Leyes, las ordenanzas y los acuerdos; y responsable del debido funcionamiento del ente administrativo, y del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el sistema de gestión de la calidad.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

La Constitución Política en su artículo 315 establece:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

A) En relación con el Concejo:

11. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.
12. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
13. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
14. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
15. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
16. Reglamentar los acuerdos municipales.
17. Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
18. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el concejo esté en receso.

B) En relación con el orden público:

19. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La

Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

20. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:
    a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;

    b) Decretar el toque de queda;

    c) Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes

    d) Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la ley;

    e) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9 del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

21. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.
22. Servir como agentes del Presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana.
23. El Director de la Policía Nacional deberá solicitar al final de cada vigencia fiscal a los alcaldes, un informe anual del desempeño del respectivo comandante de policía del municipio, el cual deberá ser publicado en la página web de la Policía Nacional.
24. Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.

    Los alcaldes podrán presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones: pedagógicas, de multas, o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía. Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones al orden y la convivencia que afecten su jurisdicción.

C) En relación con la Nación, al Departamento y a las autoridades jurisdiccionales:

25. Conceder permisos, aceptar renuncias y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que debe hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
26. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
27. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
28. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
29. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.

D) En relación con la Administración Municipal:

30. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
31. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
32. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales de conformidad con los acuerdos respectivos.
33. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
34. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
35. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso-administrativa y de Procedimiento Civil.
36. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
37. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.
38. Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con los acuerdos correspondientes.

39. Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
40. Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
41. Conceder licencias y aceptar renuncias a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, cuando éste no se encuentre reunido, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos en que esta ley disponga otra cosa.
42. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
43. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
44. Autorizar comisiones a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la Nación, de los Departamentos o municipios.
45. Plantas de Beneficio de Animales Destinados para el Consumo Humano: La Administración Municipal con el fin de abastecer adecuadamente de carnes a la población deberá utilizar eficientemente los recursos públicos destinados al funcionamiento y prestación del servicio que ofrecen las Plantas de Beneficio de Animales para el Consumo Humano, garantizando su viabilidad desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social en los términos establecidos por las autoridades sanitarias.
46. Plazas de Mercado Públicas: Las Administraciones Municipales deberán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el adecuado funcionamiento y prestación del servicio de abastecimiento de alimentos a la población que ofrecen las Plazas de Mercado Públicas. Lo anterior para el óptimo desarrollo desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social de las mismas.
47. Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el municipio, cuando a su juicio el objeto verse sobre asuntos que no pueden ser realizadas por particulares, o cuando se trate de la prestación de servicios públicos domiciliarios u otros, motivado por una ecuación contractual que se encuentre desequilibrada en contra del municipio o porque esté afectando en forma grave el principio de sostenibilidad fiscal consagrado en la Constitución.
48. Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria; así como el diseñar, dirigir e implementar estrategias y políticas de respeto y garantía de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, asegurando su inclusión en los planes de desarrollo y de presupuesto anuales.

E) Con relación a la Ciudadanía:

49. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía de la siguiente manera: En los municipios de 3a, 4a, 5a y 6a categoría, a través de bandos y medios de comunicación local de que dispongan. En los municipios de la categoría 1a, 2a y Especial, a través de las oficinas de prensa de la Alcaldía.
50. Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
51. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.
52. Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

F) Con relación con la Prosperidad Integral de su región:

53. Impulsar mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad.
54. Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.
55. Para lograr el mejoramiento de la gestión local, promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las instancias y autoridades administrativas y de planificación en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia territorial. En especial contribuir en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.
56. Generar, apoyar y financiar procesos de planeación participativa que conduzcan a planes de desarrollo estratégico comunal y comunitario de mediano y de largo plazo.
57. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual servirá como instancia superior de concertación entre las autoridades locales, las comunidades rurales, organismos de acción comunal y las entidades públicas en materia de desarrollo rural, cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación.
58. Expedir la certificación para acreditar residencia a aquellas personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación

petrolera y minera en general, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada. Los alcaldes expedirán dichos certificados con base en los registros electorales o del Sisbén, así como en los registros de afiliados de las Juntas de Acción Comunal.

59. Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución. Los recursos aquí previstos, así como los correspondientes a seguridad ciudadana provenientes de los fondos territoriales de seguridad serán contratados y ejecutados en los términos previstos por el régimen presupuestal.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos 2. Gestión pública 3. Contratación Pública 4. Derecho Administrativo 5. Sistema de gestión de calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Visión Estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Para ser elegido Alcalde se requiere ser ciudadano Colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el respectivo municipio o de la correspondiente área Metropolitana durante un (1) año anterior a la fecha de inscripción.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Directivo**
Denominación del empleo:	**Contador General**
Código:	**020**

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

Grado:	**05**
No. De Cargos:	**01**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

II. ÁREA FUNCIONAL **DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Cargo de Nivel Directivo, cuyas funciones consisten en la supervisión, dirección, control y preparación de los estados contables y financieros de la Alcaldía Municipal, Sigep, balances generales y demás informes financieros, con el fin de ser entregados en caso de ser requerido a los órganos de control pertinentes.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Conocer los asuntos que le asigne la ley, las ordenanzas y los acuerdos del concejo. 2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas. 3. Planear, controlar y responder por las actividades de la sección para el cumplimiento del objeto propuesto. 4. Coordinar con las diferentes dependencias del municipio el suministro de la información que requiere el sistema contable, y hacer el respectivo seguimiento. 5. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos contables y proponer la adopción y modificación de estos. 6. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector. 7. Recoger y seleccionar los documentos derivados de la operación de tesorería, analizarlos y elaborar los comprobantes contables y hacer registros correspondientes. 8. Revisar informes de tesorería y almacén con sus respectivos soportes. 9. Presentar mensualmente un balance de movimiento de periodo y consolidarlo con los estados obtenidos de periodos anteriores. 10. Elaborar los balances y estados financieros que demuestran la situación fiscal del municipio al finalizar el periodo contable. 11. organizar y establecer controles del archivo de documentos que debe realizar la sección. 12. Suministrar la información que solicite el Alcalde, Secretarios de Despacho, Contralor Departamental, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y demás Órganos de Control. 13. Rendir al Concejo Municipal y a la Contraloría Departamental los informes contables y financieros correspondientes.

14. Desempeñar las demás funciones que reciba por delegación y le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo y necesidad de servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Constitución Política de Colombia • Código del Régimen Municipal • Plan General de la Contabilidad Pública • Decreto 143 de 2004 • Ley 298 de 1996

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Visión Estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
• Mínimo: Título profesional de Contador Público. • Máximo: Título profesional y de Postgrado y experiencia en el área de Contaduría Pública.	• Doce (12) meses de experiencia relacionada ó Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Asesor**
Denominación del empleo:	**Jefe de Oficina Asesora de Control Interno**
Código:	**115**
Grado:	**05**
No. De Cargos:	**01**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Cargo de Nivel Directivo, cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar y apoyar permanentemente a la alta dirección en el desarrollo y mejoramiento del sistema de Control Interno a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: Función Asesora o de Acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura de control y relación con organismos externos; que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias del Municipio, en la identificación de los riesgos en el desarrollo de los procesos, y realizar la evaluación y seguimiento de este. 2. Apoyar al Alcalde Municipal en la formulación y coordinación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento, que deba suscribir y presentar como resultado de los hallazgos de cualquier auditoría practicada por los organismos de control, respecto de la gestión del municipio. 3. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Municipal, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones. 4. Asesorar el diseño y actualización de los indicadores de gestión y del Sistema de Administración de Riesgos, con el fin de aumentar la capacidad de autocontrol y el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Meci-Calidad y de Control Administrativo. 5. Desarrollar programas de Auditoria de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes. 6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y Legal diseñe la administración municipal. 7. Planear, dirigir y organizar la evaluación sistemática e independiente del Sistema Integral de Gestión Meci-Calidad. 8. Presentar informes de actividades al Alcalde, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y rendición de cuentas a los entes de control. 9. Velar y verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, planes programas, proyectos y metas del municipio y recomendar los ajustes necesarios. 10. Asesorar y apoyar al Alcalde en el diseño y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad. 11. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad, que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del municipio. 12. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del municipio.

13. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados, con el objetivo de presentar recomendaciones al Alcalde haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados tanto por la Dirección de Información y Caracterización de la Secretaria de Planeación como por los diferentes entes de control.
14. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores del municipio en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Alcalde sobre la marcha del Sistema.
15. Contribuir a la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones del Municipio, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades necesarias para el logro de la misión institucional.
16. Contribuir a la correcta evaluación y seguimiento de la gestión administrativa del Municipio.
17. Fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación, implementando herramientas e instrumentos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
18. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes, guardando la reserva legal que cobija las actuaciones disciplinarias.
19. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
20. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
21. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados procurando su cuidado y buen uso de estos.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Legislación y normatividad vigente. • Metodologías para la formulación, estructuración y evaluación de Proyectos. • Gestión Pública. • Técnicas y herramientas de planeación, administración y evaluación de la gestión. • Sistema de gestión en calidad • Programas para el procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones e Internet

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados	• Orientación a resultados • Liderazgo e Iniciativa • Adaptación al cambio

• Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Planeación • Comunicación efectiva

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
• Título profesional.	• Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Técnico**
Denominación del empleo:	**Técnico Administrativo**
Código:	**367**
Grado:	**04**
No. De Cargos:	**01**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

II. ÁREA FUNCIONAL **DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Cargo de Nivel Técnico, cuyo propósito implica realizar funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
01. Preparar y manejar la agenda del Superior Inmediato 02. Recibir, revisar, clasificar y controlar documentos 03. Redactar y contestar la correspondencia y demás documentos, cuando se lo ordena el superior inmediato. 04. Disponer y organizar materiales de carácter institucional 05. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas. 06. Entregar los documentos que le sean solicitados por el Superior Inmediato 07. Informar sobre las actividades presentadas a su Superior Directo 08. Mantener actualizado el archivo físico y digital de la dependencia

09. Controlar y velar por el uso y manejo de los documentos bajo su custodia 10. Recepcionar, organizar y reenviar en caso de ser necesario los documentos allegados a la oficina. 11. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Manejo y clasificación de documentos • Técnicas de Secretariado • Manejo del sistema de gestión documental • Manejo de Informática Básica • Relaciones Humanas e interpersonales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
• Mínimo: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad. • Máximo: Titulo de formación tecnológica con experiencia en las áreas de administración pública, administración de empresas o contaduría pública, o terminación y aprobación del Pensum académico de educación superior en formación profesional y experiencia, en las áreas de administración pública, administración de empresas o contaduría pública.	• Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del empleo:	**Auxiliar Administrativo**
Código:	**407**
Grado:	**04**
No. De Cargos:	**03**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

II. ÁREA FUNCIONAL
DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Cargo de Nivel Asistencial, cuyas funciones implican realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Efectuar el envío de la correspondencia a través de las oficinas de correos, hacer distribución interna y externa en forma personal y responsable por los documentos que le sean confiados.
2. Participar en las labores de empaque, cargue y descargue y/o despacho de paquetes y sobres.
3. Entregar, de acuerdo con las instrucciones que reciba, los elementos y documentos que le sean solicitados.
4. Colaborar con la obtención de cotizaciones.
5. Fijar y distribuir circulares, afiches y demás ayudas visuales en los puntos o dependencias que la administración autorice.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo indiquen.
7. Llevar el control de recibo y entrega de la correspondencia.
8. Asistir a las citaciones emanadas por el Alcalde del municipio.
9. Mantener discreción y reserva de la información que a causa de su labor pudiere conocer.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo y con las destrezas y habilidades del titular a cargo.

