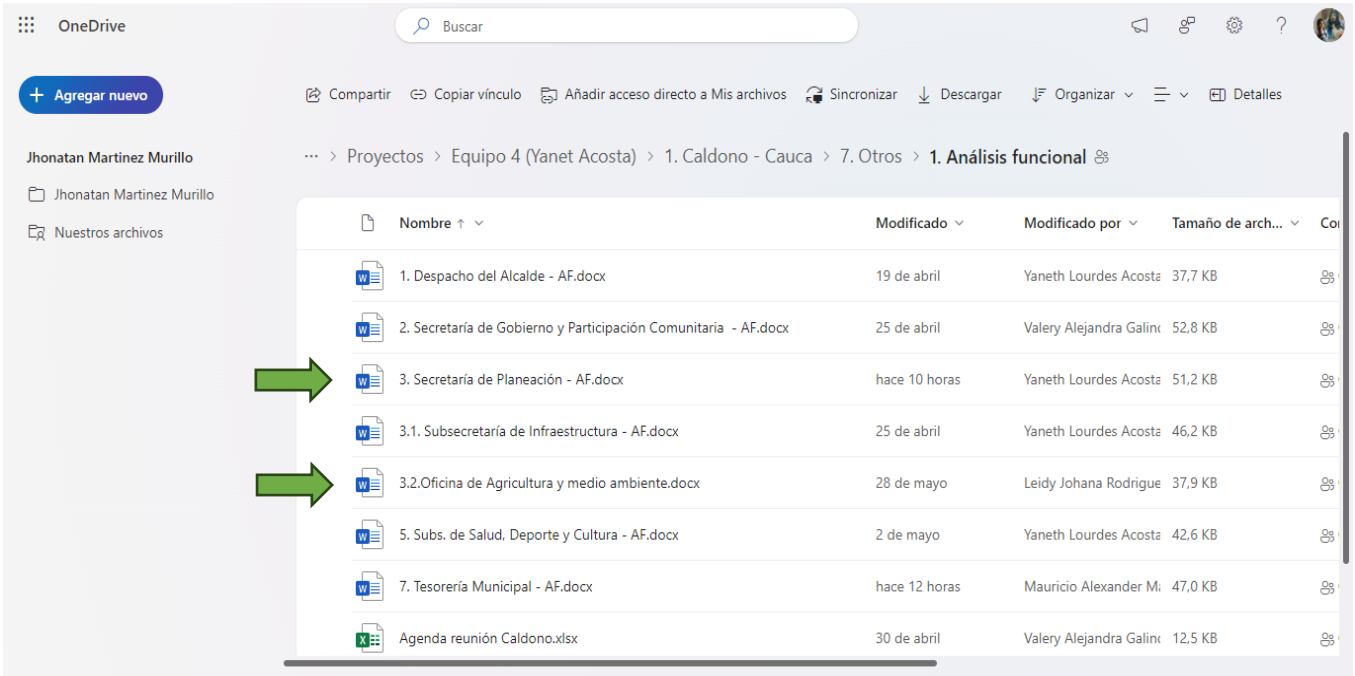
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

ANEXO 2

Obligación No. 2.

Participar en la elaboración de los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás aportes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto, incluyendo aquella requerida para la validación de los resultados de cargas de trabajo ante los directivos y/o líderes de las dependencias conforme con los lineamientos establecidos por la DFAGE.



FECHA (D/M/A):	15 de Mayo de 2024
DEPENDENCIA:	Oficina de Agricultura y Medio Ambiente
GRUPO DE TRABAJO: (SI APLICA)	
NOMBRE DEL ENTREVISTADO:	Ariel Vivas
CARGO DEL ENTREVISTADO:	Técnico Administrativo
CORREO ELECTRÓNICO DEL ENTREVISTADO:	agriculturacaldono@gmail.com
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:	Leidy Rodríguez

A. INFORMACIÓN FUNCIONAL

1. Señale cuál es el propósito, objetivos y estrategias de la dependencia

PROPÓSITO	Promover el desarrollo Integral con los sistemas de producción agropecuarios, pesqueros y ambientales, con proyectos asociativos y comunitarios, mediante la asistencia técnica a los pequeños y medianos productores del sector, velando por la conservación integral de los recursos, que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.
OBJETIVOS	✓ Identificar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria y pesquera ✓ Promocionar y fomentar giras de intercambio, ferias orientadas a incentivar la producción de alimentos para garantizar la soberanía alimentaria y generación de ingresos ✓ Promover la conformación de organizaciones de pequeños productores ✓ Adelantar programas de reforestación y aislamientos en zonas estratégicas de conservación del recurso hídrico _ ZECRH
ESTRATEGIAS	✓ Coordinación Institucional ✓ Realización de acuerdos y alianzas con Instituciones ✓ Implementar el pago por servicios ambientales _ PSA

2. Las siguientes funciones están asignadas a su dependencia. Establezca cuales de ellas desempeña actualmente y cuáles no*

En caso de que se identifique el no desarrollo de una función, explique el por qué.

No.	FUNCIÓN	SI/NO	OBSERVACIONES
1	Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la agricultura y el medio ambiente.	SI	
2	Formular políticas, planes y programas agropecuarios, de desarrollo rural y ambientales.	NO	De acuerdo a la estructura actual, no se cuenta con un equipo interdisciplinario para desarrollar planes, además no se cuenta con una secretaria de agricultura.

			Lo hace planeación.
3	Coordinar los planes y programas de carácter productivo y social dirigido al sector agropecuarios que involucren la investigación y tecnología, la asistencia técnica, la agroindustria, la comercialización, la organización y capacitación, el crédito, infraestructura y adecuación predial.	SI	
4	Promover la participación comunitaria en actividades y programas ambientales, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales.	SI	
5	Fomentar la constitución de las asociaciones campesinas y las asociaciones gremiales agropecuarias.	SI	
6	Coordinar la asistencia técnica relacionada con el sector agropecuario y del medio ambiente.		
7	Desempeñas las demás funciones que en el marco de la naturaleza de la dependencia se deriven de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal y que le sean asignados por autoridad competente.	SI	

Funciones tomadas del acto administrativo de estructura adoptado mediante el Decreto 046 de 2005.

3. Además de las funciones señaladas en las normas, ¿Cuáles funciones adicionales está ejecutando su dependencia?:

No.	FUNCIÓN	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
N.1.	Participación en convocatorias de medio ambiente y desarrollo rural.	N/A
N.2.	Rendición de cuentas – apoyar en informes.	N/A
N.3.	Seguimiento a proyectos agrícolas y medio ambiente.	N/A
N.4.	Gestión y articulación institucional	N/A
N.5.	Coordinar el consejo municipal de desarrollo rural	N/A
N.6.	Administrar y garantizar la operación de la maquinaria verde	N/A
N.7.	Conservación de zonas ubicadas en zonas estratégicas – coordinar con la entidad ambiental para articulación de programas y proyectos	N/A

4. Con relación al cumplimiento del propósito de la dependencia, ¿Cuáles funciones considera usted que no debería realizar y, cuales adicionales, si debería realizar?

NO DEBERÍA REALIZAR	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	DEBERÍA REALIZAR ADICIONALMENTE
ASISTENCIA TECNICA – por la capacidad del talento humano.	N/A	

5. Señale los procedimientos que ejecuta su dependencia y relaciónelos en cada caso, con las funciones que cumple.

(Señale el número de la función de acuerdo con la numeración establecida en las preguntas 2 y 3)

PROCESO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	FUNCIONES	OBSERVACIONES
Evaluaciones Agropecuarias - EVA	Reporte información por línea productiva	2	1	Se hacen diligenciamiento de fichas.
Seguimiento proyectos de inversión	visitas	2	6	Se hacen desplazamientos.
	Asistencia técnica	2	6	
	Entrega y acompañamiento de insumos agropecuarios	2	4	
	Formular proyectos ambientales y agrícolas	2	2-3-4	

**Observaciones: Son procedimientos en construcción. Sin institucionalizar // Formalizar

6. Indique cuales procesos de su dependencia o área se encuentran tercerizados, cuales considera usted que se deberían tercerizar y cuáles no.

PROCESO TERCERIZADO	PROCESOS QUE SE PODRÍAN TERCERIZAR	PROCESOS QUE NO SE DEBERÍAN TERCERIZAR
N/A	N/A	N/A

7. ¿Conoce usted si existe otra dependencia, área, grupo de trabajo o proyecto, que realice las funciones o actividades iguales o similares a las descritas anteriormente?

FUNCIÓN O PROCESO	DEPENDENCIA
No	N/A

8. Con relación a las funciones que desarrolla la dependencia, ¿Conoce usted entidades públicas o privadas que desarrollen funciones o actividades iguales, con buenas prácticas o procesos que merezcan la pena ser consideradas?

FUNCIÓN O PROCESO	ENTIDAD	BUENA PRACTICA
Investigación Agropecuaria	AGROSAVIA	Líneas productivas
Control sanitario vegetal y animal	ICA	Líneas productivas agrícolas y pecuarias

9. ¿Cuáles dependencias de la entidad inciden directamente en el cumplimiento del propósito y objetivos de la dependencia?

DEPENDENCIA	INCIDENCIA (ALTA / MEDIA /BAJA)	FUNCIÓN O PROCESO
Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Alta	Coordinar y acompañar el desarrollo y la gestión de proyectos agropecuarios y ambientales

B. INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

10. ¿Existe algún Comité, Comisión o Junta, que oriente las actividades de la dependencia o área?

COMITÉ, COMISIÓN, JUNTA	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
Consejo Municipal de Desarrollo Rural _ CMDR	Planeación Municipal	Concertar programas, proyectos en el sector agropecuario objeto de inversión.

*Se requiere de la creación de un comité de comunicaciones.

11. Internamente ¿Cómo está organizada su dependencia para ejecutar los procesos y funciones encomendadas?

NOMBRE ÁREA / GRUPO / EQUIPO	FORMAL / INFORMAL[1]	TEMPORAL / PERMANENTE	INTEGRACIÓN PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATISTAS[2]	PROPÓSITO O ACTIVIDADES
Técnico Operativo	Formal	1		Liderar los procesos de agricultura y medio ambiente de la Oficina de Agricultura y Medio Ambiente.
Contratista	Informal	1		Asistencia Técnica
Contratista	Informal	1		Asistencia Técnica

[1] Se entiende la organización FORMAL de un área, grupo o equipo de trabajo, cuando su creación se encuentra formalizada en Acto Administrativo.

[2] Señale el número de cargos de contratistas que lo integran.

C. INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS

12. Indique el número real de funcionarios y contratistas que trabajan en la dependencia.

	DIRECTIVOS	ASESORES	PROFESIONALES	TÉCNICOS	ASISTENCIALES
Funcionarios				1	
Contratistas			2		

13. Señale en la casilla que corresponda, ¿cómo califica la relación cantidad de recurso humano frente al volumen de trabajo en la dependencia?

CALIFICACIÓN		EXPLIQUE POR QUÉ
ADECUADO		
INSUFICIENTE	X	Falta de personal

14. Marque en la casilla que corresponda, si el perfil del recurso humano (formación, experiencia y competencias) es adecuado o no, para un eficiente cumplimiento de los objetivos

PERFILES	ADECUADO	INADECUADO	EXPLIQUE POR QUÉ
Ing. Agrónomo	X		Se atiende la demanda requerida
Ing. Agroforestal	X		Se atiende la demanda requerida
Administrador publico	X		Atención procesos administrativos

15. Jerarquice de mayor a menor y describa las tres (3) principales problemáticas de su dependencia relacionadas con el recurso humano.

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Carencia de un equipo Interdisciplinario para el desarrollo de actividades y de asistencia técnica	ALTO
2	Falta de dotación al personal	MEDIO
3	Falta de equipos	BAJO

16. Jerarquice de mayor a menor y describa las tres (3) principales problemáticas de su dependencia relacionadas con de los recursos muebles e inmuebles en cuanto a la necesidad, su estado, calidad y cantidad. (Puede tomar fotografías)

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Equipos de oficina	Alto
2	Dotación oficina	Medio
3	Apoyo logístico	bajo

17. Describa y jerarquice las tres (3) principales problemáticas que se presentan en su dependencia respecto de la gestión de los documentos (archivo y correspondencia)

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Actualización tablas de retención documental	Alto
2	Carencia de escritorios	Medio
3	Dotación papelería	Bajo

18. Describa y jerarquice las tres (3) principales problemáticas que se presentan en su dependencia respecto a recurso tecnológico en cuanto a la necesidad, su estado, calidad y cantidad.

No.	PROBLEMATICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Equipos de computo	Alto
2	Impresoras	Medio
3	Video beam	bajo

D. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE LA DEPENDENCIA

19. Jerarquice y describa las tres (3) principales fortalezas y oportunidades que tiene la dependencia de cara al cumplimiento de la misión institucional encomendada.

No.	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1	Personal profesional de la zona	La ubicación del municipio
2	Conocimiento del territorio	Vías
3	Líneas productivas	Cercanía a los centros de abasto a nivel Regional

20. Las problemáticas identificadas en el presente formulario, ¿ya habían sido objeto de análisis por alguna instancia?

	EXPLIQUE POR QUÉ
SI	
NO X	No se ha generado el espacio para dicho análisis

21. ¿Para usted cual sería el mejor escenario organizacional y funcional de esta dependencia?

Estructura Actual	Mejor escenario organizacional

Oficina de Agricultura y Medio Ambiente 3 profesionales (agricultura- agroforestal- administrador publico)	Oficina de Agricultura y Medio Ambiente Jefe de oficina Cuatro técnicos Profesional agricultura Profesional pecuaria Profesional agroindustrial Profesional ambiental

NO COPIAR

FECHA (D/M/A):	03 de mayo de 2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social
GRUPO DE TRABAJO: (SI APLICA)	
NOMBRE DEL ENTREVISTADO:	Rodrigo Astudillo
CARGO DEL ENTREVISTADO:	Secretario de Despacho
CORREO ELECTRÓNICO DEL ENTREVISTADO:	planeacioncaldono@gmail.com
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:	Leidy Rodríguez

A. INFORMACIÓN FUNCIONAL

1. Señale cuál es el propósito, objetivos y estrategias de la dependencia

PROPÓSITO	Planear, definir, dirigir, implementar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con el direccionamiento, la planeación estratégica y presupuestal, los planes, programas y proyectos que en materia de diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la estructura de uso público requieran los diferentes sectores económicos y sociales, propendiendo por la eficiente y efectiva prestación de los servicios públicos, en el largo, mediano y corto plazo en el marco del fortalecimiento de una cultura de la planeación y de la gestión pública orientada a resultados, así como la promoción del desarrollo económico del Municipio, encaminados al fortalecimiento del sector agropecuario, la promoción y desarrollo del turismo sostenible, la capacidad empresarial local, la inclusión de la población en las cadenas productivas locales, el mercado interno, el fomento al emprendimiento y la promoción de la empleabilidad, acorde a la dinámica regional, garantizando un desarrollo sostenible y sustentable de los recursos naturales en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.
OBJETIVOS	Orientar la Planeación del municipio en el marco del cumplimiento de la normatividad, y lineamientos técnicos en pro de mejorar la prestación del servicio hacia la ciudadanía y con ello su satisfacción de necesidades y calidad de vida.
ESTRATEGIAS	Planear, liderar y formular planes, programas, proyectos y políticas públicas que permitan el direccionamiento estratégico de la entidad mediante la implementación de estrategias que fortalezcan interna y externamente los procesos de la entidad.

2. Las siguientes funciones están asignadas a su dependencia. Establezca cuales de ellas desempeña actualmente y cuáles no*

En caso de que se identifique el no desarrollo de una función, explique el por qué.

No.	FUNCIÓN	SI/NO	OBSERVACIONES
1	Mediar la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación nacional, regional y departamental.	SI	Ninguna
2	Coordinar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Pla de Desarrollo Municipal, Plan Básico de Ordenamiento Territorial, presupuesto Anual del Municipio y sus ajustes, Plan Plurianual de Inversiones,	Sí	Ninguna

	Plan Operativo Anual de Inversiones y velar por su aplicación y actualización;		
3	Asesorar a los secretarios y subsecretarios de despacho y a las entidades descentralizadas en la elaboración de proyectos o programas en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal;	Sí	Mas que asesorar, apoya a las diferentes dependencias.
4	Estudiar formas de financiación a los planes y programas de desarrollo municipal considerando su conveniencia técnica y económica;	Sí	Ninguna
5	Elaborar el inventario de necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo agropecuario, industrial, comercial, financiero, empleo, de servicios, de educación, salud, vivienda, seguridad, saneamiento, recreación y cultura;	Sí	También desarrolla funciones de Turismo Sostenible.
6	Realizar el proceso de sistematización de la información que posea el municipio, establecer bases de datos y mantenerlas actualizadas;	Sí	Ninguna
7	Administrar lo relativo a uso del suelo, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general lo relacionado a la planificación física del municipio, tanto en la zona urbana como rural o de reserva agrícola;	Sí	Ninguna
8	Elaborar el inventario actualizado y gráfico del espacio público;	Sí	Ninguna
9	Ejercer el control urbano en cuanto a construcciones, ocupación de vías, sectores públicos, instalación de vallas y aplicar las sanciones del caso;	Sí	Ninguna
10	Promover la participación de la comunidad; articulando el desarrollo de los proyectos	Sí	Ninguna
11	laborar conjuntamente con el personal asignado a la secretaría los planes de acción con los indicadores de gestión, verificar su cumplimiento y evaluarlos periódicamente;	Sí	Ninguna
12	Propiciar el trabajo conjunto con otras dependencias de la Alcaldía, con entidades nacionales, departamentales, regionales, empresas privadas y organizaciones no gubernamentales;	Sí	Ninguna
13	Orientar el manejo de los recursos humanos, técnicos y financieros asignados a su secretaria;	Sí	Ninguna
14	Representar al municipio por delegación del Alcalde o en ejercicio de sus competencias en reuniones externas, presentar oportunamente los informes y ejecutar los compromisos;	Sí	Ninguna
15	Asistir a reuniones de consejos, juntas, comités y demás cuerpos colegiados, en que tenga asiento el Alcalde, efectuar las delegaciones pertinentes;	Sí	Ninguna
16	Adoptar sistemas o canales de información interinstitucional;	Sí	Ninguna

17	Velar que en la secretaría se implemente de acuerdo a los principios de Control Interno, la cultura de autocontrol y mejoramientos continuo;	Sí	Esta función se encuentra desarticulada con la Secretaría de planeación.
18	Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con su área y velar por su divulgación y estricto cumplimiento;	Sí	Ninguna
19	Actuar como supervisor en los casos que el Alcalde se lo solicite;	Sí	Ninguna
20	Elaborar informes para presentar al Concejo Municipal, con el visto bueno del Alcalde, los proyectos de acuerdo de su competencia y participar en los debates que se susciten;	Sí	Ninguna
21	Velar Por que al interior de la Secretaría se tramiten y se resuelvan oportunamente los derechos de petición, quejas y reclamos;	Sí	Ninguna
22	Ejercer el Control Interno del Municipio midiendo la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando al Alcalde en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes y en la introducción de los correctivos;	Sí	No se debería realizar esta función en la dependencia, además, se han presentado inconvenientes, este proceso esta desarticulado con la Secretaría de planeación.
23	Desempeñar las demás funciones que en el marco de la naturaleza de la dependencia se deriven de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal y que le sean asignadas por autoridad competente.	Sí	Ninguna

*Funciones tomadas del acto administrativo de estructura adoptado mediante el Decreto 046 de 2005.

Nota: Las funciones se pueden ajustar en su redacción, integrando algunas y describiendo de manera más detallada las funciones principales que cumple la dependencia.

3. Además de las funciones señaladas en las normas, ¿Cuáles funciones adicionales está ejecutando su dependencia?:

No.	FUNCIÓN	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
N.1.	Funciones relacionadas con Salud.	No existe
N.2.	Funciones relacionadas con Educación	No existe
N.3.	Gestión de proyectos, agricultura, infraestructura, medio ambiente y turismo	No existe
N.4.	Promoción del turismo	No existe
N.5.	Gestión del riesgo	No existe

4. Con relación al cumplimiento del propósito de la dependencia, ¿Cuáles funciones considera usted que no debería realizar y, cuales adicionales, si debería realizar?

NO DEBERÍA REALIZAR	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	DEBERÍA REALIZAR ADICIONALMENTE
Funciones relacionadas con Salud.		Gestión del riesgo

Funciones relacionadas con Educación.		Turismo Sostenible
Funciones relacionadas con Control Interno.	Decreto 046 de 2005.	

5. Señale los procedimientos que ejecuta su dependencia y relaciónelos en cada caso, con las funciones que cumple.

(Señale el número de la función de acuerdo con la numeración establecida en las preguntas 2 y 3)

PROCESO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	FUNCIONES	OBSERVACIONES
Planeación Administrativa	Elaboración y aprobación de proyecto de Plan de Desarrollo Municipal. (Diagnóstico)	2	1-2-3-4-5	
	Seguimiento, evaluación y control al plan de desarrollo.	2	11	
	Elaboración de plan indicativo	2	4	No hay una función especifica para el cumplimiento de esta actividad en el actual acto administrativo de estructura.
	Elaboración de planes de acción	2	4 – 11	
	Banco de proyectos	2	3	
	Formulación, seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión	2	3 - 10	
	Administración SISBEN	2	6	
Desarrollo Territorial	Permiso de uso de suelo	2	7 – 8 – 9	
	Certificación Estratificación Socio económica	2	7	No hay una función específica para este procedimiento.
	Compra y adquisición de predios para la conservación de fuentes hídricas	2	7	No hay una función específica para este procedimiento.
	Expedición de licencias urbanísticas, certificaciones	2	23	No hay una función específica para este procedimiento.
	Expedición de nomenclatura	2	23	No hay una función específica para este procedimiento.
	Espacio público	2	8	En este procedimiento, también se apoya con la legalización de predios.

				No hay una función específica para este procedimiento.
Comunicación E Información	Información	2	16	
	Rendición de cuentas	2	16 – 20	
Evaluación Y Seguimiento	Planes de mejoramiento	2	17 - 22	Estas funciones son desarrolladas por un contratista, no deberían estar en la dependencia.
	Realización de Evaluación al Sistema de Control Interno	2	17 - 22	
	Auditorías internas	2	17 - 22	

**Observaciones: Son procedimientos en construcción. Sin institucionalizar // Formalizar

6. Indique cuales procesos de su dependencia o área se encuentran tercerizados, cuales considera usted que se deberían tercerizar y cuáles no.

PROCESO TERCERIZADO	PROCESOS QUE SE PODRÍAN TERCERIZAR	PROCESOS QUE NO SE DEBERÍAN TERCERIZAR
Ninguno	Ninguno	Ninguno

7. ¿Conoce usted si existe otra dependencia, área, grupo de trabajo o proyecto, que realice las funciones o actividades iguales o similares a las descritas anteriormente?

FUNCIÓN O PROCESO	DEPENDENCIA
No	N/A

8. Con relación a las funciones que desarrolla la dependencia, ¿Conoce usted entidades públicas o privadas que desarrollen funciones o actividades iguales, con buenas prácticas o procesos que merezcan la pena ser consideradas?

FUNCIÓN O PROCESO	ENTIDAD	BUENA PRACTICA
No	No	No

9. ¿Cuáles dependencias de la entidad inciden directamente en el cumplimiento del propósito y objetivos de la dependencia?

DEPENDENCIA	INCIDENCIA (ALTA / MEDIA /BAJA)	FUNCIÓN O PROCESO
Ninguna, todo lo realza la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	N/A	N/A

B. INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

10. ¿Existe algún Comité, Comisión o Junta, que oriente las actividades de la dependencia o área?

COMITÉ, COMISIÓN, JUNTA	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
Consejo Territorial de Planeación	Ciudadanía elegida para cumplir estas funciones de garantías.	Garantizar la participación de la sociedad civil en todos los procesos de planificación y gestión del desarrollo territorial.
Comité del Plan de Desarrollo Municipal.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Brindar asesoría y apoyo a la para la formulación del Plan de Desarrollo, dentro del marco de las competencias asignadas a cada dependencia o entidad
Comisión de estructuración del parque	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Fue creado para un mega proyecto de un parque, que lo lidera la dependencia, se liderara, vigilara la correcta ejecución de la obra.
Juntas de proyectos	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Define actividades de los lideres., y Se crea cada vez que se ejecuta un proyecto.
Gestión del riesgo	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Coordinar, impulsar y fortalecer las capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, departamental y territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD.
Comités de obra	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social	Coordinar la ejecución de las obras viales que se realicen en el municipio, así como, en desarrollo de las licencias para construcción o instalación de infraestructura.

Nota*: Se requiere de la creación de un comité de comunicaciones.

11. Internamente ¿Cómo está organizada su dependencia para ejecutar los procesos y funciones encomendadas?

NOMBRE ÁREA / GRUPO / EQUIPO	FORMAL / INFORMAL[1]	TEMPORAL / PERMANENTE	INTEGRACIÓN PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATISTAS[2]	PROPÓSITO O ACTIVIDADES

[1] Se entiende la organización FORMAL de un área, grupo o equipo de trabajo, cuando su creación se encuentra formalizada en Acto Administrativo.

[2] Señale el número de cargos de contratistas que lo integran.

Secretario de despacho	Formal		1	Todo lo relacionado con dirigir, coordinar la planeación y el direccionamiento estratégico de la alcaldía.
Subsecretario de Infraestructura	Formal		1	Todo lo relacionado con dirigir, coordinar lo relacionado con la infraestructura y obra publica de la entidad.
Asistente	Formal		1	Apoyar en el área asistencial de la dependencia.
Ingenieros civiles	Contratista		3	Son los encargados de realizar los estudios, diseños, presupuesto para los diferentes proyectos de obras de infraestructura, viales que dirija la alcaldía.
Técnica Banco de proyectos	Contratista		1	Encargada del banco de proyectos de la alcaldía, con sus diferentes usuarios.
Técnico comunicaciones	Contratista		1	Gestión de estrategias de comunicación interna y externa e imagen corporativa.
Profesional Contratación estatal	Contratista		1	planificar, organizar y dirigir las diferentes políticas públicas.
Control Interno	Contratista		1	Control interno de la entidad.

C. INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS

12. Indique el número real de funcionarios y contratistas que trabajan en la dependencia.

	DIRECTIVOS	ASESORES	PROFESIONALES	TÉCNICOS	ASISTENCIALES
Funcionarios	2			1	
Contratistas			5	2	

Se identifica de la base de planta de empleos los siguientes:

3 directivos
1 Técnico Operativo
1 técnico Administrativo
1 conductor
1 auxiliar Administrativo

Contratistas de acuerdo a base 2024 SIA OBSERVA:

46 en total

20 planeación: 9 profesionales – 11 Apoyo a la gestión

13. Señale en la casilla que corresponda, ¿cómo califica la relación cantidad de recurso humano frente al volumen de trabajo en la dependencia?

CALIFICACIÓN		EXPLIQUE POR QUÉ
ADECUADO		
INSUFICIENTE	x	La carga laboral de la dependencia es alta y se cuenta con poco personal que pueda desarrollar los diferentes procesos, lo que genera que se atrase la ejecución de algunas actividades trayendo consigo ineficiencia.

14. Marque en la casilla que corresponda, si el perfil del recurso humano (formación, experiencia y competencias) es adecuado o no, para un eficiente cumplimiento de los objetivos

PERFILES	ADECUADO	INADECUADO	EXPLIQUE POR QUÉ
Personal de Carrera Administrativa	x		Son personal con conocimiento de sus funciones, falta profesionalizar dado que los temas que se trabajan en esta dependencia son de planeación y direccionamiento de la entidad, lo que hace que ser requieran conocimientos y experiencia más amplia. Hacen falta nuevos cargos de planta para fortalecer el desarrollo de los procesos misionales.
Personal contratista	x		Es un personal calificado, con experiencia, dispuesto y comprometido. Este tipo de vinculación genera reprocesos, dado que en ocasiones la contratación se demora en realizarse generando sobre carga laboral y perdida de conocimiento en los cambios que se realizan.

15. Jerarquice de mayor a menor y describa las tres (3) principales problemáticas de su dependencia relacionadas con el recurso humano.

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Falta asesor jurídico	Alto
2	Arquitecto	Alto
3	Ingeniero de aguas	Alto
4	Apoyos técnicos y asistenciales	Alto

16. Jerarquice de mayor a menor y describa las tres (3) principales problemáticas de su dependencia relacionadas con de los recursos muebles e inmuebles en cuanto a la necesidad, su estado, calidad y cantidad. (Puede tomar fotografías)

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Falta de Computadores para el personal de la dependencia	Alto
2	Falta de Escritorios y sillas para el personal de la dependencia	Alto
3	Falta de oficinas más amplias	Alto

17. Describa y jerarquice las tres (3) principales problemáticas que se presentan en su dependencia respecto de la gestión de los documentos (archivo y correspondencia)

No.	PROBLEMÁTICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	No hay control que permita identificar información de años atrás	Alto
2		
3		

18. Describa y jerarquice las tres (3) principales problemáticas que se presentan en su dependencia respecto a recurso tecnológico en cuanto a la necesidad, su estado, calidad y cantidad.

No.	PROBLEMATICA	IMPACTO (ALTO / MEDIO / BAJO)
1	Falta de Ploter	Alto
2	Falta de impresoras	Alto
3	Falta de Equipos GPS - Dron	Alto

D. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE LA DEPENDENCIA

19. Jerarquice y describa las tres (3) principales fortalezas y oportunidades que tiene la dependencia de cara al cumplimiento de la misión institucional encomendada.

No.	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1	Personal idóneo, comprometido	Llegar a las comunidades
2	Servicio al cliente	Articulación de entidades
3	Disposición y disponibilidad	Gestión de proyectos

20. Las problemáticas identificadas en el presente formulario, ¿ya habían sido objeto de análisis por alguna instancia?

	EXPLIQUE POR QUÉ
SI	
NO	X – son una administración nueva, por lo que, es la primera entidad que realiza este análisis.

21. ¿Para usted cual sería el mejor escenario organizacional y funcional de esta dependencia?

Estructura Actual	Mejor escenario organizacional

CONFIDENCIAL

Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Socia Subsecretaría de Infraestructura Subsecretaría de Salud, Deporte y Cultura Oficina De Agricultura y Medio Ambiente	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial Subsecretaría de Infraestructura Oficina de Agricultura y Medio ambiente Oficina de Tierras Oficina de Comunicaciones Oficina de Turismo Sostenible

Notas:

- Hay oficina de tierras regional y departamental – USAID- realiza dotación de muebles y equipos
- Y esta actividad la desarrolla un contratista, es muy importante que sea una persona de planta por la carga laboral, teniendo en cuenta que en el municipio los resguardos indígenas tienen unos títulos coloniales sobre las tierras, lo que genera que las personas que compran tienen líos por áreas, de igual manera, en esta oficina, se realizan los procedimientos de expedición de certificado de libertad y tradición, para licencias de construcción, estudio análisis de riesgos, PBOT, análisis de suelos.

- Actualmente hay un Proceso para legalizar tierras 300.

- Alta carga laboral – definir linderos.

- Segundo municipio con ataques guerrilleros de la historia, está dentro de las estrategias pdet.

- 97% agricultor.

CONFIDENCIAL

Escuela Superior de Administración Pública	**ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA**					
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02					
Usuario	Externo x	**Asunto:**	Reunión análisis funcional y organizacional Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social - Caldono		**Fecha:**	03 de mayo de 2024
		Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta			
	Interno	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:**	1:11 p. m.	**Hora Final:** 2:54 p. m.

TEMAS TRATADOS

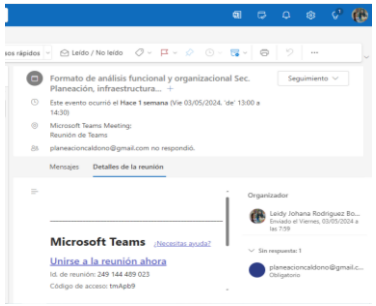
Se da inicio a la reunión de forma virtual por la plataforma team con el secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Social, con el fin de realizar el diligenciamiento del formato de información funcional y organizacional de la dependencia, por lo que, la profesional de la Esap procede a presentarse, a explicar el objetivo y la importancia del diligenciamiento de este formato, dando inicio a la lectura del propósito y funciones que se encuentran adoptadas mediante el Decreto 046 de 2005.

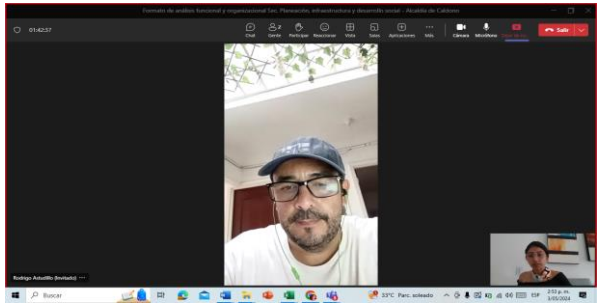
Seguidamente, se relaciona la información de las funciones adicionales que está ejecutando la dependencia, las que no debería realizar y cuales si, sustentando que la dependencia no debería tener a cargo todo lo relacionado con social (salud, educación, cultura, deporte y recreación), y control interno, y si debería tener a cargo Gestión del riesgo y turismo.

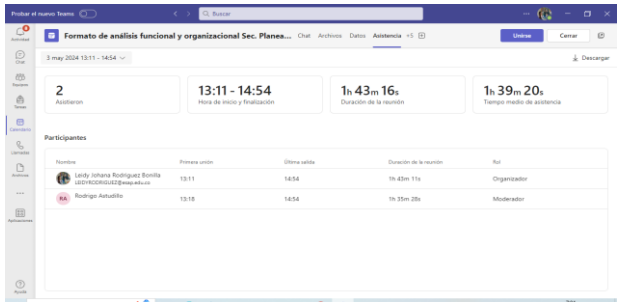
Posteriormente, se verifica los procedimientos del actual modelo de operación por procesos, manifiesta que están acordes, y que se debe agregar uno relacionado con apoyo en legalización de predios, dado la carga laboral que existe con respecto a este tema en la entidad. Manifiesta la necesidad de ampliar la planta de personal en la dependencia con un asesor jurídico, arquitecto, ingeniero de aguas, apoyos técnicos y asistenciales.

Además, menciona que existe una Unidad de Servicios Públicos, con una directora, por lo que, se le solicita facilitar el acto administrativo que soporte la creación de esta unidad y del personal de la misma, teniendo en cuenta que no se tenia identifica con la información entregada a la fecha.
Con respecto a la estructura, manifiesta que debería estar organizada de la siguiente manera:
•Planeación – dos apoyos directos Secretaría, ingeniero
•Infraestructura
•Medio ambiente
•Riesgos
•Oficina de tierras – apoyo
•Comunicaciones – apoyo
•Oficina de Turismo

Finalmente, se le solicita entregar la base de datos del personal de la dependencia con el propósito de agendar el levantamiento de cargas laborales del personal de planta y contratistas que ejecutan actividades de los procesos y procedimientos de la Secretaría. A lo que se compromete a facilitar esta información, así como la de Unidad de Servicios Públicos, Plan de Desarrollo, y facilitar el dato para realizar comunicación con la persona encargada de contratación, comunicaciones, y Control Interno.







COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA		
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02		
Enviar plantilla para solicitar información del personal de la dependencia con el fin de realizar el proceso de levantamiento de cargas laborales	Leidy Rodríguez	3/05/2024	
Enviar base de datos personal de la dependencia, información de planes, MIPG, contacto de la persona que tiene a cargo lo concerniente a contratación, control interno y de la Unidad de servicios Públicos con su acto administrativo de creación.	Rodrigo Astudillo	3/05 a 10/05	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Rodrigo Astudillo	Secretario de Despacho	Alcadía de Caldono -Cauca					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario	Externo x	**Asunto:**	Reunión análisis funcional y organizacional Secretaría de Planeación, - Cravo Norte		**Fecha:**	17 de mayo de 2024	
		Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta				
	Interno	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:**	5:00 p. m.	**Hora Final:**	7:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión de forma virtual por la plataforma team con el secretario de Planeación, , con el fin de realizar el diligenciamiento del formato de información funcional y organizacional de la dependencia, por lo que, la profesional de la Esap procede a presentarse, a explicar el objetivo y la importancia del diligenciamiento de este formato, dando inicio a la lectura del propósito y funciones de acuerdo a los actos administrativos de la alcaldía de Cravo Norte.

Seguidamente, se relaciona la información de las funciones adicionales que está ejecutando la dependencia, las que no debería realizar y cuales si, sustentando que la dependencia no debería tener a cargo todo lo relacionado con salud, jurídica, despacho, comisaria de familia, mesa social del MIA – adulto mayor, LGTBI.

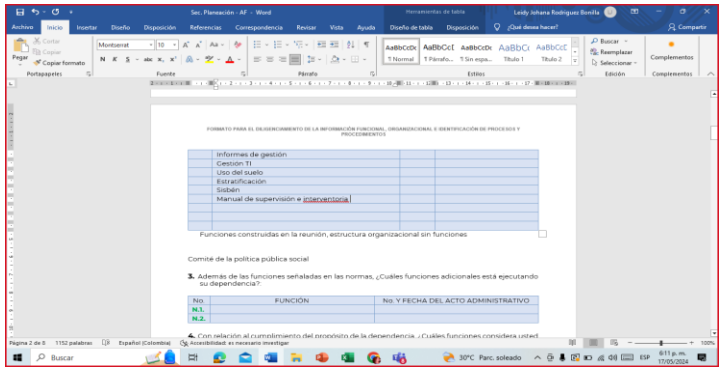
Posteriormente, se verifica los procedimientos del actual modelo de operación por procesos, manifiesta que están acordes, y que no se realizan los de toma y revisión de lecturas, facturación, realizar la entrega de las facturas y realizar cobranzas.
Menciona, que servicios públicos esta tercerizado.
Con respecto a la estructura, manifiesta que debería estar organizada de la siguiente manera:
Separar planeación de Obras Publicas
Secretaría de Planeación, infraestructura física y servicios públicos

Conformar la oficina jurídica independiente
Generar el cargo de un profesional universitario. supervisiones, parte técnica de la oficina

Cargo: banco de proyectos

Separar la carga laboral de sistema de gestión de riesgo municipal – profesional universitario para cumplir las actividades en la temporada de sequía y lluvias.

Finalmente, se le solicita entregar la base de datos del personal de la dependencia con el propósito de agendar el levantamiento de cargas laborales del personal de planta y contratistas que ejecutan actividades de los procesos y procedimientos de la Secretaría. A lo que se toma de inmediato los datos.





COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA		
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02		
Ninguno			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Miguel Martinez	Secretario de Despacho	Alcadía de Cravo Norte					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	Asunto:	Levantamiento de Cargas de Trabajo medio ambiente y agricultura - Caldono	Fecha:	15 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta		
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Hora Inicio:	04:00 p.m — Hora Final: 6:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

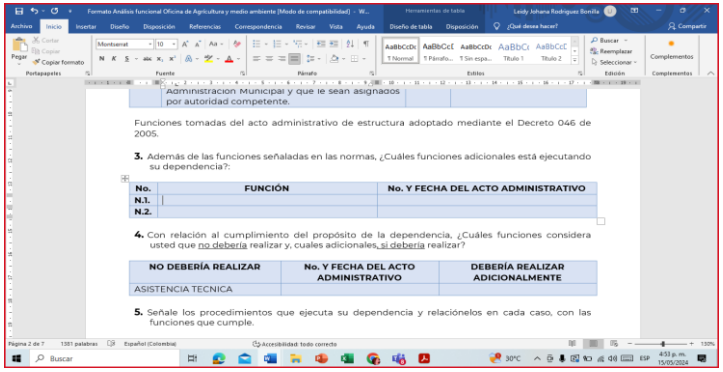
1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Revisión y terminación del diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional.
4. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y el servidor público de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con la revisión del formato de análisis funcional y organizacional de la oficina de medio ambiente y agricultura, ajustando las preguntas que se encuentran con información pendiente.
4. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de gestión ambiental y desarrollo agropecuario:
Procedimientos:
•Desarrollo agropecuario.

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.


Administracion Municipal y que le sean asignados por autoridad competente.

Funciones tomadas del acto administrativo de estructura adoptado mediante el Decreto 046 de 2005.

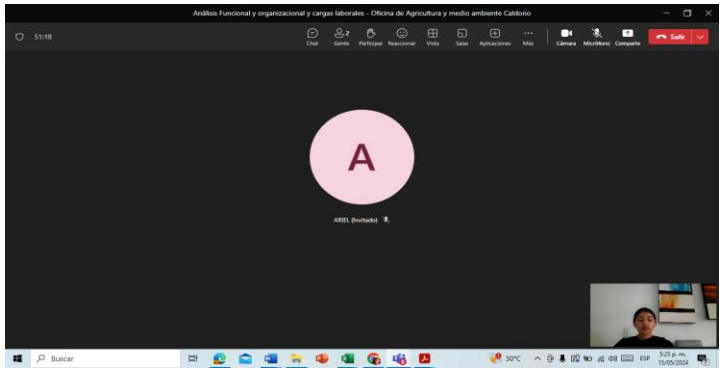
3. Además de las funciones señaladas en las normas, ¿Cuáles funciones adicionales está ejecutando su dependencia?:

No.	FUNCIÓN	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
N.1.		
N.2.		

4. Con relación al cumplimiento del propósito de la dependencia, ¿Cuáles funciones considera usted que no debería realizar y, cuales adicionales, si debería realizar?