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Relaciones Humanas e interpersonales • Manejo y clasificación de documentos • Manejo del sistema de gestión documental • Manejo de Informática Básica

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Manejo de la Información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
• Mínimo: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad. • Máximo: Titulo de formación Técnica en Secretariado Ejecutivo.	• Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del empleo:	**Auxiliar De Servicios Generales**
Código:	**470**
Grado:	**002**
No. De Cargos:	**01**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

II. ÁREA FUNCIONAL
DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Cargo de Nivel Asistencial, cuyas funciones implican ejecutar labores operativas de limpieza, mantenimiento, cafetería, atención de eventos y reuniones programadas por el Alcalde para garantizar la prestación del servicio en condiciones de orden, aseo y bienestar.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Mantener limpias y organizadas las instalaciones, muebles y enseres de la Administración Municipal y demás instalaciones locativas que en uso del servicio se requieran. 2. Hacer mantenimiento de jardines y plantas ubicadas en las instalaciones donde presta sus servicios. 3. Solicitar oportunamente los implementos necesarios para la realización de sus labores y darles un uso adecuado y racional. 4. Utilizar de manera óptima los implementos de aseo asignados. 5. Brindar servicio de cafetería en las reuniones y eventos en que lo solicite el jefe inmediato. 6. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad Municipal. 7. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. 8. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad. 9. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este. 10. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. 11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Conocimientos Básicos de Informática • Relaciones humanas • Clasificación de residuos. • • Manipulación de alimentos

Decreto No. XXXX de 2022

"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Coveñas – Sucre."

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Manejo de la Información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	• Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del empleo:	**Celador**
Código:	**477**
Grado:	**001**
No. De Cargos:	**04**
Cargo del Jefe inmediato:	**Alcalde Municipal**

II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Cargo de Nivel Asistencial, cuyas funciones implican ejecutar labores que propendan por salvaguardar la planta física y a las personas que frecuentan y permanecen en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le sean asignadas. 2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del ente territorial.

3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos del Ente Territorial.
4. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre los mismos.
5. Restringir la entrada de funcionarios y particulares fuera de la jornada laboral.
6. Brindar seguridad a los empleados y visitantes durante la permanencia en el ente territorial.
7. Presentar informes semanales sobre la seguridad al jefe inmediato
8. Implementar canales de comunicación con el jefe inmediato sobre seguridad y con los organismos de la ciudad.
9. Las demás que le asigne el superior inmediato, relacionado con el cargo que desempeña.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Normas y técnicas de seguridad • Relaciones humanas • Manejo de implementos de seguridad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización. • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio.	• Manejo de la Información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	• Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo [ ] Interno [x]

Asunto: Reunion nacional de Rediseño

Fecha: 28 de octubre de 2022

Proceso

Dependencia Dirección de fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal

Hora Inicio: 9:00 a.m.

Hora Final: 9:50 a.m.

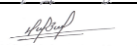
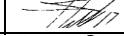
TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunion siendo las 9:00 a.m. con el fin de desarrollar el siguiente orden del dia:

1. Recomendaciónes para entrega de documentos el profesional especializado Camilo Andres Torres hace en fasis en que los docuemntos que se van a entregar deben etsar bien redactas, con buena ortografía, estructura correcta y normas APA. Todos estos aspectos van a ser revisados y se devuelven documentos si hay falencias en estos temas.
2. Este punto a cargo del profesional especializado Camilo Andres Torres es cerca de componentes de calidad, ya que se encuentra que hacen faltas aspectos especificos muy importantes para los documentos.
3. El profesional especializado Camilo Andres Torres recalca la importancia de la comunicación a traves del correo elecronico para dejar las evidencias y tener soportes en caso de incumplimiento de alguna de las dos partes, sea de las entidades a la ESAP o vicebersa.
4. El profesional especializado Jonathan Hernan Castillo hace enfasis en el cumplimiento de las fechas de entrega que son asignadas por los mismo líderes .
5. Continua Camilo Andres Torres mencionando el punto del envio efectivo de la información al equpi de rediseño, se solicita crear una carpeta en el OneDrive y ser compartida con el equipo tecnico de rediseño incluyendo a Katherin y de forma organizada agrgar los documentos como van en el avance.
6. Otro punto importante que menciona Camilo Andres Torres son las cuentas de cobro, ayer se tuvo la información de como se debian cargar las cuentas de cobro, hace enfasis seguir extrictamente cada uno de los puntos para que las cuentas sean aprobadas.
7. Otro tema tratado fue el de las asistencias a las reuniónes es muy importante y es de caracter obligatoria, las reuniones de seguimiento se establecieron cada 15 dias y se agendan con anticipación y solo se solicita la presencia de las personas invitadas a la reunión.
8. la profesional especializada Sthefany Alejandra Pinzón solicita que cuando se haga el envio de la matriz de cargas laborales sea revisado que las cargas queden muy bien hechas, se revise la ortografía, la redacción, que las siglas sean especificadas y que exista relación entre los procesos y procedmientos de la entidad.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1. Crear carpeta en el OneDrive y compartir con el equipo técnico de rediseño (Jonathan Castillo, Jhonatan Martinez, Camilo Andres Torres, Alejandra Pinzon, Katerin Castillo)	Cada uno de los equipos de trabajo	28/10/2022	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Camilo Andres Torres Salgado	Contratista	ESAP		**Leonardo Bernal Romero**	Contratista	ESAP	
Jhonatan Martinez Murillo	Contratista	ESAP		**Mauricio Eduard Arbelaez Herrera**	Contratista	ESAP	
Sthefany Alejandra Pinzón	Contratista	ESAP		**Alexander Ospina Buitrago**	Contratista	ESAP	
Hector Alirio Buriticá	Contratista	ESAP		**Luis Franklin Galindo**	Contratista	ESAP	
Laura Maria Valencia	Contratista	ESAP		**Leidy Jhoana Rodriguez**	Contratista	ESAP	
Laura Daniela Batero Correa	Contratista	ESAP		**Nancy Yolanda Ruiz**	Contratista	ESAP	
Daniela María Ocampo Obando	Contratista	ESAP		**Christian Torres Valencia**	Contratista	ESAP	
Jonathan Hernan Castillo Enciso	Contratista	ESAP		**Sandra Milena Ochoa Ramirez**	Contratista	ESAP	

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA						
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02						
Alvaro Fernando Santanilla	Contratista	ESAP		**Juan Carlos Alfaro García**	Contratista	ESAP	
Andrea Patricia Rodriguez	Contratista	ESAP		**Laura Gómez Duque**	Contratista	ESAP	Laura Gómez D.
Yordi Arbel López Ramírez	Contratista	ESAP	Yordi lopez R.				
Bledis Vanessa Quintana Perez	Contratista	ESAP	Validado el 27/10/2022				

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario

Externo [ ]

Interno [x]

Asunto: Reunión de seguimiento Coveñas

Fecha: 26 de octubre de 2022

Proceso

Dependencia Dirección de fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal

Hora Inicio: 10:30 a.m.

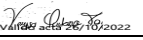
Hora Final: 11:00 a.m.