NO DEBERÍA REALIZAR	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	DEBERÍA REALIZAR ADICIONALMENTE
ASISTENCIA TECNICA		

5. Señale los procedimientos que ejecuta su dependencia y relaciónelos en cada caso, con las funciones que cumple.



COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Ariel Vivas	Técnico Operativo	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

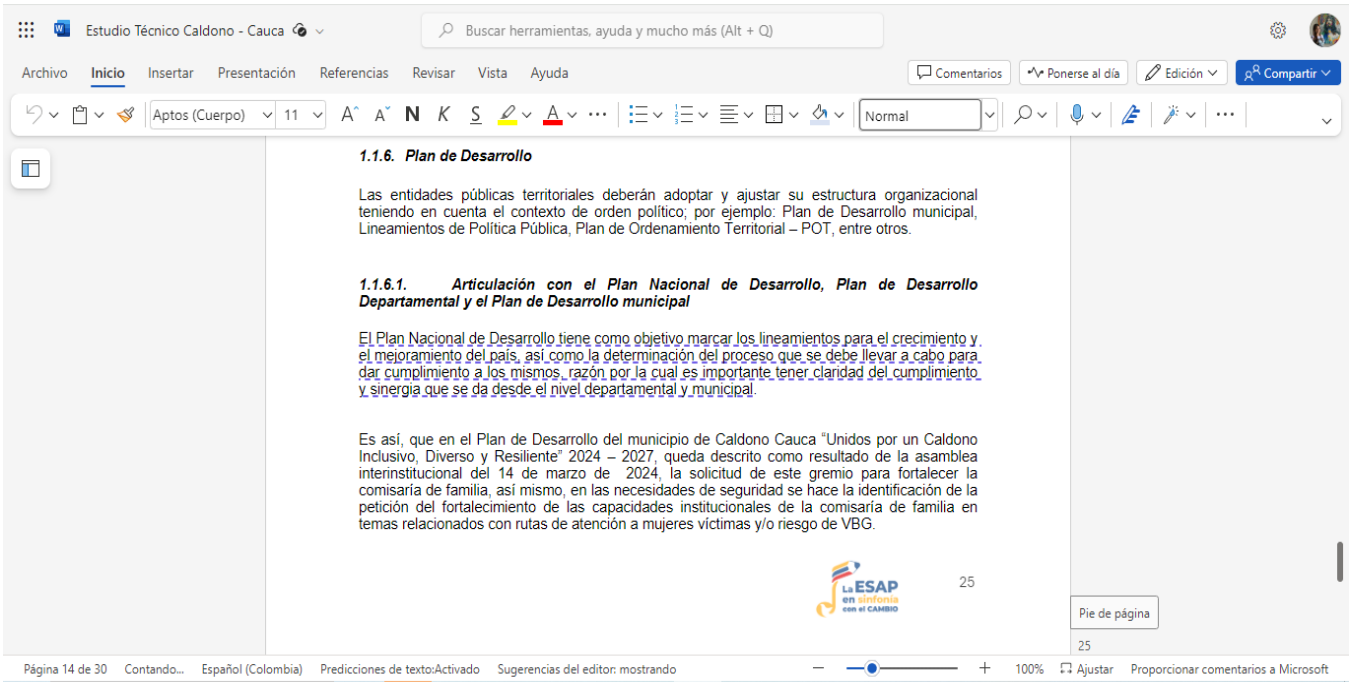
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

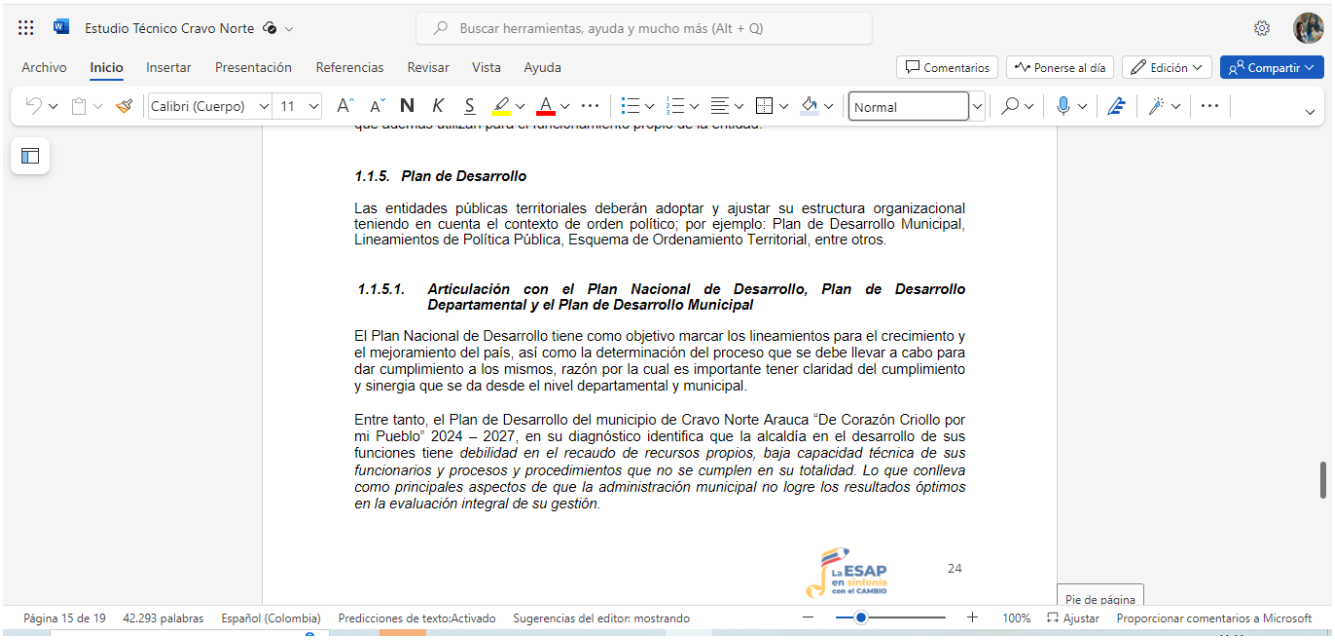
Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

ANEXO 3

Obligación No. 3.

Construir el Manual de Funciones, Competencias laborales y realizar el análisis de factores político, legal, administrativo y sectorial, económico presupuestal, social, ambiental y tecnológico de las áreas misionales de las entidades asignadas por la supervisión, según tiempos y formatos definido por la ESAP, alineado con la propuesta de Planta establecida para el proyecto de Rediseño Institucional en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los parámetros metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.




Estudio Técnico Cravo Norte
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Archivo
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Calibri (Cuerpo)
11
Normal
1.1.5. Plan de Desarrollo
Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta el contexto de orden político; por ejemplo: Plan de Desarrollo Municipal, Lineamientos de Política Pública, Esquema de Ordenamiento Territorial, entre otros.
1.1.5.1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal
El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe llevar a cabo para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.
Entre tanto, el Plan de Desarrollo del municipio de Cravo Norte Arauca "De Corazón Criollo por mi Pueblo" 2024 – 2027, en su diagnóstico identifica que la alcaldía en el desarrollo de sus funciones tiene *debilidad en el recaudo de recursos propios, baja capacidad técnica de sus funcionarios y procesos y procedimientos que no se cumplen en su totalidad. Lo que conlleva como principales aspectos de que la administración municipal no logre los resultados óptimos en la evaluación integral de su gestión.*
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO
24
Pie de página
Página 15 de 19
42.293 palabras
Español (Colombia)
Predicciones de texto:Activado
Sugerencias del editor: mostrando
100%
Ajustar
Proporcionar comentarios a Microsoft

	Oportunidades	Amenazas
Dimensiones internas vs. Dimensiones externas	Articulación entre el plan de desarrollo municipal con el plan de desarrollo Nacional y Departamental y los objetivos de desarrollo sostenible, con relación a las políticas transversales en salud, educación, deporte, recreación, cultura, saneamiento básico y agua potable, desarrollo económico y ambiental, gestión del riesgo, atención a población vulnerable, fortalecimiento institucional, justicia y seguridad ciudadana. Alto potencial turístico en el municipio por su riqueza en la diversidad étnica, cultural, de flora, fauna, artesanías y trabajo de llano. Beneficios tributarios y financieros por clasificación como territorio ZOMAC (Zonas más afectadas por conflicto). Conservación de su identidad propia de la cultura llanera. Alto potencial agrícola como base principal de la economía del municipio de Cravo Norte con ganadería, y agricultura con productos como el plátano, la yuca y el maíz. Atención a la población víctima del conflicto armado a través de estrategias de cooperación. Implementación de políticas de fortalecimiento institucional para el mejoramiento del nivel de gestión, organización, talento humano, MIPG y Transparencia. Riqueza en el sistema hídrico con esteros, caños y ríos.	Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) desactualizado. (2011). Mala infraestructura vial. Aislamiento de los niños y jóvenes del desarrollo tecnológico. Alto déficit cualitativo de vivienda en el municipio. Deficiencia en la implementación de programas que impulsen el turismo en el municipio. Baja capacidad de instalación de las Tecnologías de las Comunicaciones en el Municipio. infraestructura tecnológica inadecuada, obsolescencia de equipos, falta de capacitación en tecnologías de la información a varios de los servidores públicos de la entidad, instituciones educativas y comunidad en general. Alta presencia de desplazamiento forzado, homicidios, confrontaciones, hostigamientos y extorsiones. Deficiente infraestructura y dotación Educativa. Aumento del trabajo infantil en la zona Rural. Insuficientes espacios para realizar actividades deportivas o de recreación que le permita el libre esparcimiento a la comunidad craveña. Sistema de salud ineficiente.

BORRADOR

	Nivel de holgura del 19,41%, lo que permite un apalancamiento financieramente al objeto del rediseño a aplicar en la entidad territorial.	Baja cobertura de banda ancha en el municipio. Altos casos de ausentismo a las escuelas por las malas condiciones de las vías de acceso en el invierno. Intolerancia hacia la diversidad sexual en el municipio. Alta contaminación de las aguas del municipio por agroquímicos, vertimientos de aguas residuales, tala indiscriminada, incendios forestales y sobrepastoreo.
Fortalezas	**Estrategias FO**	**Estrategias FA**
Personal Comprometido con la Entidad. Cumplimiento en la ejecución de los proyectos del Plan de desarrollo, en los tiempos establecidos. Aumento del recaudo de los impuestos directos e indirectos del municipio entre el año 2021 al 2023. Mmejoramiento en el comportamiento del Índice de Desempeño Fiscal entre 2020-2022, 41,06; 22,71 y 52,03, respectivamente. Planes dirigidos al talento humano actualizados.	Apropiar el conocimiento que las entidades externas brindan para fortalecer la continuidad de los procesos Gestionar ante los diferentes Ministerios y secretarias del Departamento la inversión para llevar a cabo proyectos de tecnología, medio ambiente, infraestructura, salud, educación, deporte, cultura y dotación de muebles y enseres. Fortalecer la capacidad técnica del Talento humano de la entidad a partir del conocimiento externo. Impulsar el desarrollo de actividades agropecuarias teniendo en cuenta que la economía principal gira entorno al sector primario. Involucrar a los residentes del municipio en la toma de decisiones y en la solución de problemas sociales. Fortalecer la infraestructura de turismo en alojamiento, promoción de rutas turísticas, mejora de las vías de acceso a sitios de interés, aumento del transporte y la promoción de servicios turísticos	Ejecutar de manera eficiente el PETI, con el fin de implementar las tareas de las distintas dependencias alienadas a la estrategia de TI con el Plan Territorial. Crear alianzas con la institucionalidad con el fin de generar el fortalecimiento de la seguridad en el municipio y salvaguardar y proteger la vida e integridad de sus habitantes. Acatar y cumplir con las recomendaciones establecidas en los planes de mejoramiento externos e internos.

	complementarios, como restaurantes, actividades recreativas, caminatas y de avistamiento de aves. Continuar con el fortalecimiento del recaudo de los impuestos directos e indirectos en el municipio.	
Debilidades	**Estrategias DO**	**Estrategias DA**
Los Gastos de funcionamiento superan la disponibilidad de recursos. Organización del archivo deficiente, no se encuentran documentos de actos administrativos. Índice de desempeño Institucional para el año 2022 con una calificación de 38%, presentado una disminución de su calificación con respecto a los años anteriores. La planta de personal es insuficiente y la entidad debe recurrir a la contratación por servicios. Falta de profesionalización en la planta de empleos de la alcaldía. Escala salarial con salarios traslapados entre niveles. Modelo de operación por procesos desactualizado, además, se encuentra estructurado sobre áreas funcionales y no por procesos, disminuyendo la eficiencia en los	Implementar nuevas fuentes de conocimiento a través del uso de tecnologías digitales. Capacitar constantemente al talento humano con el fin de que estén actualizados en el desarrollo de los procesos de la entidad. Gestionar convenios con Entidades externas para adelantar el rediseño organizacional de la Entidad y con ello, actualizar el manual especifico de funciones y competencias laborales, Modelo de operación por procesos, escala salarial y estructura organizacional. Conformar equipos de trabajo interdisciplinarios para realizar la actualización y caracterización de los procesos y procedimientos de manera constante o al momento de existir cambios en el desarrollo de las actividades. Implementar la gestión documental en cumplimiento a la Ley de archivo. Destinar los recursos de funcionamiento que están financiando los contratos de prestación de servicios para crear empleos de planta con el fin de fortalecer el desarrollo y continuidad de los procesos en la Entidad. Fortalecer el personal encargado de la formulación de proyectos con el fin de que se presenten a las diferentes convocatorias y se gestionen los	Establecer acciones correctivas y de mejora continua de la gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Caracterizar los grupos de valor e interés con el fin de aumentar el conocimiento que la entidad tiene de sus usuarios y así orientar de forma eficiente y eficaz la prestación de sus servicios. Aumentar el acceso del internet, el cual es declarado como servicio público esencial. Gestionar la asignación de recursos para promover la inversión en infraestructura y servicios básicos con el fin de impulsar el desarrollo económico sostenible del municipio. Crear un portafolio de servicios, con el objetivo de que las ciudadanía interna y externa del municipio, conozca los tramites y servicios prestados, de igual manera los canales tanto virtuales como presenciales, que se tiene para la recepción de las solicitudes.

resultados de la entidad hacia los diferentes grupos de valor. Deficientes programas y proyectos productivos dirigidos a la población desplazada. Manual especifico de funciones y competencias laborales actualizado, sin embargo, presenta inconsistencias en el nivel, denominación, dependencia, cargo jefe inmediato, área funcional, propósito y funciones. Bajo cumplimiento de lineamientos del MINTIC, en concordancia con la Ley 1712 de 2014. Estructura organizacional por ajustar, se identifican empleos en la estructura. Acto administrativo de planta con denominación de empleos de manera incorrecta.	recursos necesarios para atender a la población mas necesitada del municipio.	

Análisis de Satisfacción o Evaluación en la Prestación de Servicios

Según las orientaciones del DAFP, la evaluación de la prestación de servicio se refiere al análisis que se practica a los productos entregados o servicios prestados por la entidad, en términos de satisfacción de los consumidores o usuarios finales, fundamentados en su calidad, eficiencia, eficacia, y la cobertura de sus necesidades y expectativas.

Al respecto, aunque la Alcaldía Municipal de Cravo Norte no presenta una evaluación formal de la satisfacción de los ciudadanos, en el desarrollo del estudio técnico para su rediseño se encuentran las siguientes oportunidades de mejora frente a la prestación de los servicios que el ente territorial tiene a su cargo:

- Fortalecimiento de aspectos del sistema educativo municipal en relación con la calidad académica y los servicios conexos, tales como transporte y alimentación, para evitar la deserción y reducida promoción de la educación superior.

BORRADOR

- Mejora en la infraestructura necesaria para la ejecución de actividades en salud pública.
- Promoción del folclor llanero, artístico y cultural de la población dado el interés y potencial observados en los habitantes del municipio.
- Mantener la inversión ejecutada por el ente territorial para adelantar los mantenimientos preventivos que garanticen el uso adecuado de los escenarios deportivos.
- Implementación de programas para atención de víctimas y población desplazada por la violencia.

En relación con la evaluación del Sistema de Control Interno en los cinco componentes de la séptima dimensión del MIPG, realizada a través de la evaluación semestral al estado del Sistema de Control Interno correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023. El DAFP indica que la entidad "no ha actualizado sus procesos y procedimientos por lo tanto los controles frente a sus procesos, subprocesos, actividades, programas, proyectos y planes de la entidad, pueden ser deficientes" en el marco del componente Actividades de Control. Sin embargo, señala que "se han implementado y monitoreado parcialmente por la primera y segunda línea de Defensa, en cumplimiento de la normativa vigente, las directrices internas y las políticas establecidas en MIPG".

Lo anterior, incide en la calidad de los productos que se ofrecen a la comunidad y de los servicios que se prestan, dado que la rigurosidad y estabilidad de los procesos en su diseño y ejecución permite detectar desviaciones y corregirlas previamente a la entrega del producto al usuario final. Por tanto, la debilidad en la actualización, seguimiento y aplicación de las actividades de control de la documentación de los procesos en el marco del Sistema de Gestión permite concluir la debilidad en tales estándares y, por tanto, eventualmente podría dar cuenta de salidas del sistema con fallas de calidad.

Dado que la entidad no cuenta con esta evaluación, para el presente análisis se realiza con base en el informe de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas y atendidas por las dependencias de la Alcaldía del Municipio de Cravo Norte, presentado por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las Ley 1474 del 2011 estatuto de Anticorrupción y la Ley 1712 del 2014 de transparencia, se informan varios aspectos importantes sobre el análisis de satisfacción o evaluación en la prestación de servicios, así:

> *"(…) La Oficina de Control Interno con el fin de garantizar los principios de Transparencia, Eficacia y Celeridad de las actuaciones administrativas, deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá ante el representante legal de la entidad un informe semestral sobre el particular".*

> *Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página WEB principal para que los ciudadanos presenten peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio al público.*

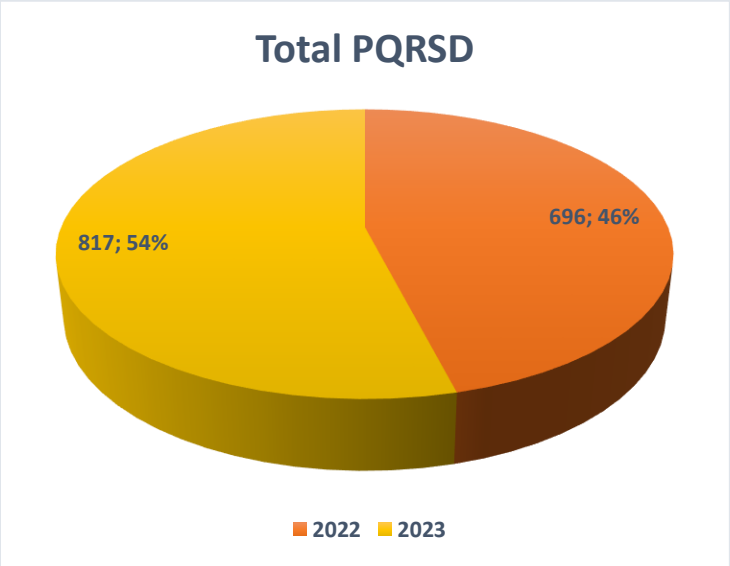
La Alcaldía Municipal de Cravo Norte tiene una página Web con un link denominado atención a la ciudadanía, en el cual pueden presentar solicitudes y consultar todos los mecanismos de comunicación virtual con la entidad. El link es el siguiente: http://www.cravonorte-arauca.gov.co/peticiones-quejas-reclamos. Así mismo, se cuenta con un buzón de sugerencias para la recepción de PQRS, que se encuentra instalado en la entrada principal de la Alcaldía Municipal.

Además de los canales de recepción de las peticiones mencionados anteriormente, se tiene:

- Presencial, correo certificado y teléfono.
- Ventanilla única.
- Buzón de sugerencias, quejas y reclamos

Así que, la oficina de control interno realiza el informe sobre el manejo que la entidad le da a las PQRS que se reciben por los diferentes medios establecidos para tal fin, arrojando los siguientes resultados:

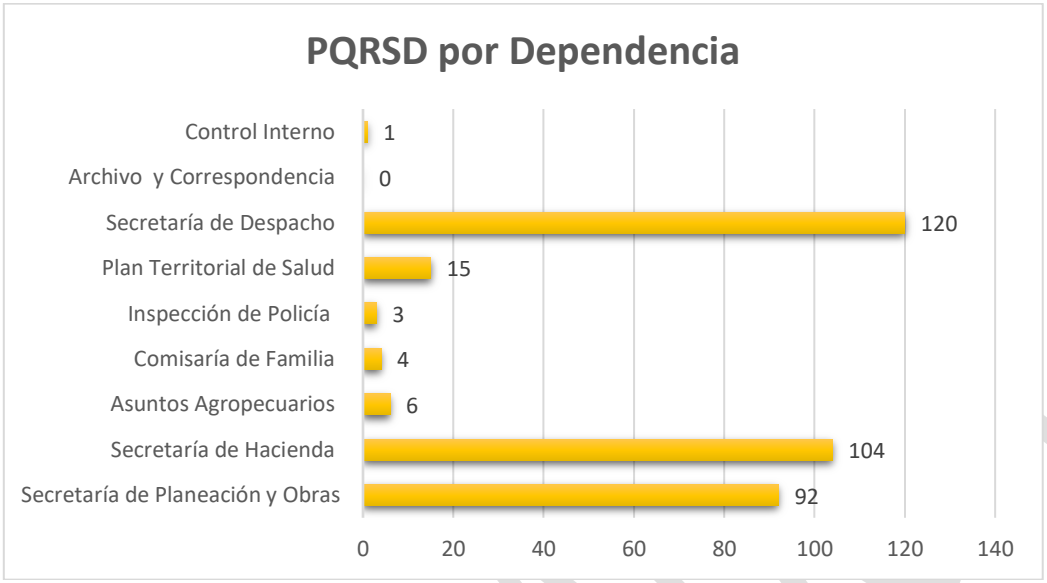
Grafica x: Cantidad de PQRSD por año 2022-2023



Fuente: elaboración propia con base en los datos del informe de PQRS de la alcaldía de Cravo Norte 2022 y 2023.

Como se evidencia en el grafico anterior, se realiza un comparativo del número de PQRSD, recibidas en la entidad entre el año 2022 y 2023; de tal manera que para el año 2022 se evidencia una cantidad de 696 y para el año 2023 un total de 817; lo que equivale a un incremento del 8% con respecto al año 2022.

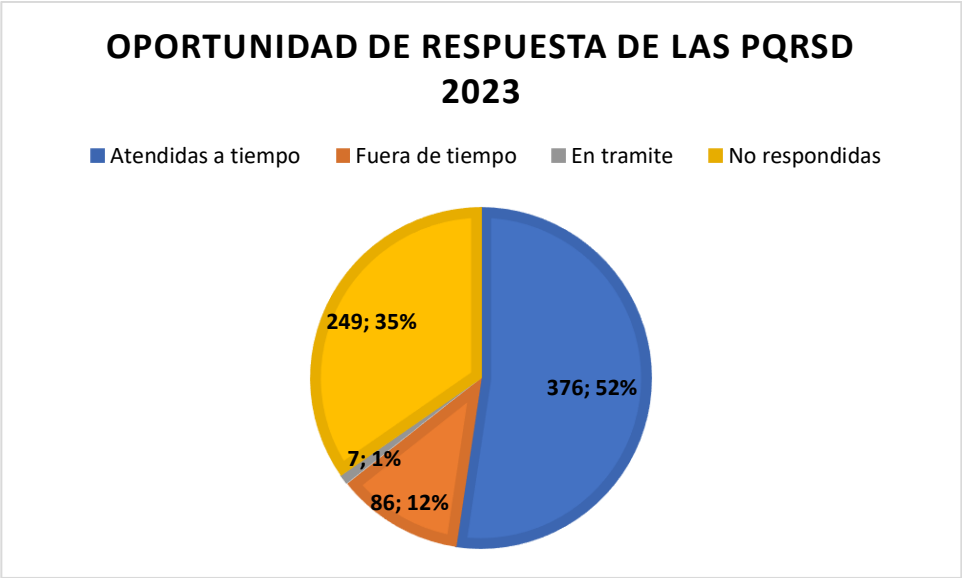
Grafica x: PQRSD por dependencia julio a diciembre de 2023.



Fuente: elaboración propia con base en los datos del informe de PQRS de la alcaldía de Cravo Norte segundo semestre 2023.