TEMAS TRATADOS

Esta reunion tiene como objetivo conocer los avances de la alcaldia de Coveñas:
La líder del proceso Laura María Valencia Indica que el cronograma de actividades de la Alcaldía de Coveñas, ha presentado inconvenientes frente al proceso de rediseño mixto que se tiene con la escuela, que por lo tanto se ha tenido que modificar varias veces la ruta a desarrollar, que se encuentra a la espera a que la Alcaldía defina si se va a dar desplazamiento o no al municipio, que es necesario seguir avanzando en las actividades, para ello indica a los profesionales Bleidis Vanessa Quintana y Libardo Alfonso Sanchez que deben ir adelantando los considerandos de los cuatro actos administrativos, para ello indica que es necesario citar en los considerandos la norma aplicable, citar el plan de desarrollo la linea estrategica que tiene que ver con el proceso de rediseño e incluir el memorando de entendimiento, esto de acuerdo a la idea propuesta por el profesional Hector Alirio Buritica de ir haciendo la parte normativa de los actos mencionados. Por otra parte la profesional Laura Valencia indica que en el momento hace falta recolectar información de la entidad.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Elaborar la propuesta de los considerandos de los actos administrativos de la planta de empleos y el manual de funciones	Libardo Alfonso Sanchez Laguna		
Elaborar la propuesta de los considerandos de los actos administrativos de la escala salarial y estructura orgánica	Belidis Vanessa Quintana Perez		

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Héctor Alirio Buriticá	Contratista	ESAP					
Libardo Alfonso Sanchez Laguna	Contratista	ESAP					
Laura Maria Valencia Saldarriaga	Contratista	ESAP					
Bleidis Vanessa Quintana Perez	Contratista	ESAP	 Validó acta 26/10/2022				

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo [ ]
Interno [x]

Asunto: Plan de Trabajo proceso de rediseño Alcaldia de Coveñas
Fecha: 20 de septiembre del 2022
Proceso REDISEÑO INSTITUCIONAL
Dependencia ESAP
Hora Inicio: 2:30 P.M.
Hora Final: 3:30 P.M.

TEMAS TRATADOS

La agenda estuvo precedida por los siguientes ítems:

1.Inquietudes por parte del equipo frente a reunión con Coveñas.
2.Presentación plan de trabajo.
3.Compromisos.

Comforme a lo anterior, se inicia el espacio para resolver las inquietudes por parte del equipo frente a las reuniones realizadas la semana anterior. El primer punto en cuestión es la participación de los sindicatos en los procesos de rediseños especificamente en el municipio de Coveñas. La lider del proceso establece el deber de implementar el proceso es de la entidad estatal. El segundo punto en cuestión es que el municipio solicita presencialidad. La lider menciona que existe la imposibilidad de desplazarnos hasta el territorio.

Finalizado el primer punto de la agenda, se continúa con la presentación del plan de trabajo por parte de la lider explicando el contenido del mismo. Acto seguido, se socializa el formato de análisis del cargo. Para luego relacionar la información en la matriz de cargo, como primera actividad que se debe desarrollar. Posteriormente, a este proceso se realizará el informe de cargas laborales con los líderes de cada dependencia.

En tercer lugar, se define la distribución del trabajo de acuerdo al número de dependencias que, en total conforman 45 cargos. Finalmente, se establecen los compromisos descritos en el siguiente item.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Contactar a Liliana para entregar el formato de cargas laborales a Alcaldia	Lider del equipo	Viernes 23 de septiembre	
Reunión con Secretario de Hacienda	Lider del equipo y Harley Fernandez	Viernes 23 de septiembre	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
LAURA MARIA VALENCIA SALDARRIAGA	ASESORA	REDISEÑO INSTITUCIONAL					
BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ	ASESORA	REDISEÑO INSTITUCIONAL					
HARLEY FERNEY FERNANDEZ ALVARADO	ASESOR	REDISEÑO INSTITUCIONAL					
LIBARDO ALFONSO SANCHEZ LAGUNA	ASESOR	REDISEÑO INSTITUCIONAL					

Doctor
JOSE ORTEGA
Supervisor Contrato
ESAP Territorial Bolívar.