Se evidencia que las PQRSD con mayor porcentaje de recepción en la alcaldía de Cravo Norte es en la Secretaría del Despacho, en donde se llevan a cabo los procesos de despacho, secretario ejecutivo, recursos humanos, área de educación, cultura y deportes.

Grafica x: Oportunidad de respuesta de PQRSD año 2023



Fuente: elaboración propia con base en los datos del informe de PQRS de la alcaldía de Cravo Norte 2023.

De acuerdo al resultado de la anterior gráfica, en lo referente a oportunidad de respuesta de las PQRSD en la alcaldía de Cravo Norte por las diferentes dependencias que la conforman, se evidencia que un 35% de estas no fueron respondidas, mientras que, un 12% lo hicieron fuera de tiempo, a ello, la Oficina de Control Interno, concluye que:

"(…) Se siguen presentando desatención al deber de atender oportunamente las PQRSDF, toda vez que, se observa con preocupación la cantidad de PQRS que son reportadas como atendidas por fuera del tiempo o no resueltas, dado que pone de presente que las diferentes unidades y/o secretarias no están contestando las peticiones (PQRSD) en los términos establecidos por la Ley para hacerlo; por ello se recuerda que la omisión de este deber inherente al ejercicio de la función pública, conlleva a una violación directa a la política del daño antijurídico de la Entidad Territorial de la cual hacemos hoy parte.

La conducta descrita ocasiona que se accione el aparato judicial por parte de los peticionarios, mediante la acción de tutela. En este sentido, la oficina de control interno se permite reiterar a los funcionarios que en atención al desempeño de las funciones a su cargo den atención y trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones "PQRSDF", los términos para dar trámite y respuesta a las peticiones en cada caso en concreto. Así las cosas; se reitera que:

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades (entidades) implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo, y por lo tanto todas las solicitudes de información, denuncias, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS) son modalidades de Derechos de Petición y se rigen por las previsiones establecidas en la normatividad vigente, en concordancia con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 que modificó la Ley 1437 de 2011.

(…) se recuerda que la desatención parcial o total de los derechos de petición (PQRS) y la inobservancia de los plazos para responder de fondo, dentro del término legal previsto, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015, Ley 5 de 1992 y en las peticiones especiales, habilita al peticionario para que pueda reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante acción de tutela, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública, en virtud del amparo constitucional del artículo 86, en el cual el Juez podrá sancionar al ordenador del gasto por desacato hasta que cumpla su sentencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal que puede recaer en cabeza de éste, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2591 de 1993."

Y como se menciona en dicho informe, para que se tomen las medidas respectivas por ser un tema bastante delicado, teniendo en cuenta que la no atención a los derechos de petición, quejas reclamos, denuncias, solicitudes de la ciudadanía o la respuesta por fuera de los tiempos de Ley, es una falta disciplinaria de carácter grave que debe generar apertura de procesos disciplinarios al funcionario que se le haya trasladado, realiza recomendaciones dirigidas a implementar estrategias que permitan la alerta temprana del estado de cada una de las PQRSD, de igual manera la de actualizar y socializar los procedimientos concernientes a este tema, así como, de realiza el uso adecuado de cada una de las plantillas dispuestas para radicar las PQRSD que se reciben por los diferentes medios dispuestos.

Nota: No se realiza comparativo de las PQRSD, por dependencia del año 2022 con el año 2023, dado que los informes no son consistentes en su información.

BORRADOR

Análisis de Satisfacción o Evaluación en la Prestación de Servicios

Según las orientaciones del DAFP, la evaluación de la prestación de servicios se refiere al análisis que se practica a los productos entregados o servicios prestados por la entidad, en términos de satisfacción de los consumidores o usuarios finales, fundamentados en su calidad, eficiencia, eficacia, y la cobertura de sus necesidades y expectativas.

Al respecto, aunque la alcaldía municipal de Caldono no presenta una evaluación formal de la satisfacción de los ciudadanos, en el desarrollo del Estudio Técnico para su rediseño se encuentran las siguientes oportunidades de mejora frente a la prestación de los servicios que el ente territorial tiene a su cargo:

- La validación de la política del sistema indígena de salud propio e intercultural que ampara a esta población y que deberá ser articulada en la administración municipal.
- La implementación del servicio de Psicología en la Empresa Social del Estado ESE Popayán, en el municipio, para fortalecer la atención psicosocial a víctimas del conflicto armado, violencias en general, consumidores de Sustancias Psicoactivas -SPA y pacientes de VIH.
- Mejora en la infraestructura necesaria para la ejecución de actividades en salud pública y en la calidad de los servicios, su cobertura y la modernización del sistema de salud.
- Fortalecimiento y promoción de la cultura, uno de los pilares del municipio por su alta aptitud hacia el desarrollo de las capacidades y expresiones artísticas y culturales.
- Fortalecimiento de la promoción de estrategias frente a gestión de riesgo de desastres, debido a la alta calificación de riesgo asociado a condiciones críticas de amenaza tales como inundaciones lentas, movimientos en masa y flujos o avenidas torrenciales (Departamento Nacional de Planeación, 2024)

En relación con la evaluación del Sistema de Control Interno, en los cinco componentes de la séptima dimensión del MIPG, realizada a través de la evaluación semestral al estado del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021, el DAFP indica como debilidades en el marco del componente actividades de control que “La entidad no evalúa la actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control” y que “Existe deficiencia en la verificación de la ejecución de controles por parte de los responsables tal como han sido diseñados”. Sin embargo, señala como fortalezas “La Implementación de políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control” y que “La alta dirección de la entidad hace seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión.”

De otra parte, el componente del Sistema de Control Interno con la calificación más baja es el de actividades de monitoreo, el cual presenta debilidades en la implementación del esquema de líneas de defensa para la distribución de responsabilidades en materia de gestión de riesgos dado que no se cuenta en la entidad con procedimientos de monitoreo continuo de aquellos.

Lo anterior, incide en la calidad de los productos que se ofrecen a la comunidad y de los servicios que se prestan, dado que la rigurosidad y estabilidad de los procesos en su diseño y ejecución permite detectar desviaciones y corregirlas previamente a la entrega del producto al usuario final. Por tanto, la debilidad en la actualización, seguimiento y aplicación de las actividades de control de la documentación de los procesos en el marco del Sistema de Gestión permite concluir la debilidad en tales estándares y, por tanto, eventualmente podría dar cuenta de salidas del sistema con fallas de calidad.

En aras que la entidad no cuenta con la evaluación en la prestación de servicios, el presente análisis se realiza con base en el informe de seguimiento al procedimiento de peticiones, quejas y reclamos durante el periodo comprendido entre el 20 de enero 2023 a 11 de diciembre de 2023 atendidas por las dependencias de la Alcaldía del Municipio de Caldono, este informe es presentado por la Oficina de Control Interno , en cumplimiento de la Ley 1474 del 2011 estatuto de Anticorrupción y la Ley 1712 del 2014 de transparencia, se informan varios aspectos importantes sobre el análisis de satisfacción o evaluación en la prestación de servicios, así:

> *"(…) La Oficina de Control Interno con el fin de garantizar los principios de Transparencia, Eficacia y Celeridad de las actuaciones administrativas, deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá ante el representante legal de la entidad un informe semestral sobre el particular".*
>
> *Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página WEB principal para que los ciudadanos presenten peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio al público.*
>
> *Las fuentes de información con las que elaboran el informe son los reportes de las PQRS de la página web, ventanilla única, Despacho del Alcalde y atención al usuario, información que permite determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y realizar las recomendaciones necesarias a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la Entidad.*

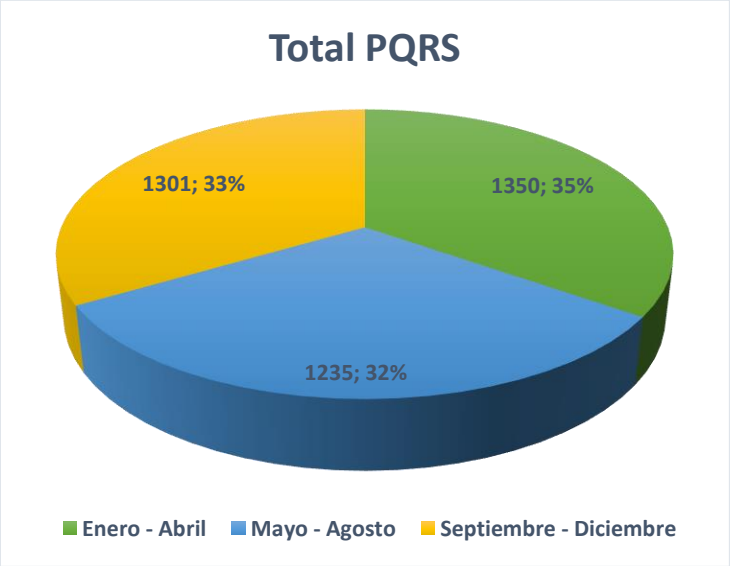
Es importante mencionar, que la alcaldía también cuenta para la recepción de estas PQRS, con un buzón de sugerencias, quejas y reclamos ubicado en la ventanilla única, y como resultado del seguimiento realizado por parte de Control Interno, se identifica lo siguiente:

- *No hay formatos de diligenciamiento para las quejas y reclamos de la ciudadanía en General.*
- *No está debidamente sellado, se puede evidenciar falta de candado.*
- *Hay Buzón de sugerencias en alcaldía municipal, pero no hay evidencia de seguimiento.*
- *Se recomienda hacer seguimientos de estos buzones y dejar copia en cada uno de ellos de los formatos autorizados para el diligenciamiento de la comunidad en general de la queja, reclamo, sugerencia o denuncia pertinente.*

Además, dejan la trazabilidad de que la Página Web https://www.caldono-cauca.gov.co/, no se encuentra en funcionamiento, por ende, no se puede hacer seguimiento a las PQRS radicadas en la misma, y en cuanto a los correos electrónicos institucionales y atención telefónica, se deja claridad que las recibidas en el Email: contactenos@caldono-cauca.gov.co, se realiza el proceso de clasificación, se impresión y traslado al responsable para su respuesta, pero no se sabe si el peticionario emite las respuestas. Asimismo, dejan una nota con respecto al correo electrónico, recalcando que, desde la Ventanilla única, se creó un correo electrónico ventanillaunicacaldono@gmail.com donde se reciben algunas de las PQRS sin embargo, este no es un correo Institucional.

Así que, la oficina de control interno realiza el informe sobre el manejo que la entidad le da a las PQRS que se reciben por los diferentes medios establecidos para tal fin, arrojando los siguientes resultados:

Grafica x: Cantidad de PQRSD año 2023



Fuente: elaboración propia con base en los datos del informe de PQRS de la alcaldía de Caldono 2023.

Como se evidencia en el grafico anterior, se realiza un comparativo del número de PQRSD, recibidas cada 4 meses durante el año 2023; para un total de 3886, de las cuales, de acuerdo a la información que reposa en el informe, 825 fueron registradas con respuestas durante el periodo comprendido entre el 20 de enero al 11 de diciembre de 2023.

El informe realizado por Control Interno, deja las siguientes recomendaciones con respecto a los resultados identificados del seguimiento:

> *Es pertinente implementar acciones de mejora para evitar que se materialice el riesgo, por dar respuestas por fuera de los términos de Ley, por lo que se*

sugiere a la Secretaría de Gobierno se revisen los procedimientos y si ameritan se ajusten a los trámites actualizados.

Referente a las PQRS recibidas en los correos institucionales no se verifica que a todas las solicitudes efectuadas por los Entes de control se le dé el trámite con el fin de garantizar un cumplimiento eficiente por parte de la Administración Municipal.

Diligenciar circular para los funcionarios a fin de recordar que La Administración Municipal de Caldono cuenta con la Ventanilla única para la Radicación de comunicaciones Oficiales, informando que es de estricto cumplimiento. La recepción de las comunicaciones oficiales se hará siempre a través de la ventanilla única ubicada en el primer piso del Edificio Municipal.

Todos los servidores públicos a la hora de responder sus peticiones deben dirigirse a la ventanilla única de la administración municipal para colocarle el radicado de salida a cada respuesta, teniendo en cuenta, que el consecutivo de salida es un medio de control para hacer efectivas las respuestas a los ciudadanos.

Continuar con una adecuada atención a la comunidad, generando soluciones efectivas y de oportunidad; priorizando a la población del sector rural, toda vez que ese sector presenta limitación de tiempo y recursos para desplazarse hasta las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Caldono.

- *Se precisa de manera urgente dar aplicación e implementación a la página web de la Entidad.*

- *Actualizar correos institucionales, en aras de que la información, solicitudes, radicaciones de PQRS no se pierdan y de esta manera se pueda generar respuestas oportunas.*

Nota: No se realiza comparativo de las PQRS, por dependencia y por año, dado que no se cuenta con la información.

Estudio Técnico de Cravo Norte – Arauca

Entrega 28 de mayo de 2024

1.1.1. Plan de Desarrollo

Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta el contexto de orden político; por ejemplo: Plan de Desarrollo municipal, Lineamientos de Política Pública, Plan de Ordenamiento Territorial – POT, entre otros.

1.1.1.1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe llevar a cabo para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Entre tanto, el Plan de Desarrollo del municipio de Cravo Norte Arauca “De Corazón Criollo por mi Pueblo” 2024 – 2027, en su diagnostico se identifica que la alcaldía en el desarrollo de sus funciones hay *debilidad en el recaudo de recursos propios, baja capacidad técnica de sus funcionarios y procesos y procedimientos que no se cumplen en su totalidad. Lo que conlleva como principales aspectos de que la administración municipal para que no logre los resultados óptimos en la evaluación integral de su gestión.*

Con respecto a los resultados de la medición del índice de desempeño institucional, al revisar los resultados del año 2022, se evidencia un resultado de 38,0% que refleja un nivel bajo por lo que, es de suma importancia que se unan esfuerzos con el fin de mejorar la gestión y el desempeño de la Alcaldía de Cravo Norte, por otra parte referente al indicador de la Ley 617 de 2000 para la vigencia 2022 la entidad no supera los topes máximos de gasto de funcionamiento que es de 80% y tiene un porcentaje de 60,59 con una holgura de 19.41%, permitiendo mediante un estudio técnico de acuerdo a los resultados de la viabilidad técnica y financiera tomar decisiones en cuanto al fortalecimiento de la planta de personal.

Por lo que, en su parte estratégica en el sector Gobierno territorial plantea lo siguiente:

1. Implementar procesos de sistemas de gestión de calidad, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

***2.** Fortalecer los procesos administrativos con estrategias de transparencia y anticorrupción.*

***3.** Optimizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios desarrollados a través de la ventanilla única.*

***4.** Generar Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa.*

***5.** Desarrollar espacios de Participación Ciudadana.*

***6.** Fortalecer y propender por el buen desarrollo de las Juntas de Acción Comunal y el CTP*

7. *Fortalecer las finanzas públicas mediante procesos óptimos de calidad y eficiencia.*

8. *Fomentar y promulgar por el buen desarrollo de los procesos contables, administrativos, jurídicos, de salvaguardia territorial, TRD, entre otros.*

.
(…)

15. *Implementar y fortalecer la Comisaría de Familia y todo su equipo interdisciplinario.*
16. *Fortalecer la Inspección de Policía y sus acciones hacia la comunidad.*

Por ende, dentro de sus metas se tiene planteado implementar en el programa de fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana (4501), como producto el Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia (4501082), lo que permite dar a entender que es prioridad de esta administración, generar estrategias para fortalecer la comisaria de familia del municipio en pro de mejorar la prestación del servicio a los diferentes grupos de valor.

Tabla 1. Articulación de los Planes de Desarrollo

Programa de Gobierno/ Plan de Desarrollo	Existe (Sí/No)	Observaciones
Plan de Desarrollo del Departamento de Arauca "Construyendo Futuro 2020-2023" adoptado mediante Ordenanza No. 09 de 2020.	Sí	Este Plan de Desarrollo se construyó con la ciudadanía en mesas de participación y por medio de mecanismos virtuales, articulado con el Plan Nacional de Desarrollo, PDET, las diferentes políticas Públicas, lineamientos jurídicos y técnicos estipulados, cimentado bajo los principios de autonomía, integralidad, confianza, equidad social, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social y continuidad, con el objetivo de articular a los diversos actores del desarrollo económico, social y ambiental del departamento, en pro de satisfacer las necesidades de los diferentes tipos de población y sectores, así como de generar un crecimiento y desarrollo sostenible y sustentable. Formulado desde los enfoques de (equidad de género, diferencial, derechos humanos, de pactos, gobernanza y seguridad, desarrollo sostenible, orientación a resultados, mecanismos de estabilización por el Covid- 19, intersecciones y curso de vida). Formulado bajo las siguientes líneas estratégicas: **1. Arauca con Trabajo**: Comercio, Industria y Turismo; Cultura; Tecnologías

BORRADOR

Programa de Gobierno/ Plan de Desarrollo	Existe (Sí/No)	Observaciones
		de la Información y la Comunicación; y Ciencia, Tecnología e Innovación. **2.Arauca con Desarrollo Rural Sostenible**: Agricultura y Desarrollo Rural; Medio Ambiente y Cambio Climático; Ambiente y Desarrollo Sostenible; y Gobierno Territorial. **3. Arauca con Salud Confiable:** Salud y Protección social. **4. Arauca Digna y Social**: Educación Deporte y Recreación; Primera Infancia, niñez, adolescencia y Familia; Juventud; Inclusión Social; y Vivienda. **5. Arauca con Infraestructura, Servicios Públicos y Vías para el Desarrollo**: Transporte; Vivienda; y Minas y Energía. **6. Arauca una Frontera Segura y en Paz**: Inclusión Social; Gobierno Territorial; y Justicia y del Derecho. **7. Arauca con Buen Gobierno:** Gobierno territorial; Información estadística.
Plan de Desarrollo del Municipio de Cravo Norte "De Corazón Criollo por mi Pueblo 2024 -2027", adoptado mediante Acuerdo 00xx del xx de xxx de 2024.	Sí	El Plan de Desarrollo "De Corazón Criollo por mi Pueblo 2024 – 2027", se construyó desde diferentes sectores representativos en las mesas llevadas a cabo en espacios de dialogo que se dieron para la concertación de las aspiraciones y el análisis de necesidades generales y específicas presentes en el territorio, este plan está *enfocado hacia la obtención de resultados que integran las necesidades y potencialidades de la población, articuladas con los lineamientos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, las políticas nacionales y departamentales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al 2030 y la normatividad vigente en materia de administración pública, con lo cual se busca materializar acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de Cravo Norte*. Se formulo bajo las siguientes líneas estratégicas: **Línea Estratégica 1: De corazón criollo por la equidad humana y social:** *Esta línea estratégica plantea la acción del territorio y con bienestar hacia la población más necesitada y vulnerables para generarles oportunidades reales de progreso humano y comunitario con*

BORRADOR

Programa de Gobierno/ Plan de Desarrollo	Existe (Sí/No)	Observaciones
		*desarrollo equitativo integral. (*Sectores de educación, salud y protección social, cultura, deporte y recreación, vivienda, ciudad y territorio, minas y energía e inclusión social y reconciliación). **Línea Estratégica 2:** Desarrollo económico por mi pueblo: *Esta línea estratégica busca impulsar la transformación de la economía para lograr la generación de empleo incluyente rural y urbano y de calidad, así como dinamizar la innovación y la productividad, y, en definitiva, tratar de generar confianza para mejorar los ingresos de la población.* (sectores de agricultura y desarrollo rural, comercio, industria y turismo, trabajo, transporte, tecnología de la información y las comunicaciones, ciencia, tecnología e innovación)**.** **Línea Estratégica 3: Desarrollo ambiental y sostenible de corazón criollo:** *Formar a los individuos en el manejo y la gestión racional de los recursos en el marco del desarrollo sostenible, buscando que ellos consoliden los medios y herramientas para la construcción del conocimiento ambiental y la resolución de problemas ambientales.* (Sector ambiente y desarrollo sostenible). **Línea Estratégica 4: Gobierno con seguridad para la vida:** *Lograr el desarrollo de capacidades y cultura de buen gobierno en todos los niveles de la administración pública, para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de todos los momentos del actuar público en favor de los ciudadanos.* (Sectores de justicia y del derecho, gobierno territorial, información estadística).

Fuente: Elaboración propia

1.3.1. Análisis del Entorno Político

En el entorno político, se examinarán aspectos como las políticas gubernamentales a nivel local y nacional, la estabilidad política y las políticas fiscales que pueden influir en el funcionamiento y las decisiones del Municipio.

BORRADOR

Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta las necesidades del municipio y el contexto de orden político; como es Plan de Desarrollo Municipal y en el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), entre otros.

Así las cosas, al municipio de acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia 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 las leyes.