Asunto: Informe de Gestión correspondiente al mes de septiembre del año 2022 – Contrato No. 175 – 2022.

Dando cumplimiento a lo expuesto en las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios No. 175 de 2022, cuyo objeto es: "…Prestar servicios profesionales para la implementación y ejecución de los proyectos, contratos o convenios con entidades estatales desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal", me permito presentar informe de gestión de las actividades encomendadas en el contrato Ibidem del mes de septiembre de 2022 (1 de septiembre hasta 30 de septiembre del 2022).

- Se realizó reunión en fecha 20 de septiembre con equipo de trabajo para establecer plan de trabajo y compromisos.
- Se realizó plan de trabajo para el proceso de rediseño institucional de Coveñas reajustado.
- Se realizó considerandos de dos (2) resoluciones de escala salarial y estructura orgánica, respectivamente de acuerdo a lo expresado por la líder proceso.
- Se realizó avance solicitado del 30% del Manual de Funciones de la Alcaldía de Coveñas.
- Se realizó avance del proyecto de rediseño institucional en plantilla institucional de Estudio Técnico de conformidad con los compromisos adoptados.

Finalmente, se debe señalar que, ha existido un retraso en el suministro de la información por parte de la Alcaldía de Coveñas lo que ha impactado negativamente en la consecución de las actividades descritas en el plan de trabajo del equipo de rediseño institucional.

Atentamente,

BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Profesional Especializado.

Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total Pagos del Contrato	Fecha	Estado
DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y CONSULTORIA	2	5	27-11-2022	REGISTRADO

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	175	2022	
Fecha de Suscripción	**Fecha de Iniciación /Acta de Inicio**	**Fecha de Terminación**	**Duración Meses / días**
25-08-2022	26-08-2022	31-12-2022	4 / 5
Número CDP	**Fecha CDP**	**Número RP**	**Fecha RP**
3522	24-08-2022	31722	25-08-2022
Registro Presupuestal Adicional		**Fecha Registro Presupuestal Adicional**	
Número de Suspensión	**Tiempo de Suspensión**	**Número de Prorroga**	**Tiempo de Prorroga**

Objeto

Prestar servicios profesionales para la implementación y ejecución de los proyectos, contratos o convenios con entidades estatales desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social		
BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**D.V**
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1047437505	
Dirección Domicilio	**Descuento Retención**	**Correo Electrónico**
CARTAGENA	NO	
Número Telefono fijo	**Está Embargado?**	**Celular**
	NO	
Tipo de Cuenta	**Número Cuenta**	**Banco**
AHORRO	830965257	BANCO DE OCCIDENTE

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☐ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: NO**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
69101	ACTIVIDADES JURÍDICAS COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL.	8,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0
Valor por hora	**Horas dictadas a pagar**	**Valor a Pagar**
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
23.727.100,00		0,00	23.727.100,00
Total Pagado	**Valor a Pagar en el periodo**		**Saldo**
4.745.420,00	4.745.420,00		14.236.260,00

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro

Documento	Nombre
73141627	JOSE LUIS ORTEGA ALVAREZ

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
73141627	JOSE LUIS ORTEGA ALVAREZ	_____

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_pdf
ACTA DE INICIO	-	-	-	Acta____de_BLEIDIS_VANESS
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	31722	23.727.100,00	25-08-2022	RP_BLEIDYS_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	3522	47.770.561,00	24-08-2022	CDP_3522_Sol_3822_Contrat
AFILIACION ARL	-	-	-	ARL_pdf
RUT	-	-	-	HV_VANESSA_QUINTANA_pdf

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADES_CO
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	seg_social_septiembre_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	MANUAL_DE_FUNCIONES___BOR
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Copia_de_1__Acta_de_Reuni
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Copia_de_Acta_de_reunio__
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Informe_de_Gestio__769_n_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Copia_de_Acta_de_Reunion_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Plantilla__Estudio_Te__95

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
1047437505	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ	_____