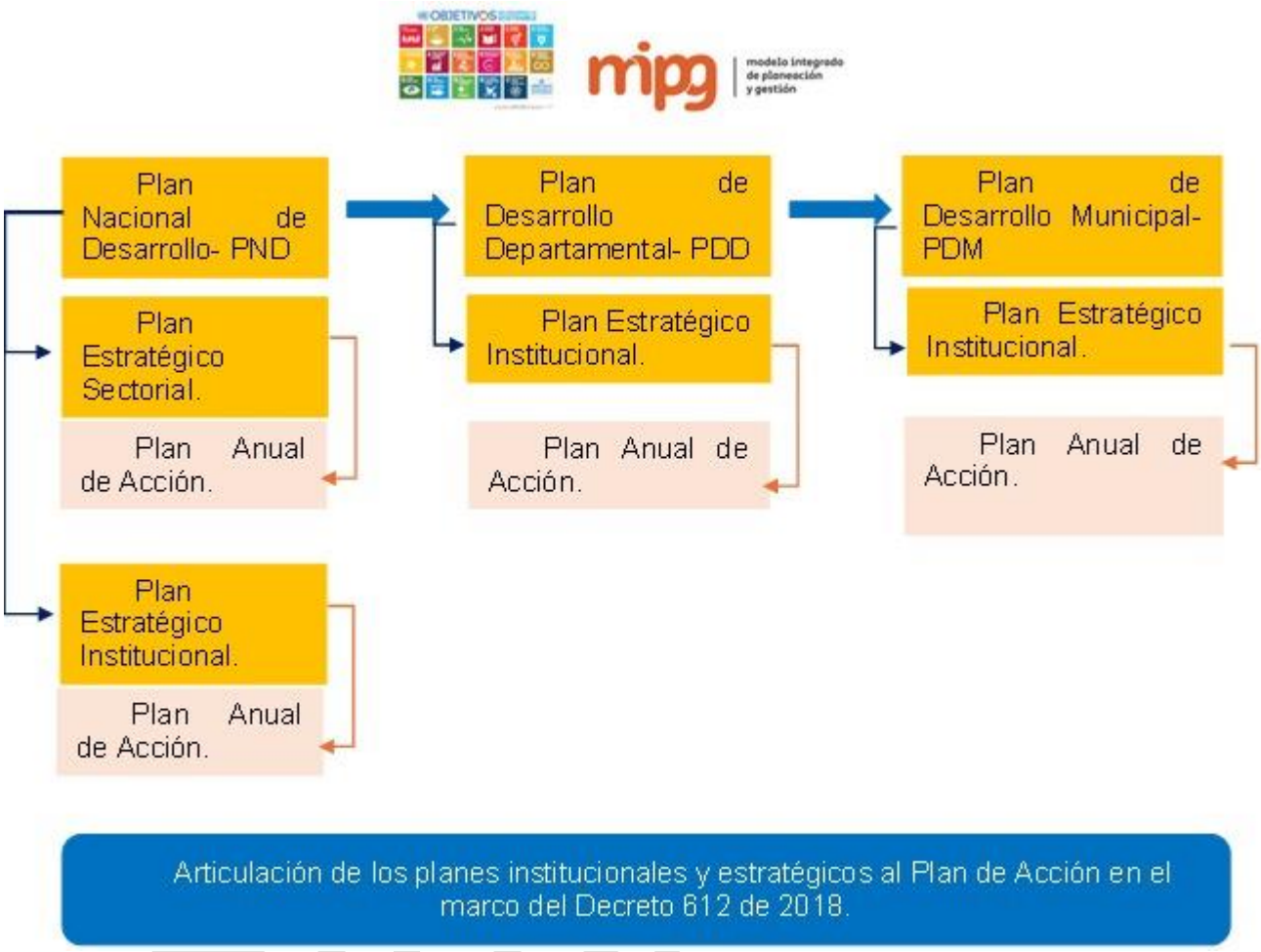
De esta manera, el municipio mediante la implementación de su Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 bajo el lema "De Corazón Criollo por mi Pueblo" con cada una de sus líneas estratégicas, articuladas con los lineamientos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, las políticas nacionales y departamentales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al 2030 y la normatividad vigente en materia de administración pública, con el fin de alcanzar mayores niveles de bienestar, equidad y sostenibilidad a fin de construir un mejor mundo para las generaciones actuales y futuras del municipio.

Entre tanto, la alcaldía municipal, en su plan de desarrollo identifica cuatro líneas estratégicas con sus respectivos sectores, objetivos, estrategias, metas de resultado, metas de producto, componente financiero, inversiones con Cargo al Sistema General de Regalías y el capítulo especial de paz articulados de acuerdo con el diagnóstico institucional por cada sector de desarrollo con el fin de resolver las necesidades más apremiantes de la comunidad de manera eficiente, eficaz y oportuna como se muestra a continuación:

1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe surtir para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Ilustración 1. Articulación de Planes



Fuente: elaboración propia.

Tabla x Articulación de los planes de desarrollo

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
¿Dentro del plan de desarrollo departamental y municipal, se da aplicación a la política de formalización laboral?		**La línea estratégica No. 7. Arauca con Buen Gobierno: contempla** Mejorar los procesos en las áreas estratégicas de planeación y de seguimiento a los planes de desarrollo y mejorar el Índice de desempeño institucional.	**Línea Estratégica 4: Gobierno con seguridad para la vida**, sector gobierno territorial; dentro de sus metas se tiene planteado como indicador de bienestar aumentar la medición de desempeño municipal a 64,5%, y como indicador de producto, implementar en el programa de fortalecimiento de la convivencia y la seguridad

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
	No	Con el fin de llevar a cabo el desarrollo de documentos metodológicos, análisis y evaluaciones de políticas públicas y sectoriales, así como de aumentar los resultados de gestión y desempeño en pro de mejorar en la prestación de servicios a los diferentes grupos de valor. Entre tanto, teniendo en cuenta de acuerdo a la guía de fortalecimiento institucional, la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015, la cual busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012). No se evidencia política, programa o lineamiento	ciudadana (4501), como producto el Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia (4501082), lo que permite dar a entender que es prioridad de esta administración, generar estrategias para fortalecer la comisaría de familia del municipio en pro de mejorar la prestación del servicio a los diferentes grupos de valor. Entendiendo que de acuerdo a la guía de fortalecimiento institucional, la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015, la cual busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012). No se evidencia política, programa o lineamiento respecto a formalización laboral.

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
		respecto a formalización laboral.	
¿Dentro del plan de desarrollo departamental y municipal, se incluyeron los criterios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Trabajo decente.	Sí	**La línea estratégica No. 1. Arauca con Trabajo:** plantea en el sector de comercio, industria y turismo la generación y formalización del empleo a través del Servicio de apoyo al fortalecimiento de políticas públicas para la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente, el servicio de formación para el trabajo en competencias para la inserción laboral y el servicio de gestión para el emprendimiento, mediante la implementación de Estrategias realizadas para fortalecer el teletrabajo y otras formas de empleo, personas formadas con enfoque de derechos humanos, enfoque diferencial, enfoque de género , enfoque étnico y demás, unidades productivas creadas y planes de negocio ejecutados, aumentar la formalización y articulación institucional de los prestadores de servicios turísticos que les impiden acceder a beneficios para mejorar la competitividad del sector.	**La línea Estratégica 2: Desarrollo económico por mi pueblo,** sector trabajo, plantea fomentar y fortalecer el trabajo digno y decente y fortalecer el trabajo mediante la generación de empleo en la juventud, el adulto trabajador rural y la Mujer, esto, a través de los programas de generación y formalización del empleo y derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social.

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
¿El plan de desarrollo municipal tiene programas orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos de desarrollo sostenible? -Trabajo decente y crecimiento económico -Industria, innovación e infraestructura - Reducción de las desigualdades	Sí	**La línea estratégica No. 1. Arauca con Trabajo,** plantea los siguientes programas: • Crecimiento empresarial. • Generación y Formalización de empleo. • Construimos formalidad laboral-derechos fundamentales del trabajo. • Acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el Departamento de Arauca. • Consolidación de una institucionalidad habilitante para la ciencia tecnología e innovación. **Línea estratégica No. 2. Arauca, digna y social.** • Desarrollo Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y sus Familias. • Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad **Línea estratégica No. 3. Arauca con salud confiable**: • Salud pública eficiente y oportuna. **Línea estratégica No. 4. Arauca Digna y Social**:	**Línea Estratégica 1: De corazón criollo por la equidad humana y social,** propone los siguientes programas: • Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud. • Formación y preparación de deportistas. • Acceso a soluciones de vivienda. • Acceso a la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico. • Acceso al servicio público domiciliario de gas combustible. • Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad. • Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar. • Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. **Línea Estratégica 2: Desarrollo económico y productivo por mi pueblo**: • Inclusión productiva de pequeños productores rurales. • Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria. • Fomento, apoyo y Gestión para las actividades de promoción del turismo local. • Productividad y competitividad de las empresas colombianas. • Generación y formalización del empleo.

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
		• Disminuir la vulneración de los derechos en los sectores sociales de la población con orientaciones sexuales e identidades de género diversas • Participación ciudadana, política, respeto por los derechos humanos y diversidad de creencias. • Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural • **Línea estratégica No. 5. Arauca con infraestructura, servicios públicos y vías para el desarrollo:** • Infraestructura red vial regional. • Seguridad de transporte. • Ordenamiento territorial y desarrollo urbano. • Acceso a soluciones de vivienda. **Línea estratégica No. 6. Arauca una Frontera Segura y en Paz:** • Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable.	• Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social. • Fomento a vocaciones y formación, generación, uso y apropiación social del conocimiento de la ciencia, tecnología e innovación. **Línea Estratégica 4: Gobierno con seguridad para la vida:** • Promoción de los métodos de resolución de conflictos. • Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
¿La Parte Estratégica del plan de desarrollo municipal cuenta con programas asociados a la		Para la Gobernación de Arauca es indispensable generar estrategias que permitan disminuir las bajas competencias y formación de las organizaciones de carácter solidario (ESALES, JAC y clubes y	**Línea Estratégica 4: Gobierno con seguridad para la vida**, sector gobierno territorial; dentro de sus metas se tiene planteado como indicador de bienestar aumentar la medición de desempeño municipal a 64,5%, y como indicador de

BORRADOR

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
dimensión institucional?	Sí	ligas deportivos), mejorar el desarrollo financiero, administrativo y tecnológico y deficiente planificación en el departamento de Arauca y la participación ciudadana en instancias convocadas y que operan en el departamento de Arauca. Por lo que, la Línea estratégica 7. **Arauca con Buen Gobierno:** propone en su PDD, implementar los siguientes programas: • Organizaciones comunales, asociaciones y ESALES con futuro. • Fomento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector trabajo. • Levantamiento y actualización de información estadística de calidad. • Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). • Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.	producto, implementar en el programa de fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana (4501), como producto el Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia (4501082), lo que permite dar a entender que es prioridad de esta administración, generar estrategias para fortalecer la comisaría de familia del municipio en pro de mejorar la prestación del servicio a los diferentes grupos de valor.

BORRADOR

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
		• Gestión, protección y salvaguarda del patrimonio cultural colombiano. • Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial. • Participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y diversidad de creencias.	
¿Dentro del plan de desarrollo municipal se tiene establecido algún tipo de meta relacionada con reformas administrativas de la entidad?	No	No se evidencia algún tipo de programa, proyecto, plan o meta relacionada específicamente con reformas administrativas de la entidad. Sin embargo, en l**a línea estratégica No. 7. Arauca con Buen Gobierno: contempla** Mejorar los procesos en las áreas estratégicas de planeación y de seguimiento a los planes de desarrollo y mejorar el Índice de desempeño institucional. Con el fin de llevar a cabo el desarrollo de documentos metodológicos, análisis y evaluaciones de políticas públicas y sectoriales, así como de aumentar los resultados de gestión	No se evidencia algún tipo de programa, proyecto, plan o meta relacionada específicamente con reformas administrativas de la entidad. Lo que plantea el gobierno, en su **Línea Estratégica 4: Gobierno con seguridad para la vida**, sector gobierno territorial; es aumentar la medición de desempeño municipal e implementar el programa de fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana con el apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia.
¿La entidad tiene			

BORRADOR

Criterio de Articulación	Cumple (Si/no)	Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023	Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027
recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el plan de desarrollo?	No	Dado que es un Plan de Desarrollo que está aprobado recientemente, aun no cuenta con recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumpliendo de sus metas.	Dado que es un Plan de Desarrollo que está aprobado recientemente, aun no cuenta con recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumpliendo de sus metas.

Fuente: elaboración propia.

En concordancia con la Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", el Departamento y el Municipio han adoptado programas y metas encaminados a implementar acciones con criterios para el trabajo decente y crecimiento económico, industria, innovación e infraestructura, reducción de desigualdades y programas asociados a la dimensión institucional.

Lineamientos PDET Y ZOMAC

Es importante mencionar que el municipio de Cravo Norte no hace parte de los municipios que fueron priorizados por ser los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencia de economías ilícitas y debilidad institucional, por lo que, no cuenta con programas de desarrollo con enfoque territorial PDET.

Por otra parte, el municipio de Cravo Norte se encuentra clasificado como categoría de los territorios ZOMAC (Zonas más afectadas por conflicto), por lo que, dentro del capítulo V: **Capítulo Especial de Paz, mencionan el soporte normativo de los incentivos tributarios** para cerrar las brechas de desigualdad socioeconómica en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC) (creadas por el Decreto 1650 de 2017): Obras por impuestos- Opción Fiducia.

1.3.5. Análisis del Entorno Tecnológico

Se debe tener en cuenta y estar al tanto de los diferentes avances en todo lo referente a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC para analizar si pueden ser aplicadas, maximizando el beneficio para la comunidad. Por lo que, esta sección se enfoca en identificar los progresos recientes en el campo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el propósito de evaluar su potencial de implementación en el Municipio de Caldono.

En Colombia, el sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se encuentra regulado por diversas normativas que buscan fomentar su desarrollo y uso

adecuado; entre estas normas se destacan la Ley 1273 de 2009, que sanciona los delitos informáticos, la Ley 1712 de 2014, que garantiza el acceso a la información pública, y la Resolución 1519 de 2020, que determina los estándares técnicos en temas de transparencia en el acceso a la información, accesibilidad web, seguridad digital web y datos abiertos, por lo tanto, el siguiente apartado analiza los contenidos mínimos que contempla dicha Resolución acorde a la estructura del menú de transparencia y acceso a la información que deben publicar las personas naturales y jurídicas referidas en los literales c), d), f), g) del artículo 5 de la Ley 1712 del 2014, de la información que se produce en relación con el ejercicio de la función y servicio público, por lo que, la alcaldía de Cravo Norte presenta la siguiente estructura:

Tabla 13. Información mínima que debe contemplar la página Web

Menú Nivel I	Menú Nivel II	Cumple	Observaciones
Top bar GOV.CO	N/A	Si	Cumple con la funcionalidad del anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 con el debido redireccionamiento al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.
Footer o píe de página: **Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.** **Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.** **Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción,** **identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3.**	N/A	Si	Los datos sobre los numerales expuestos están en la parte inferior izquierda de la página web de la alcaldía de Cravo Norte – Arauca. Es importante mencionar, que en la alcaldía no cuentan con teléfono conmutador, línea anticorrupción y fax.
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal: **Términos y condiciones.** **Política de privacidad y tratamiento de datos personales.**	N/A	Si	Cumple con el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 con un redireccionamiento a cada ítem en el que se dirige al website Mi Colombia Digital.

Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.			
Menú destacado-Transparencia y acceso a la información pública:			
Información de la entidad.	Misión, visión, funciones y deberes.	Parcialmente	Cumple con el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020.
	Estructura orgánica – Organigrama.	Parcialmente	El organigrama está actualizado, pero no se identifica información de las divisiones o dependencias, extensiones y correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que es responsable de la respectiva área.
	Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.	Sí	Cumple con el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 con un redireccionamiento al manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía.
	Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	Parcialmente	En el directorio institucional las sedes y oficinas no cuentan con la información mínima necesaria obligatoria que exige en la Resolución 1519 del 2020.
	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	Parcialmente	Se encuentra el directorio de servidores, con información de nombre y con el vínculo obligatorio al SIGEP, sin embargo, no es información actualizada. En cuanto a los contratistas no es posible evidenciar el directorio.
	Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Parcialmente	Se encuentra cada una de las entidades algunas con su respectivo correo electrónico o sitio web y una breve descripción de la funcionalidad de cada una.
	Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe.	Parcialmente	Cuenta con información de las JAC, sin embargo, no cumple con los requisitos que determina la Resolución 1519 del 2020 para este ítem.
	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	No	No se evidencia el ítem en el lugar estipulado por el anexo 2 de la resolución 1519 del 2020.

BORRADOR

	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Sí	Cumple con el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 con un redireccionamiento al manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía.
	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Sí	Se encuentra en el menú de atención y servicios a la ciudadanía, en el apartado de PQRDS recepción de solicitudes.
	Calendario de actividades y eventos.	No	No se encuentra este ítem establecido por la Resolución 1519 del 2020.
	Información sobre decisiones que puede afectar al público.	No	No se encuentra este ítem establecido por la Resolución 1519 del 2020.
	Entes y autoridades que lo vigilan	Sí	Cuenta con un redireccionamiento al directorio institucional donde se evidencia los entes de control.
	Publicación de hojas de vida.	No	No cuenta con el link de aspirantes como lo establece la resolución 1519 del 2020.
Normatividad	1: Normativa de la entidad o autoridad: Leyes. Decreto Único Reglamentario. Normativa aplicable. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Políticas, lineamientos y manuales. Agenda Regulatoria.	Parcialmente	Cuenta en esta esta sección con la normativa de decretos, resoluciones, acuerdos, en cuanto anoticias y otros se encuentra desactualizada la información. No cuenta con agenda regulatoria como lo establece el anexo 2 de la resolución 1519 del 2020.
	Búsqueda de normas: Sistema Único de Información Normativa –SUIN.		

BORRADOR

	Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	No	No cuenta con el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho como lo establece el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020.
	Proyectos de normas para comentarios. Proyectos normativos. Comentarios y documento de respuesta a comentarios. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP	No	No cuenta con los requisitos mínimos obligatorios establecidos por la Resolución 1519 del 2020.
Contratación	Plan anual de Adquisiciones.	Parcialmente	Se encuentra desactualizada la información, última publicación año 2022.
	Publicación de la información contractual	No	No tiene información en el ítem de información contractual, redirecciona hacia la página del Secop I y Sia Observa,
	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Parcialmente	Se encuentra publicado el manual del año 2020 sin embargo se encuentra en el menú de normatividad.
	Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	No	No hay ningún tipo de información
Planeación, Presupuesto e Informes.	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	Parcialmente	Se encuentra este ítem establecido por la Resolución 1519 del 2020, última publicación presupuesto de gastos y rentas año 2023.
	Ejecución presupuestal.	Parcialmente	No esta actualizado, última publicación año 2018.
	Plan de Acción.	No	No se encuentra este ítem.
	Proyectos de Inversión	Parcialmente	Ultimo registro de proyectos publicado en 2022.
	Informes de empalme	Parcialmente	Último informe publicado periodo 2020- 2023.

BORRADOR

	Información pública y/o relevante	No	No tiene este ítem.
	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Parcialmente	No esta actualizado, última publicación año 2022. .
	Informes de la Oficina de Control Interno.	Sí	No esta actualizado, última publicación año 2021 Información actualizada al año 2024.
	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	No	No cuenta con el ítem obligatorio establecido por la Resolución 1519 del 2020.
	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	No	Último informe publicado en el año 2021 y no cuenta con la información de quejas y reclamos.
Trámites	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)	No	Tiene información de ciertos tipos de tramites que se llevan a cabo en la entidad territorial, mas no es claro en el redireccionamiento.
Participa	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.	Si	Cuenta con un menú desplegable que contiene los diferentes parámetros establecidos por la Resolución 1519 del 2020.
Datos abiertos	Instrumentos de gestión de la información. Sección de Datos Abiertos.	Parcialmente	Cuenta con información relacionada en la sección de Instrumentos de gestión de la información y de datos abiertos última publicación año 2019.
Información específica para Grupos de Interés	En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.	Parcialmente	Se encuentra en el numeral 9 – 9.2 y cumple con los requerimientos de la resolución 1519 del 2020, sin embargo, la última publicación es del año 2019.
Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.	En esta sección encontrará otra información relevante de la entidad.	Parcialmente	Cuenta con la publicación de otros datos requeridos por la resolución 1519 del 2020, no obstante, esta información es del año 2023.
Menú Destacado-Atención y Servicios a la Ciudadanía			

BORRADOR

Atención y Servicios a la Ciudadanía	Trámites, Otros Procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública	Sí	Cumple con los requerimientos de la resolución 1519 del 2020.
	Canales de atención y pida una cita	Sí	Cumple con los requerimientos de la resolución 1519 del 2020.
	PQRSD.	Sí	Cuenta con el formato necesario para realizar el PQRSD en el apartado atención y servicios.
Menú Participa			
Participa	Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el DAFP.	Parcialmente	Cuenta con el menú de participa sin embargo no tiene ninguna información ni requerimientos como lo establece la resolución 1519 del 2020.
Sección de Noticias			
Sección de Noticias	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Si	Cumple con los requerimientos establecidos por la resolución 1519 del 2020.

Fuente: elaboración propia.

BORRADOR

Estudio técnico Alcaldía de Caldono -Cauca
Entrega 28 de mayo

1.1.1. Plan de Desarrollo

Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta el contexto de orden político; por ejemplo: Plan de Desarrollo municipal, Lineamientos de Política Pública, Plan de Ordenamiento Territorial – POT, entre otros.

1.1.1.1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe llevar a cabo para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Es así, que en el Plan de Desarrollo del municipio de Caldono Cauca “Unidos por un Caldono Inclusivo, Diverso y Resiliente” 2024 – 2027, queda descrito como resultado de la asamblea interinstitucional del 14 de marzo de 2024, la solicitud de este gremio para fortalecer la comisaría de familia, así mismo, en las necesidades de seguridad se hace la identificación de la petición del fortalecimiento de las capacidades institucionales de la comisaría de familia en temas relacionados con rutas de atención a mujeres victimas y/o riesgo de VBG.

Sin embargo, en cuanto al fortalecimiento institucional, este plan de desarrollo municipal, en la línea estratégica No.3. Paz, justicia y Derechos Humanos planean fortalecer el servicio de asistencia técnica en materia de promoción al acceso a la justicia, por lo que, es imperante que la entidad tome en cuenta las peticiones realizadas por la comunidad y realizar ese fortalecimiento, no solo con asistencia técnica sino con el aumento de la cantidad del talento humano capacitado para atender estos temas tan importantes para la consolidación del núcleo familiar, por otra parte, en la línea estratégica No. 4. Gobernabilidad, autonomía e identidad, sector 45. Gobierno territorial, tiene como meta el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, con un producto de documento de estudio técnico y financiero de la planta de personal de la entidad.

Con respecto a los resultados de la medición del índice de desempeño institucional, la alcaldía en la línea estratégica No. 4. Gobernabilidad, autonomía e identidad, hace un análisis comparativo de cada una de las siete dimensiones de MIPG desde el año 2018 al 2022, arrojando que *para la vigencia 2021 obtuvo un puntaje de 58.6 puntos y para la vigencia 2022 un 42.3 puntos, indicando que presentó una disminución de 16.3 puntos, el cual se encuentra por debajo de la media nacional que es el del 60. Para esta medición, tuvieron en cuenta 14 políticas de las cuales se cumplen 3 y 11 están en estado crítico.*

En cuanto al Índice de Desempeño Municipal, en el Plan de Desarrollo se realiza un análisis comparativo de los resultados desde el año 2016 al 2022, arrojando como resultado una disminución desde el año 2020 al 2022, evidenciándose que en el año 2022 presentó 8 puntos por debajo de departamental.

Por lo anteriormente mencionado, es de suma importancia que la entidad una esfuerzos con el fin de mejorar la gestión y el desempeño de la Alcaldía de Caldono.

Tabla 1. Articulación de los Planes de Desarrollo

Programa de Gobierno /Plan de Desarrollo	Existe (Sí/No)	Observaciones
Ordenanza No. xx del xx de junio de 2024 "Por la cual se adopta el plan de desarrollo departamental del Cauca para el periodo 2024-2027 la Fuerza del Pueblo"	Sí	El gobierno para el periodo 2024 – 2027, tiene una visión de desarrollo en el que promueven la juntanza social, económica y cultural, en pro de transmitir el poder de decisión a las comunidades, actores fundamentales y activos en la transformación integral del entorno humano del departamento, para la superación de la brecha histórica que ha generado la exclusión del Cauca de las dinámicas del desarrollo nacional. Este plan de desarrollo, hace énfasis, en las heridas que el conflicto armado les ha heredado, por lo que, mediante su implementación a través de estrategias completas buscan la reconciliación, convivir en paz y armonía, respetando y celebrando su interculturalidad, promoviendo la protección y sostenibilidad de su biodiversidad, y buscando su desarrollo, conservando su legado y auspiciando la innovación. *Con el fin de cerrar brechas y contribuir al fin de la deuda social de décadas, el plan propone acciones novedosas y eficientes en materia de accesibilidad a la tierra, al crédito justo, a la tecnología apropiada, a la capacitación pertinente, a la salud para todos, a la educación universal, a la solidaridad social y al pleno disfrute de los derechos al deporte, la cultura y la recreación.* Siendo formulado bajo las siguientes líneas estratégicas: **Línea No. 01.** Oportunidades para soñar. **Línea No. 02**. Cauca productivo y sostenible. **Línea No. 03**. Competitividad para el crecimiento económico y desarrollo social. **Línea No. 04.** Juntanza para proteger la vida. **Línea No. 05.** Buen gobierno y gestión institucional.

Programa de Gobierno /Plan de Desarrollo	Existe (Sí/No)	Observaciones
Acuerdo No. xx del 04 de xx de 2024 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial Unidos por un Caldono Inclusivo, Diverso y Resiliente 2024-2027”	Sí	El gobierno para el periodo 2024 – 2027, tuvo como principios fundamentales, la participación comunitaria democrática, el fortalecimiento de los liderazgos, la sustentabilidad, la unidad en la diversidad, la igualdad y equidad a partir del respeto y la transparencia con justicia, imparcialidad y tolerancia; de igual manera se hace especial énfasis en fortalecer la autonomía y proteger el territorio ante una motivación profunda de vocación del servicio. Por lo que, este plan de desarrollo se formulo con la comunidad de las 84 veredas, recogido en 8 zonales y 2 asambleas, realizándolo de manera transparente y participativa en pro de construir una paz duradera con equidad y justicia social, para el desarrollo social, productivo, ambiental y turístico del municipio. Planteado bajo las siguientes líneas estratégicas: **Línea No. 01.** Territorio, ambiente, economía solidaria y equitativa. **Línea No. 02.** Familia, convivencia y diversidad sociocultural. **Línea No. 03**. Paz, justicia y derechos humanos. **Línea No. 04**. Gobernabilidad, autonomía e identidad.

Fuente: Elaboración propia.

1.1.2. Análisis del Entorno Político

En el entorno político, se examinarán aspectos como las políticas gubernamentales a nivel local y nacional, la estabilidad política y las políticas fiscales que pueden influir en el funcionamiento y las decisiones del Municipio.

Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta las necesidades del municipio y el contexto de orden político; como el Plan de Desarrollo Municipal y el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), entre otros.

Así las cosas, al municipio de acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia 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 las leyes.

De esta manera, el municipio mediante la implementación de su Plan de Desarrollo Municipal 20204– 2027, bajo el lema "Unidos por un Caldono Inclusivo, Diverso y Resiliente", con cada una de sus líneas estratégicas, así como con el plan de desarrollo departamental "La Fuerza del pueblo 2024 - 2027", y en concordancia a los objetivos de desarrollo sostenible, busca alcanzar mayores niveles de bienestar, equidad y sostenibilidad a fin de convertirse en un municipio prospero, participativo y en paz.

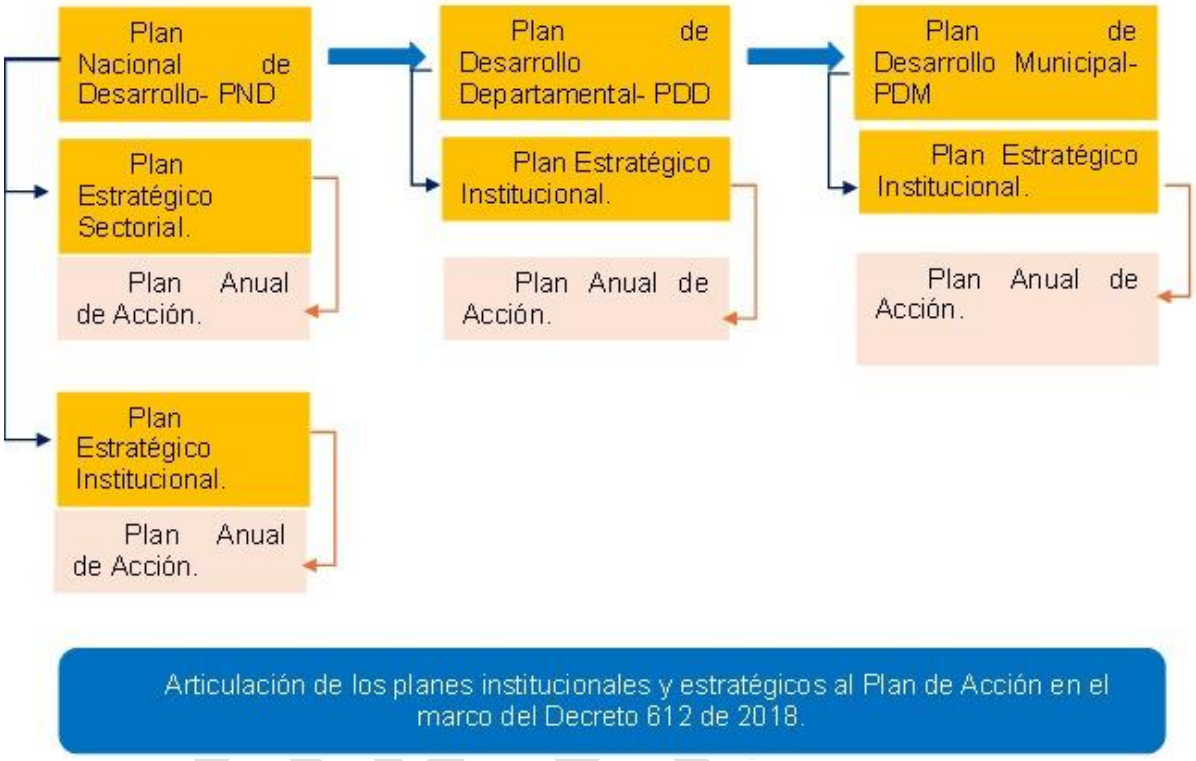
Entre tanto, la alcaldía municipal, en su plan de desarrollo "Unidos por un Caldono Inclusivo, Diverso y Resiliente" identifica cuatro líneas estratégicas con sus respectivos sectores, objetivos, estrategias, metas de resultado, metas de producto y el componente financiero, articulados de acuerdo con el diagnóstico institucional por cada sector de desarrollo con el fin de resolver las necesidades más apremiantes de la comunidad de manera eficiente, eficaz y oportuna, además, del capítulo dedicado a los proyectos que serán financiados con los recursos del sistema general de regalías de cada una de las líneas estratégicas, y el capítulo PDET, como se muestra a continuación:

1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe surtir para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Ilustración 1. Articulación de Planes

BORRADOR



Fuente: Elaboración propia.

Tabla x Articulación de los planes de desarrollo

Criterio de Articulación	**Cumple (Si/no)**	**Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027**	**Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027**
¿Dentro del plan de desarrollo		Entendiendo que de acuerdo a la guía de fortalecimiento institucional, la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015, la cual busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las	**La línea estratégica No. 4. Gobernabilidad, autonomía e identidad**, en el sector 45. Gobierno territorial, tiene como indicador de producto el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial planteando la siguiente meta: - Documento de estudio técnico y financiero de la

departamental y municipal, se da aplicación a la política de formalización laboral?	Parcialmente	entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012). No se evidencia política, programa o lineamiento respecto a formalización laboral.	planta de personal de la entidad.
¿Dentro del plan de desarrollo departamental y municipal, se incluyeron los criterios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Trabajo decente.	Si	**La línea estratégica No. 3. Competitividad para el crecimiento económico y el desarrollo social, sector trabajo,** plantea el siguiente programa: Generación y formalización del empleo, como producto el servicio de apoyo al fortalecimiento de políticas públicas para la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente plantea como meta de producto, 4 estrategias para incentivar la generación de empleo, su organización y la reducción de barreras para insertarse en el mercado laboral implementadas y 1 estrategia de fortalecimiento de capacidades diversas, asesoría, cualificación y construcción de rutas para el acceso laboral de las mujeres en el Departamento del Cauca. **Línea No. 04.** Juntanza para proteger la vida, se plantea el programa para brindar el Servicio de apoyo para y asistencia técnica para el fortalecimiento de unidades productivas colectivas para la generación de ingresos de los	En cuanto a metas dirigidas a implementar estrategias para el trabajo decente, no se evidencian en específico acciones a llevar a cabo, sin embargo, en la **línea estratégica No. 1. Territorio, ambiente, economía solidaria y equitativa**, se plantea en el sector de agricultura y desarrollo rural, la inclusión productiva de pequeños productores rurales con la meta de 500 pequeños productores rurales apoyados con estrategias de comercialización, de igual manera en el sector de Comercio, industria y Turismo se plantea a meta de 50 MiPymes asistidas para el fomento del desarrollo empresarial incluyendo la red de artesanos.

		jóvenes y población en situación de extrema pobreza.	
¿El plan de desarrollo municipal tiene programas orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos de desarrollo sostenible? -Trabajo decente y crecimiento económico -Industria, innovación e infraestructura - Reducción de las desigualdades	Si	**Línea Estratégica No. 01. Oportunidades para soñar, sector agricultura y desarrollo rural se plantea:** ▪ Inclusión productiva de pequeños productores rurales. ▪ Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria. ▪ Infraestructura productiva y comercialización. ▪ Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural. ▪ Desarrollo tecnológico e innovación para crecimiento empresarial. ▪ Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad. ▪ Inclusión productiva de pequeños productores rurales. ▪ Generación y formalización del empleo. **Línea Estratégica No. 2: Competitividad para el crecimiento económico y el desarrollo social plantea:** ▪ Productividad y competitividad de las empresas colombianas. ▪ Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad.	**Línea No. 01.** Territorio, ambiente, economía solidaria y equitativa. Con el programa de inclusión productiva de pequeños productores, mediante el apoyo financiero para proyectos productivos, asistencia técnica a pequeños productores, asesoría al fortalecimiento de la asociatividad, apoyo a la comercialización, apoyo financiero la formalización de la propiedad, asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial. **Línea No. 02.** Familia, convivencia y diversidad sociocultural. Con el programa de inclusión social y reconciliación, mediante la asistencia técnica para la generación de ingresos.

BORRADOR

		▪ Generación y formalización del empleo. ▪ Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del dialogo social. **Línea No. 03. Paz, justicia y derechos humanos, sector Inclusión y reconciliación plantea:** ▪ Servicio de apoyo para el fortalecimiento de unidades productivas colectivas para la generación de ingresos. ▪ Servicio de atención y protección integral al adulto mayor. ▪ Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. ▪ Generación y formalización del empleo. ▪ Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar. ▪ Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.	
		Línea No. 05. Buen gobierno y gestión institucional, plantea lo siguiente: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, con estrategias encaminadas a los consejos comunitarios, resguardos-cabildos indígenas, asociaciones - organizaciones campesinas y población Rom, elaborada	**La línea estratégica No. 4.** Gobernabilidad, autonomía e identidad, plantea las siguientes metas: ▪ Asistencia a las JAC. ▪ Promoción de los derechos humanos con enfoque diferencial y equidad de género. ▪ PMGRD actualizado a partir del

BORRADOR

¿La Parte Estratégica del plan de desarrollo municipal cuenta con programas asociados a la dimensión institucional?	Si	con enfoque diferencial de discapacidad, género y diversidad sexual. En cuanto al sector de Buen Gobierno y Gestión Institucional, se identifica estrategias para el fortalecimiento de la transparencia y acceso a la información pública, fortalecimiento del ejercicio de la participación ciudadana, y en el sector de *Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el programa de* Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial con la actualización modelo de operación por procesos de la entidad, planes institucionales, de acción de las políticas de MIPG y mapa de riesgos con el monitoreo a la ejecución, asistencias técnicas en conocimiento de políticas MIPG, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo implementado y mantenido, sistema de gestión documental implementado, documentos de la estrategia de comunicaciones pública y planes de medios de comunicación de la entidad, implementación de la estrategia de TI.	monitoreo de nuevos escenarios. ▪ Documento PETI. ▪ Implementar y ejecutar el MIPG en las siete dimensiones. ▪ Documento de estudio técnico y financiero de la planta de personal de la entidad. ▪ Capacitación y acompañamiento técnico al CTP
¿Dentro del plan de desarrollo municipal se tiene establecido algún tipo de meta		No se evidencia algún tipo de programa, proyecto, plan o meta relacionada con reformas administrativas de la entidad.	**La línea estratégica No. 4. Gobernabilidad, autonomía e identidad**, en el sector 45. Gobierno territorial, tiene como indicador de producto el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial planteando la siguiente meta:

BORRADOR

relacionada con reformas administrativas de la entidad?	No		- Documento de estudio técnico y financiero de la planta de personal de la entidad. - Implementar y ejecutar el MIPG en las siete dimensiones.
¿La entidad tiene recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el plan de desarrollo?	No	Dado que es un Plan de Desarrollo que está aprobado recientemente, aun no cuenta con recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumpliendo de sus metas.	Dado que es un Plan de Desarrollo que está aprobado recientemente, aun no cuenta con recomendaciones por parte de algún ente de control respecto al cumpliendo de sus metas.

En concordancia con la Ley 2294 de 2023, “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, el Departamento y el Municipio han adoptado programas y metas encaminados a implementar acciones con criterios para el trabajo decente y crecimiento económico, industria, innovación e infraestructura, reducción de desigualdades y programas asociados a la dimensión institucional.

1.1.2.1. Lineamientos PDET Y ZOMAC

Es importante mencionar que el municipio de Caldono hace parte de los municipios que fueron priorizados por ser los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencia de economías ilícitas y debilidad institucional, por lo que, cuenta con programas de desarrollo con enfoque territorial PDET, los cuales contienen 368 propuestas de cada una de las veredas del Municipio de Caldono.

Adicional a ello, el municipio de Caldono hace parte de los territorios ZOMAC (Zonas más afectadas por conflicto), no obstante, en el Plan de Desarrollo municipal no se evidencian las implicaciones en el régimen de tributación para empresas dedicadas en las zonas o bien, creadas en las zonas que tuvieron la principal incidencia del conflicto, teniendo en cuenta que, los beneficios e incentivos tributarios de las ZOMAC quedaron plasmados en los artículos 235 al 237 de la ley 2819 de 2016 y el Decreto 1650 de 2017.

Conclusiones

Cadena de Valor

Se recomienda a la alcaldía incorporar dentro del marco estratégico la cadena de valor, que le permita proyectar el desarrollo del cumplimiento de su objeto misional, así como, de identificar sus componentes, para que las partes interesadas visualicen tanto los grupos de valor que tienen las necesidades, como los insumos, procesos, productos, resultados y el impacto generado, y de esta manera proyectar a largo plazo la planeación en el Municipio, de igual manera, la propuesta de diseño de MOP le permitirá a la entidad mejorar la capacidad de creación de valor público en cuanto a los productos, resultados e impactos, en los procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de evaluación y control.

BORRADOR

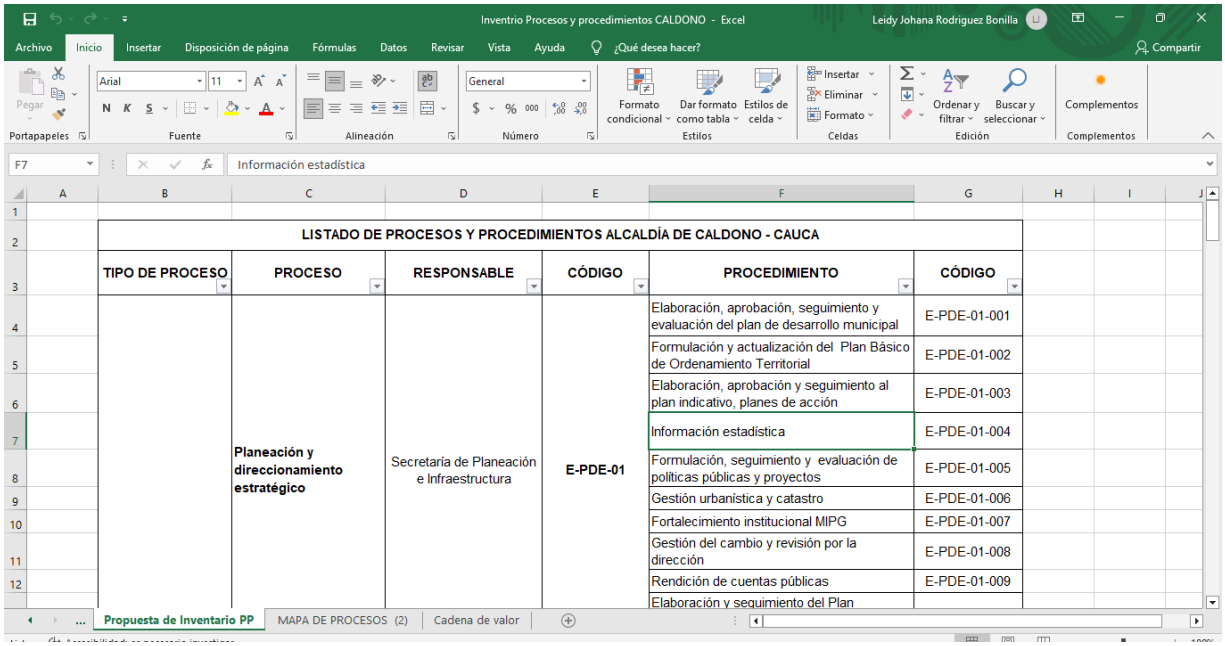
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

ANEXO 4

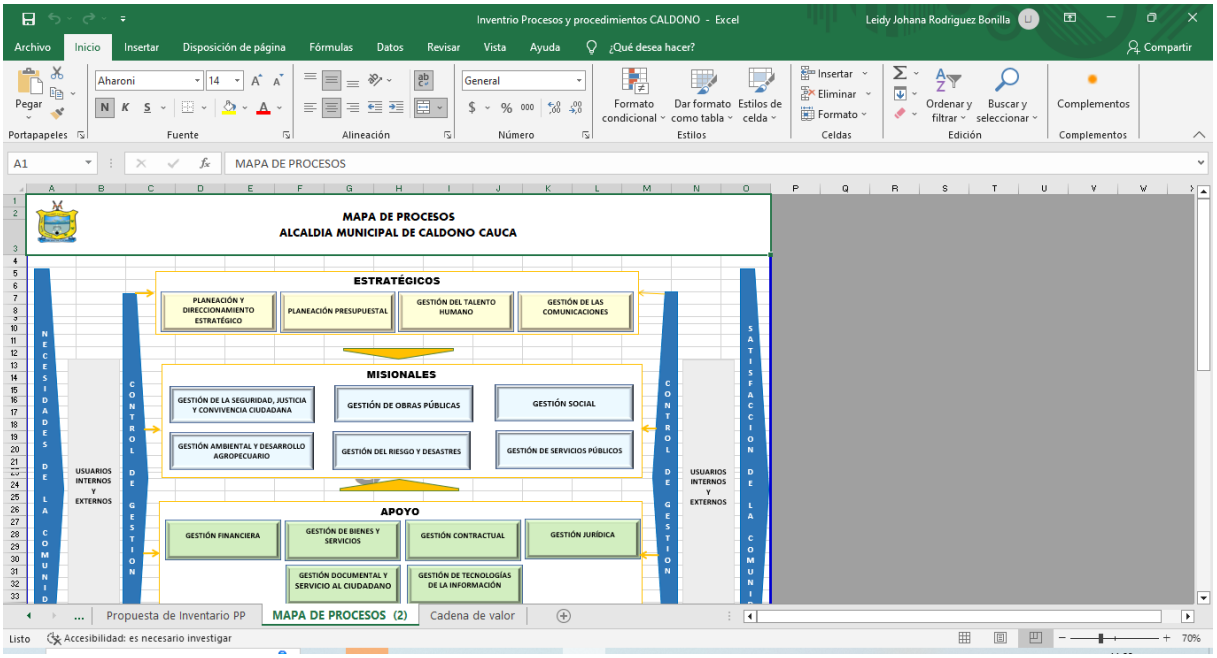
Obligación No. 5.

Participar en el desarrollo de los capítulos del estudio técnico de fortalecimiento institucional en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los lineamientos de la DFAGE.



LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ALCALDÍA DE CALDONO - CAUCA

TIPO DE PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
				Elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal	E-PDE-01-001
				Formulación y actualización del Plan Básico de Ordenamiento Territorial	E-PDE-01-002
				Elaboración, aprobación y seguimiento al plan indicativo, planes de acción	E-PDE-01-003
				Información estadística	E-PDE-01-004
	Planeación y direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación e Infraestructura	E-PDE-01	Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y proyectos	E-PDE-01-005
				Gestión urbanística y catastro	E-PDE-01-006
				Fortalecimiento institucional MIPG	E-PDE-01-007
				Gestión del cambio y revisión por la dirección	E-PDE-01-008
				Rendición de cuentas públicas	E-PDE-01-009
				Elaboración y seguimiento del Plan	

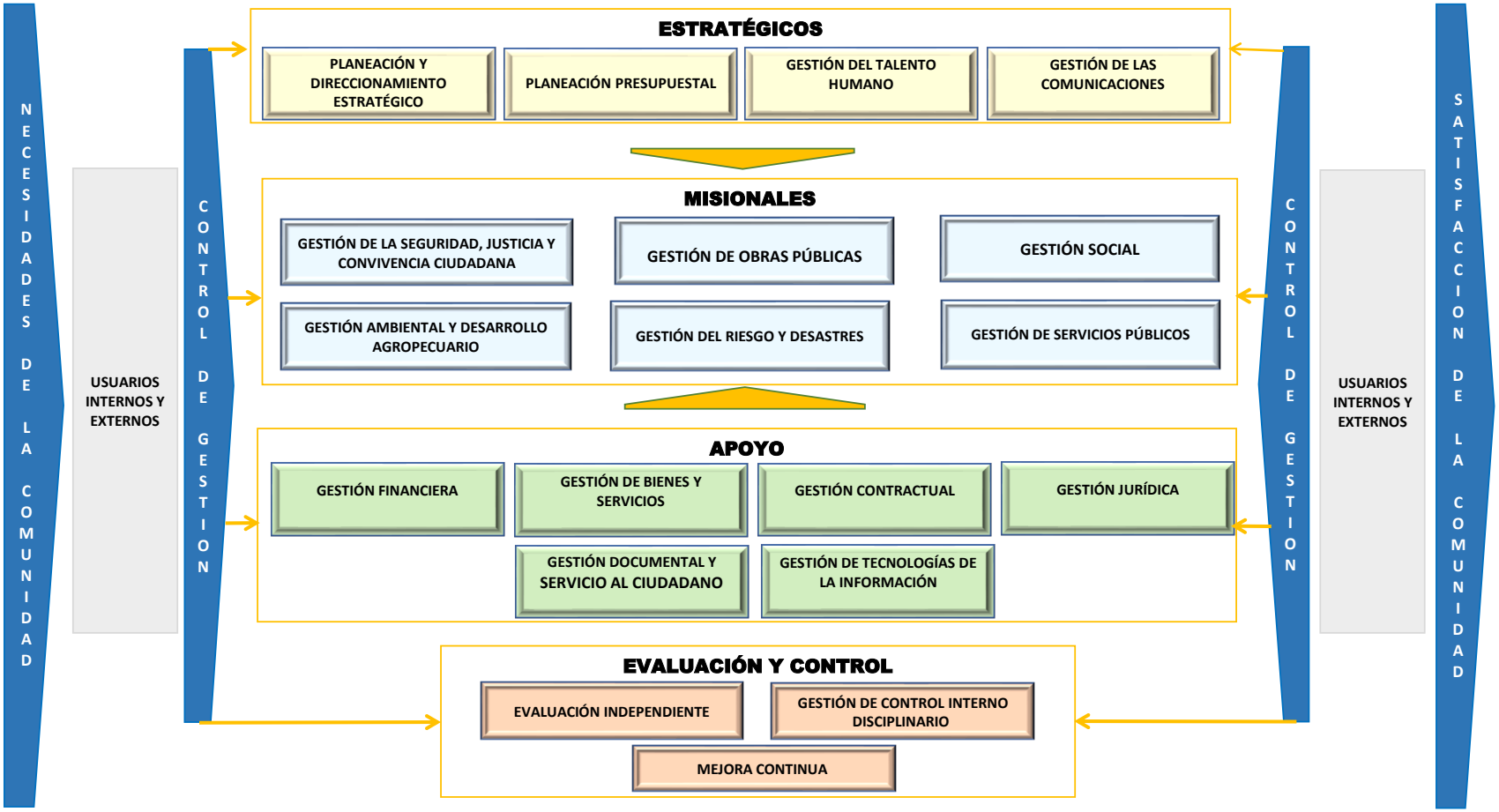


LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ALCALDÍA DE CALDONO - CAUCA					
TIPO DE PROCESO	**PROCESO**	**RESPONSABLE**	**CÓDIGO**	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**
ESTRATÉGICOS	**Planeación y direccionamiento estratégico**	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**E-PDE-01**	Elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal	E-PDE-01-001
				Formulación y actualización del Plan Básico de Ordenamiento Territorial	E-PDE-01-002
				Elaboración, aprobación y seguimiento al plan indicativo, planes de acción	E-PDE-01-003
				Información estadística	E-PDE-01-004
				Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y proyectos	E-PDE-01-005
				Gestión urbanística y catastro	E-PDE-01-006
				Fortalecimiento institucional MIPG	E-PDE-01-007
				Gestión del cambio y revisión por la dirección	E-PDE-01-008
				Rendición de cuentas públicas	E-PDE-01-009
				Elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC.	E-PDE-01-010
	Planeación presupuestal	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**E-PP-02**	Proyección, estudio y aprobación del presupuesto	E-PP-02-001
				Modificación del presupuesto	E-PP-02-002
				Elaboración, aprobación y seguimiento del plan operativo anual de inversiones	E-PP-02-003
				Formulación, Ajuste y Control del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).	E-PP-02-004
	Gestión del talento humano	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**E-GTH-03**	Ingreso, permanencia y retiro de planta de personal de personal	E-GTH-03-001
				Capacitación de personal	E-GTH-03-002
				Bienestar social e incentivos	E-GTH-03-003
				Seguridad y salud en el trabajo	E-GTH-03-004
				Evaluación del desempeño laboral	E-GTH-03-005
				Liquidación de nómina y prestaciones sociales	E-GTH-03-006
				Licencias e Incapacidades	E-GTH-03-007
				Expedición de certificados laborales	E-GTH-03-008
				Pasivo pensional	E-GTH-03-009
	Gestión de las Comunicaciones	Despacho del Alcalde	**E-GC-04**	Comunicación interna y externa	E-GC-04-001
				Programación de eventos y protocolo	E-GC-04-002
	Gestión de Seguridad, justicia y convivencia ciudadana	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**M-GSJC-01**	Seguridad y orden público	M-GSJC-01-001
				Gestión de intervención al espacio público, control de rifas y espectáculos públicos	M-GSJC-01-002
				Atención a población victima	M-GSJC-01-003
				Proceso verbal abreviado	M-GSJC-01-004
				Atención de actos urgentes de tránsito	M-GSJC-01-005
				Despachos comisorios	M-GSJC-01-006
				Lanzamientos por ocupación de hecho	M-GSJC-01-007
				Medidas ambientales	M-GSJC-01-008
				Medidas de Protección	M-GSJC-01-009
				Autorización de registros de defunción	M-GSJC-01-010
				Conciliación extrajudicial en materia de familia	M-GSJC-01-011
				Conciliación extrajudicial para liquidación de la unión marital de hecho	M-GSJC-01-012
				Conciliación extrajudicial para reconocimiento voluntario de paternidad	M-GSJC-01-013
				Restablecimiento de los Derechos de los Adultos Mayores o infantes	M-GSJC-01-014
				Violencia intrafamiliar	M-GSJC-01-015
				Demanda de investigación de paternidad	M-GSJC-01-016
				Demanda ejecutiva de alimentos	M-GSJC-01-017
	Gestión de obras públicas	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**M-GOP-02**	Elaboración de estudios y diseños de obras públicas de infraestructura física y de transporte	M-GOP-02-001
				Interventoría/ Supervisión de obras públicas de infraestructura física y de transporte	M-GOP-02-002
				Gestión de vivienda y servicios públicos	M-GOP-02-003
				Mantenimiento Vial	M-GOP-02-004

				Administración de la Maquinaria Pesada	M-GOP-02-005
				Licencias urbanísticas y certificados de uso del suelo y estratificación	M-GOP-02-006
MISIONAL	**Gestión social**	Secretaría De Desarrollo y Bienestar Social	**M-GS-03**	Atención al programa de renta ciudadana	M-GS-03-001
				Gestión de la mujer	M-GS-03-002
				Atención a los programas de adulto mayor	M-GS-03-003
				Programas y proyectos a discapacitados	M-GS-03-004
				Gestión de la comunidad LGTBIQ+	M-GS-03-005
				Gestión de las juventudes	M-GS-03-006
				Promoción, desarrollo y participación comunitaria	M-GS-03-007
				Gestión del conocimiento en salud	M-GS-03-008
				Vigilancia en salud pública	M-GS-03-009
				Inspección, vigilancia y control sanitario	M-GS-03-010
				Gestión de la prestación de servicios individuales	M-GS-03-011
				Gestión de las intervenciones colectivas	M-GS-03-012
				Gestión del aseguramiento	M-GS-03-013
				Gestión de insumos de interés en salud pública	M-GS-03-014
				Gestión educativa	M-GS-03-015
				Desarrollo de actividades culturales	M-GS-03-016
				Prestación del servicio de biblioteca	M-GS-03-017
				Gestión del deporte y la recreación	M-GS-03-018
				Gestión del turismo sostenible	M-GS-03-019
	Gestión ambiental y desarrollo agropecuario	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**M-GADA-04**	Emprendimiento y competitividad	M-GADA-04-001
				Asistencia técnica agropecuaria	M-GADA-04-002
				Actividades de formación	M-GADA-04-003
				Asociatividad	M-GADA-04-004
				Coordinación e implementación del sistema de gestión ambiental	M-GADA-04-005
				Sanidad animal	M-GADA-04-006
	Gestión del riesgo y desastres	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**M-GRD-05**	Conocimiento y reducción del riesgo	M-GRD-05-001
				Respuesta a desastres o calamidad pública	M-GRD-05-002
	Gestión de servicios públicos	Secretaría de Planeación e Infraestructura	**M-GSP-06**	Barrido de calles y recolección de residuos sólidos	M-GSP-06-001
				Mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y residual	M-GSP-06-002
				Mantenimiento y distribucion de redes	M-GSP-06-003
	Gestión financiera	Secretaría de Hacienda	**A-GF-01**	Presupuesto	A-GF-01-001
				Tesorería	A-GF-01-002
				Contabilidad	A-GF-01-003
				Recaudo de impuestos	A-GF-01-004
				Cobro coactivo y persuasivo	A-GF-01-005
				Informes y estados financieros	A-GF-01-006
	Gestión de bienes y servicios	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**A-GBS-02**	Elaborar, actualizar y publicar el plan anual de adquisiciones - PAA	A-GBS-02-001
				Entrada y salida de elementos del almacén	A-GBS-02-002
				Baja de bienes	A-GBS-02-003
				Inventarios	A-GBS-02-004
				Expedición de paz y salvos	A-GBS-02-005
	Gestión contractual	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**A-GC-03**	Mínima cuantía	A-GC-03-001
				Selección abreviada de menor cuantía	A-GC-03-002
				Concurso de méritos	A-GC-03-003
				Licitación pública	A-GC-03-004
				Contratación directa	A-GC-03-005
				Contrato y convenio interadministrativo	A-GC-03-006
				Convenio interadministrativo	A-GC-03-007
				Subasta Inversa	A-GC-03-008
				Acuerdo Marco de Precios	A-GC-03-009

APOYO				Manejo de plataformas	A-GC-03-010
				Gestión de Supervisión e Interventoría	A-GC-03-011
				Revisión y elaboración de Informes de órganos de control	A-GC-03-012
	Gestión jurídica	Despacho del Alcalde	**A-GJ-04**	Asesorías jurídicas	A-GJ-04-001
				Representación judicial y extrajudicial	A-GJ-04-002
				Proyeccion de actos administrativos	A-GJ-04-003
				Atención de derechos de petición, tutelas, consultas y conceptos	A-GJ-04-004
				Divulgación de información jurídica de interés de la Entidad	A-GJ-04-005
	Gestión documental y servicio al ciudadano	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**A-GDSC-05**	Planeación documental	A-GDSC--05-001
				Producción documental	A-GDSC--05-002
				Gestión y tramite documental	A-GDSC--05-003
				Organización de los archivos	A-GDSC--05-004
				Consulta y préstamos	A-GDSC--05-005
				preservación documental	A-GDSC--05-006
				Eliminación documental	A-GDSC--05-007
				Transferencia documental	A-GDSC--05-008
	Gestión de tecnologías de la información	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	**A-GTI-06**	Elaboración y seguimiento de los planes de las tecnologías de la información	A-GTI-06-001
				Políticas de backup	A-GTI-06-002
				Instructivo para administración de bases de datos, nube, sistemas operativos	A-GTI-06-003
				Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de sistemas	A-GTI-06-004
EVALUACIÓN Y CONTROL	**Evaluación independiente**	Despacho del Alcalde	**EC-EI-01**	Evaluación del sistema de control interno	EC-EI-01-001
				Administración del riesgo	EC-EI-01-002
				Planes de mejoramiento	EC-EI-01-003
				Fomento de la cultura de control	EC-EI-01-004
	Gestión de control interno disciplinario	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Secretaría de Planeación e Infraestructura Despacho del Alcalde	**EC-GCID-02**	Acciones de prevención para conductas disciplinables	EC-GCID-02-001
				Recepción y envío de correspondencia (quejas y respuestas disciplinarias)	EC-GCID-02-002
				Recepción y recolección de documentos, evidencias y elementos probatorios en medios físicos y electrónicos	EC-GCID-02-003
				Ejecución de acto disciplinario temerarios e inhibitorio	EC-GCID-02-004
				Verificación del mérito para abrir indagación preliminar, investigación disciplinaria o proceso verbal	EC-GCID-02-005
	Mejora continua	Despacho del Alcalde	**EC-MC-03**	Elaboración y control de documentos	EC-MC-03-001
				Control de riesgos del SGC	EC-MC-03-002
				Acciones correctivas, preventivas y de mejora	EC-MC-03-003

MAPA DE PROCESOS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDONO CAUCA



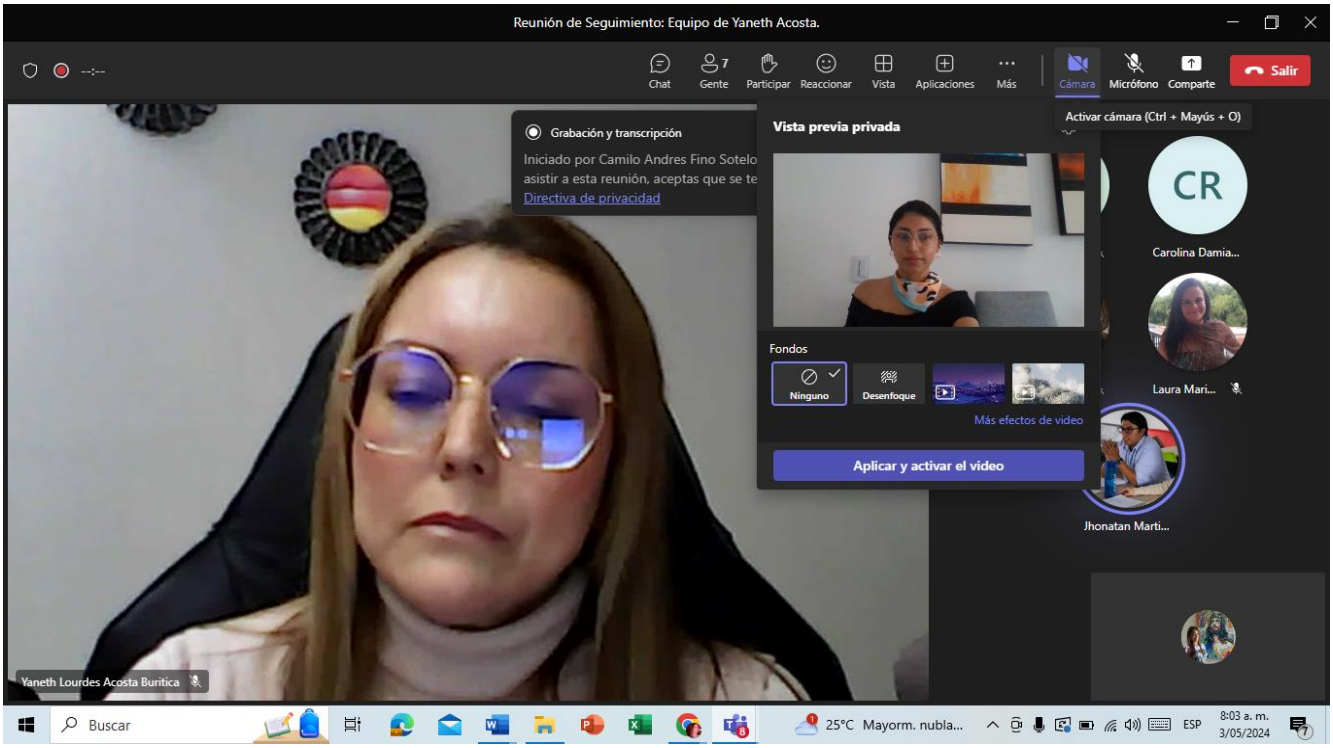
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

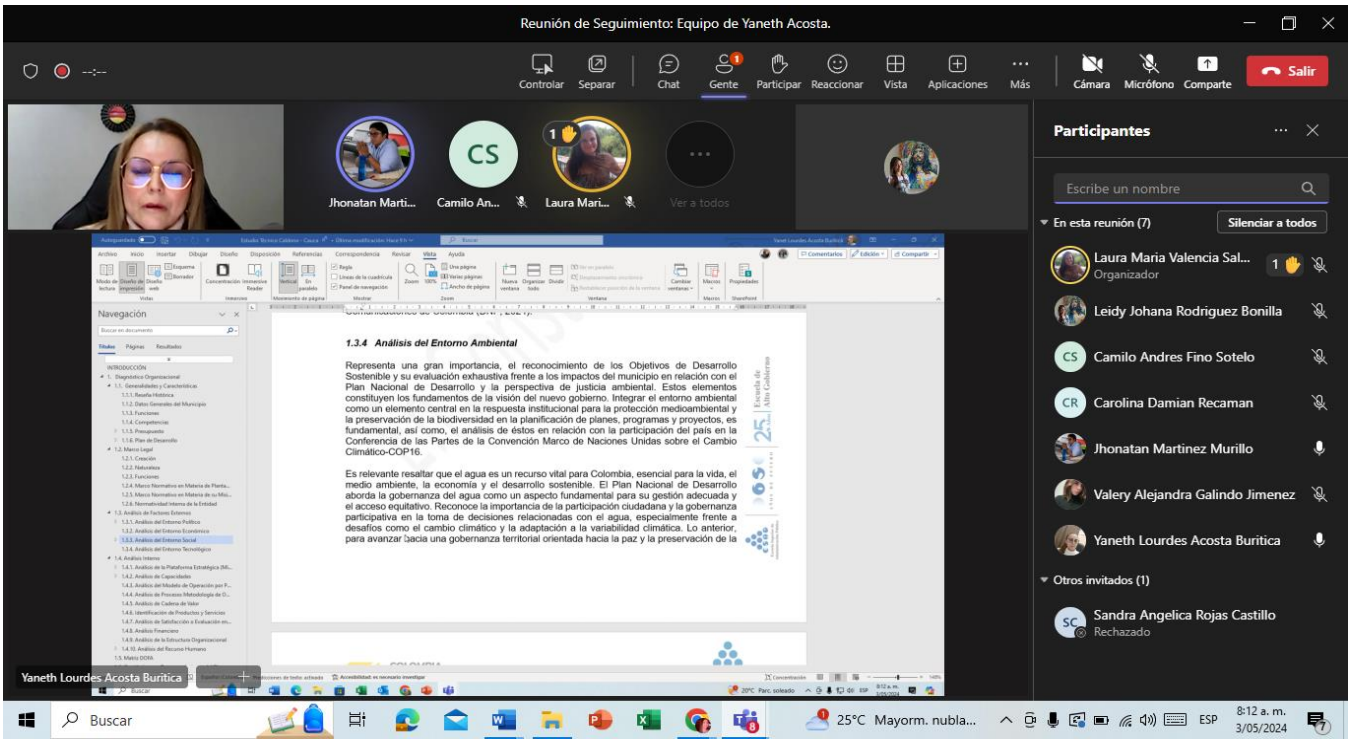
ANEXO 5

Obligación No. 6.
Participar en las reuniones, mentorías, talleres y demás actividades programadas, de forma presencial o virtual, en cada una de las etapas del proyecto y según los lineamientos establecidos.

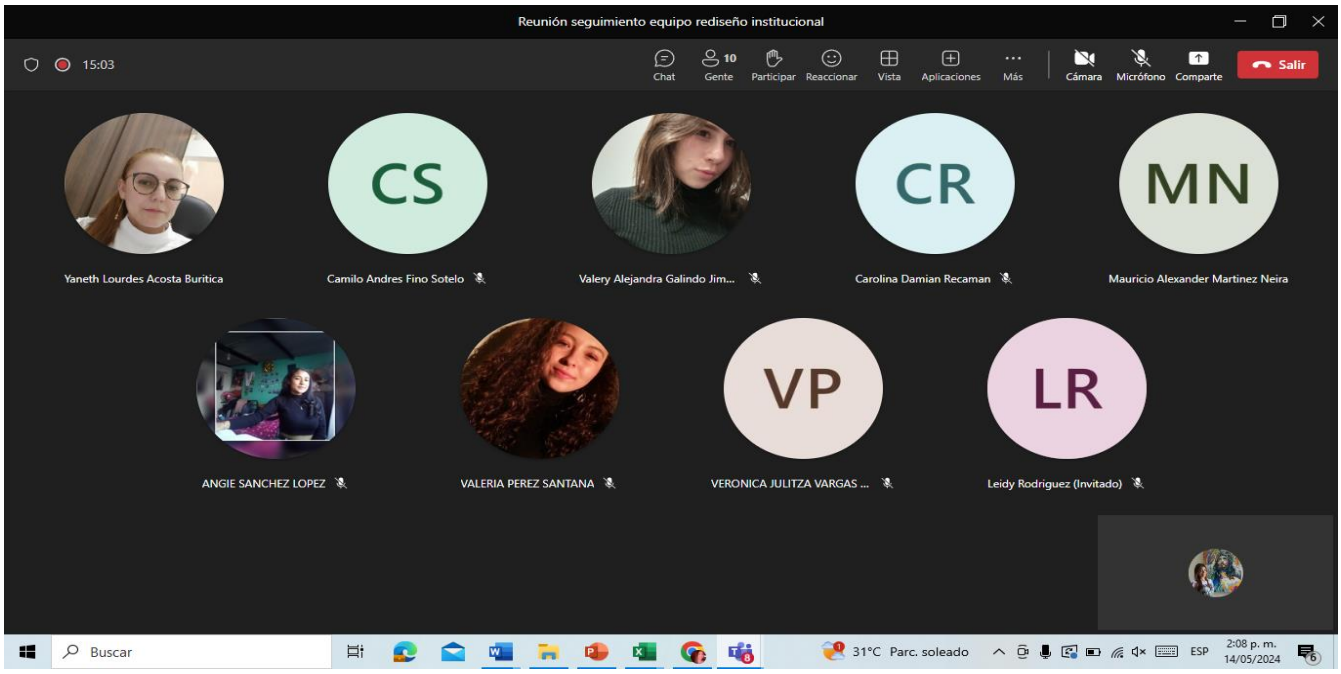
03 de mayo de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de Caldono y Cravo Norte.



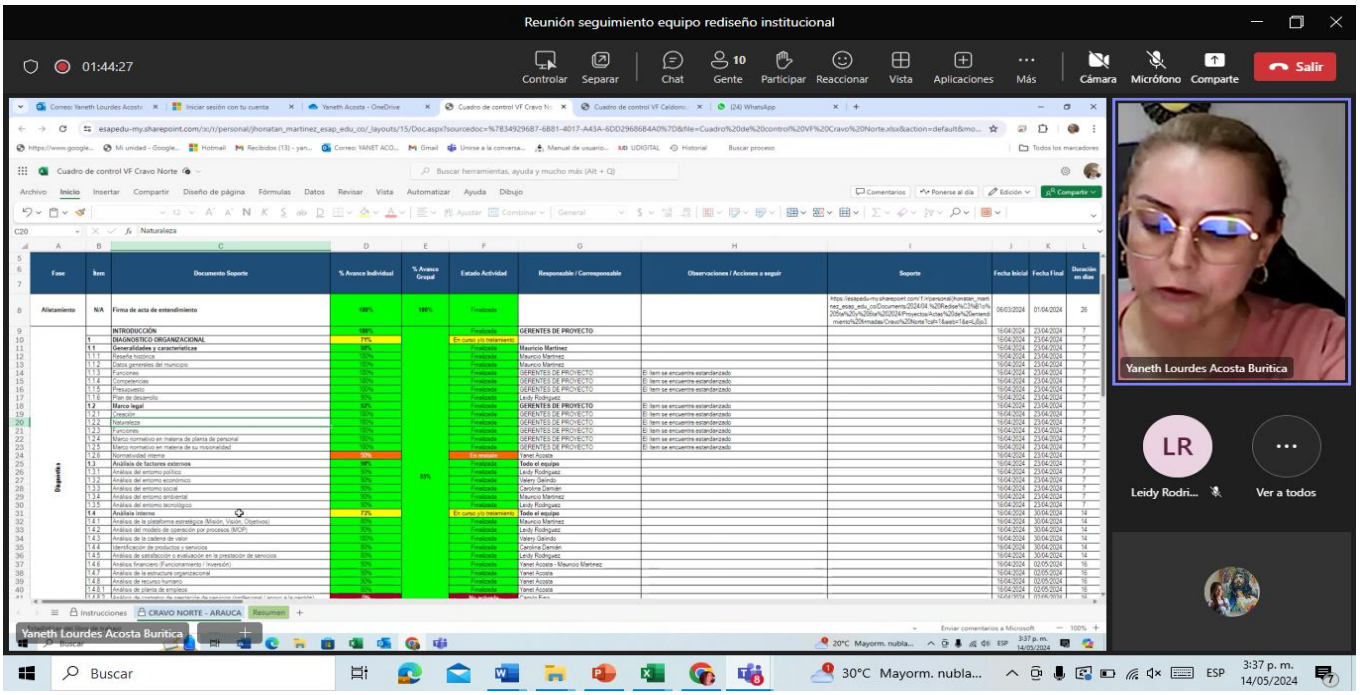
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024



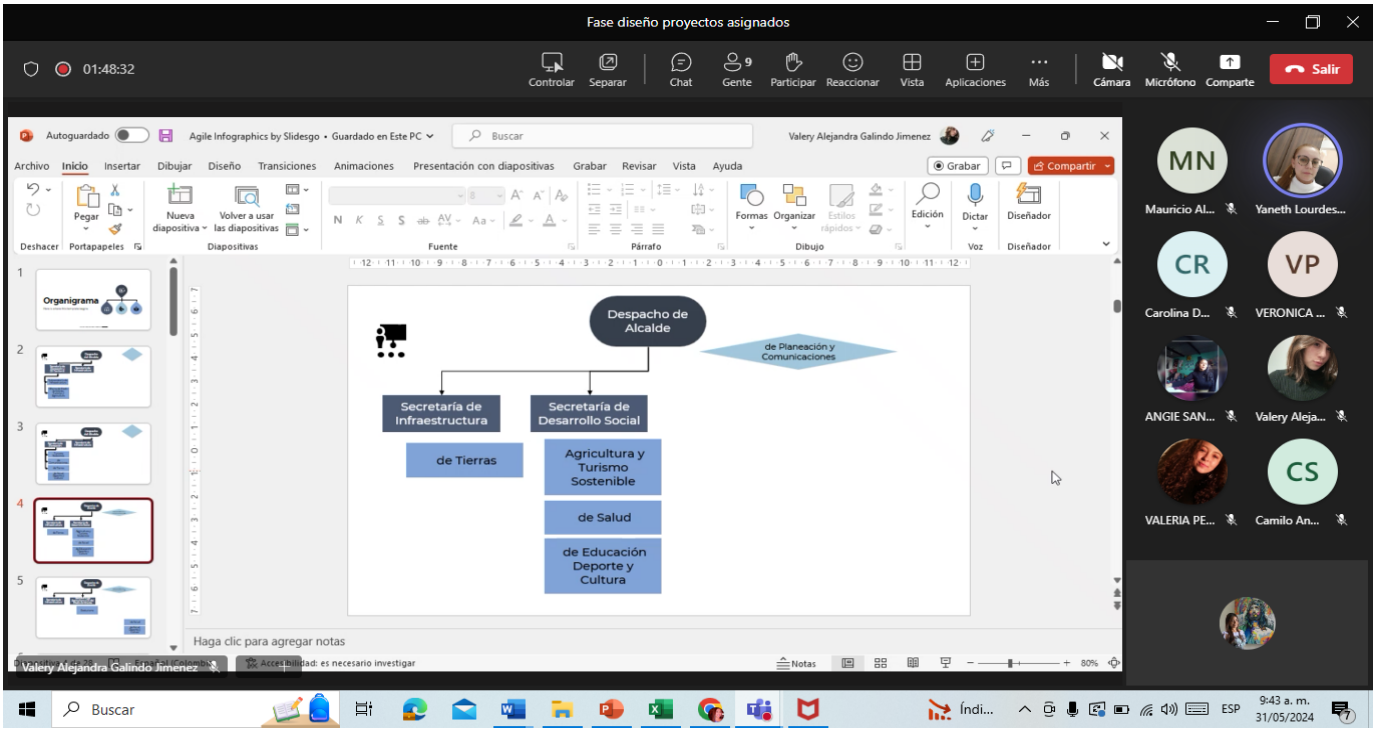
14 de mayo de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de Caldono y Cravo Norte.



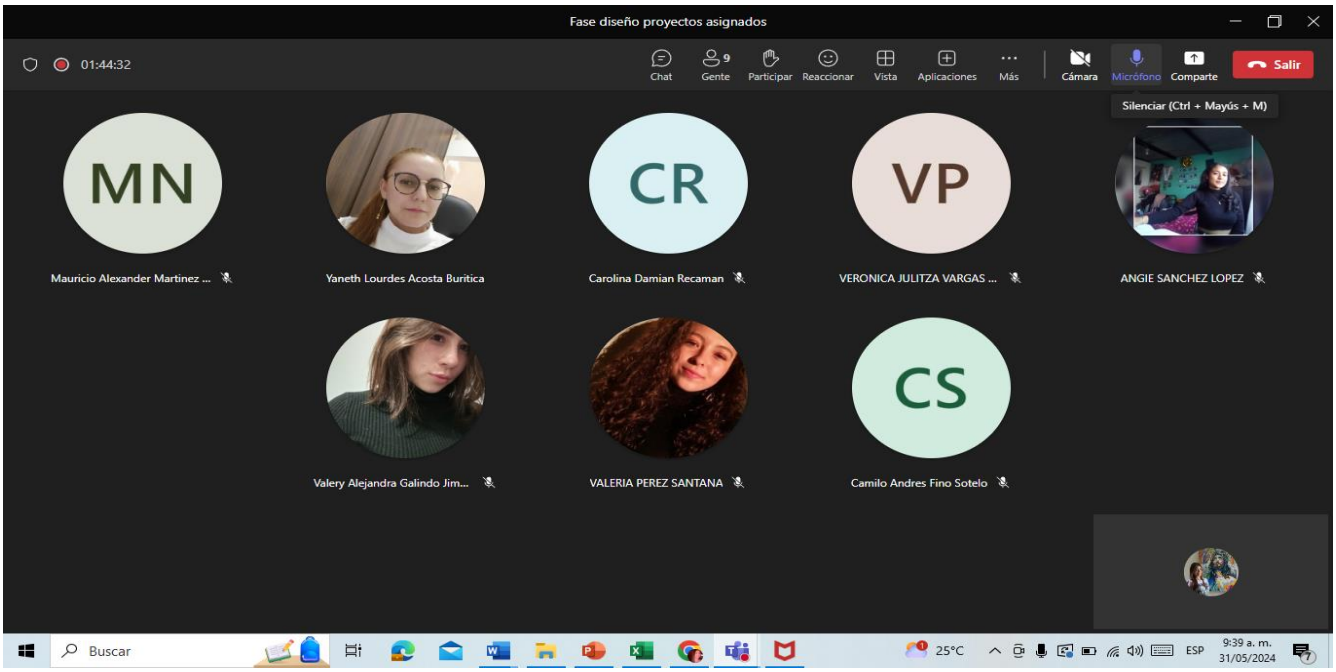
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024



31 de mayo de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de Caldono y Cravo Norte



ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024



Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo ☐ Interno x

Asunto: Seguimiento Equipo 4. Yanet Acosta

Fecha: 3/05/2024

Proceso Rediseño municipios 5ta y 6ta categoría

Dependencia Dirección Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:00 a. m. **Hora Final:** 8:35 a. m.

TEMAS TRATADOS

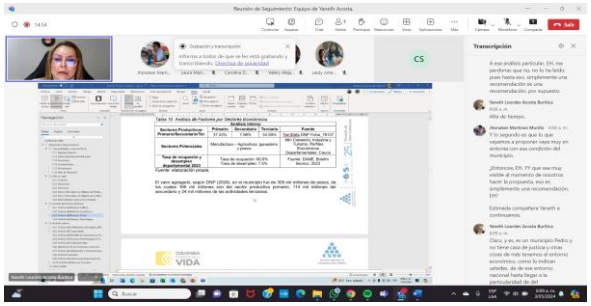
Se apertura la presente sesión por parte de uno de los gerentes del proyecto, el compañero Jhonatan Martinez Murilloquin manifiesta que la idea principal de este espacio es el de comparar el estudio técnico frente a los cuadros de seguimientos establecidos, por lo tanto, la dinamica es que la compañera Yaneth Lourdes Acosta fuera proyectando y los gerentes, alternamente, van mirando los cuadros de seguimiento para determinar su evaluación.

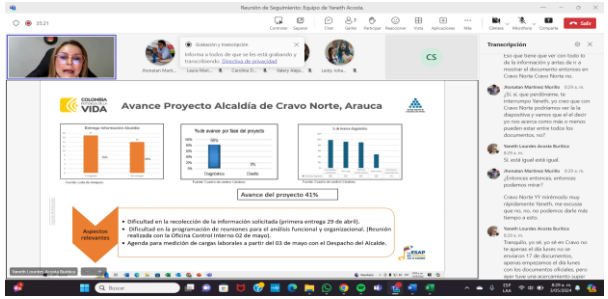
La lider del equipo Yaneth proyecta el documento del estudio técnico creado para el minucipio de Caldono, a lo cual Jhonatan manifiesta que la exposicion se centraria en el análisis de factores externos y en análisis internos, acto seguido inicia la exposición de cada uno de los ítems contemplados dentro del documentos con una breve contextualizacion de los mismos y de sus compos de análisis. dentro de la exposición se menciona que se identifica el municipio como PDET a lo cual Jhonatan hace una anotacion en donde se recomienda tener especial cuidado y referencia con esta categorización ya que requiere un ejercicio mas riguroso frente a la propuesta que se vaya a hacer con el estudio.

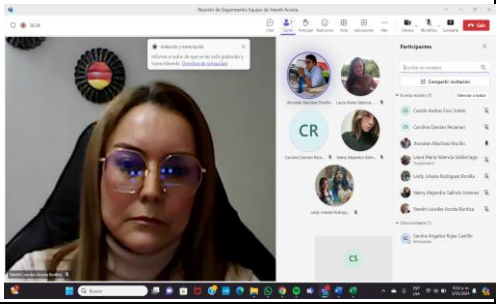
Dentro de la exposición se resalta la importancia del municipio de Caldono por su importancia en cuanto ostenta un alto numero de resguardos indígenas. En este punto nuevamente se hace una observación a titulo de recomendacion en donde se insta a referenciar el campo de la Bioadministracion pero no como componente ambiental sino como componente social haciendo enfasis en la articulación con estos ejercicios y con los compos cultural, étnicos y geograficos del país. Laura acota que tambien es importante tener en cuenta ese impacto que tienen las instituciones y las administraciones en la promoción de la cultura y todas las formas de vida y que la gestión de la institucionalidad debe ser muy enfocada a eso. Bajo ese contexto se explica a los generentes que el documento se encuentra en parte explordatoria y de construcción y que las recomendaciones serán tenidas en cuenta para sus respectivas inclusiones. Se continúa con la exposición y sustentación del documento y se finaliza con Caldono.

Jhonatan pregunta como va el trabajo de campo, especificamente el ejercicio de cargas y con el tema de las entrevistas funcionales y Laura pregunta por el reporte de información como va?. Yaneth responde a las preguntas y visualiza rapidamente los procesos de acercamiento y contacto con los municipios pero, a su vez, comenta las dificultades en comunicación y coordinacion de agendas y como se han superado estos incovenientes con los dos municipios.
Jhontan: recomendación, seguir actualizando los tableros de control.
Laura: recomendaciones en cuanto equipo; cumplimiento con los plazos de entregas y con los cronogramas fijados por los municipios, nosotros trabajamos con lo que el municipio nos diga.

Se recuerda que la fecha maxima de entrega de los proyectos es el 12 de julio y que el avance de los mismos se encuentra en tiempo y el cumplimiento de las normas de construcción de los documentos.







COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Cumplimiento del cronograma de actividades y seguimiento	Todo el equipo	De conformidad con el cronograma establecido	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Laura María Valencia Saldarriaga	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.		Valery Alejandra Galindo Jimenez	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	
Jhonatan Martinez Murillo	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.		Carolina Damian Recaman	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	
Yanet Lourdes Acosta Buritica	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.		Camilo Andres Fino Sotelo	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	
Leidy Johana Rodriguez Bonilla	Contratista	Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal					

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA					
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02					
Usuario: Externo ☐ / Interno x	**Asunto:**	Seguimiento de rediseño institucional equipo 4		**Fecha:**	14 de mayo de 2024	
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 categoría				
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:**	2:00 p.m.	**Hora Final:**	4:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión en el horario de dos de la tarde, liderada por la profesional Yanet Acosta donde nombra los siguientes puntos a tratar:

1. Presentación de los participantes e ingreso de monitoras.
2. Presentación del estado actual de documentos del estudio técnico de Caldono y Cravo Norte.
3. Asignación de responsabilidades sobre nuevos puntos del estudio técnico.
4. Revisión del estado actual del levantamiento de cargas de Caldono y Cravo Norte.

De acuerdo con lo anterior se desarrollaron los puntos de la siguiente manera:

1. Se presentaron todos los integrantes del equipo 4 y a su vez se les dio la bienvenida a las monitoras: Valeria Pérez, Verónica Vargas y Angie Sánchez, las cuales van a apoyar desde la fecha en la construcción de los estudios técnicos para el rediseño institucional de los municipios asignados.

2. Cada integrante del equipo presento los puntos asignados correspondientes a: El profesional Mauricio explicó la construcción e información de reseña histórica y entorno ambiental de Caldono. La profesional Leidy habló sobre la articulación de los planes de desarrollo, el análisis del entorno político, el análisis del entorno tecnológico, el análisis de la cadena de valor y el acompañamiento del análisis del modelo de operación por procesos. La profesional Carolina habló sobre el entorno social, la guía de diseño y rediseño, y factores como la población, educación, cultura, conflicto armado, sistema local judicial y servicios del municipio. La profesional Valery abordo el entorno económico y el modelo de operación por procesos, las normas APA, la redacción, el uso del gerundio y los calificativos, por último el profesional Camilo abordo lo relacionado a el análisis de contratos por prestación de servicios.

La profesional Yanet retoma la información suministrada por el equipo en aras de retroalimentar las fortalezas y debilidades que evidencia en el avance de los estudios técnicos:

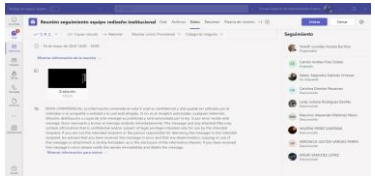
No hubo colaboración a excepción de Mauricio en la búsqueda de los actos administrativos de escala salarial.
No se ha completado la información de las conclusiones y matriz DOFA sobre el diagnóstico de los municipios.
Se pregunta sobre la necesidad de acompañamiento de las monitoras en los puntos que hacen falta.
En caso de que los integrantes del equipo no cumplan con las obligaciones pactadas para las fechas programadas la profesional Yanet hará el respectivo reporte a Laura, Jhonatan y el doctor Elier.

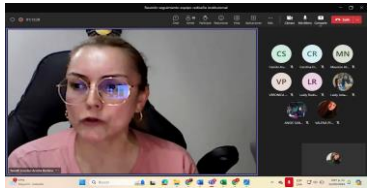
3. Se hace el llamado de que falta diligenciar las capacidades tecnológicas, competitivas, directiva y técnica, por lo que se asignan a Carolina, Valery, Camilo y Mauricio

4.Se pregunta sobre el estado actual del levantamiento de cargas. Se hace revisión de la agenda de levantamiento de cargas de Caldono y se identifican las cargas que hacen falta las cuales son de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria y una de la Subsecretaría de Salud, Deporte y Cultura. Se hace la observación que en el transcurso de esta semana se deben realizar de lo contrario se hará la proyección.

Así mismo, se asignan las nuevas cargas del municipio de Cravo Norte a los profesionales Camilo (planeación) y Mauricio (hacienda)

Se da por terminada la reunión y se da paso a las monitoras para que muestren su percepción sobre los hallazgos evidenciados en la reunión.







COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Terminar todo el diagnóstico de los estudios técnicos de los dos municipios	Integrantes del equipo completo	Viernes 17 de mayo	
Terminar el levantamiento de cargas de Caldono	Valery y Carolina	Viernes 17 de mayo	
Realizar el análisis de capacidades	Valery, Carolina, Leidy y Mauricio	Lunes 20 de mayo	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Camilo Fino	CONTRATISTA	DFAGE		Leidy Rodriguez	CONTRATISTA	DFAGE	
Mauricio Martínez	CONTRATISTA	DFAGE		Yanet Lourdes Acosta Buritica	CONTRATISTA	DFAGE	
Valeria Perez	MONITORA	DFAGE		Carolina Damian Recaman	CONTRATISTA	DFAGE	
Angie Sánchez	MONITORA	DFAGE				DFAGE	
Valery Alejandra Galindo Jimenez	CONTRATISTA	DFAGE					

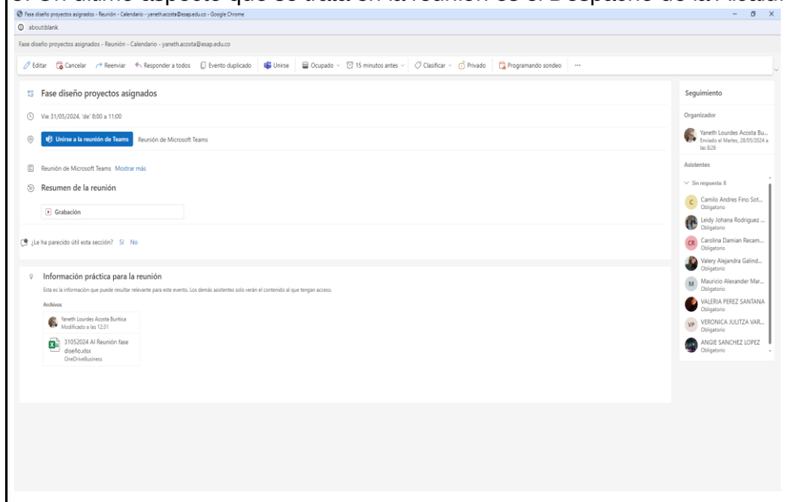
Escuela Superior de Administración Pública		**ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA**					
		DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02					
Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	Reunión Fase diseño proyectos asignados		**Fecha:**	31 de mayo de 2024	
		Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta				
	Interno X	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:**	8:00 a.m.	**Hora Final:**	11:00 a.m

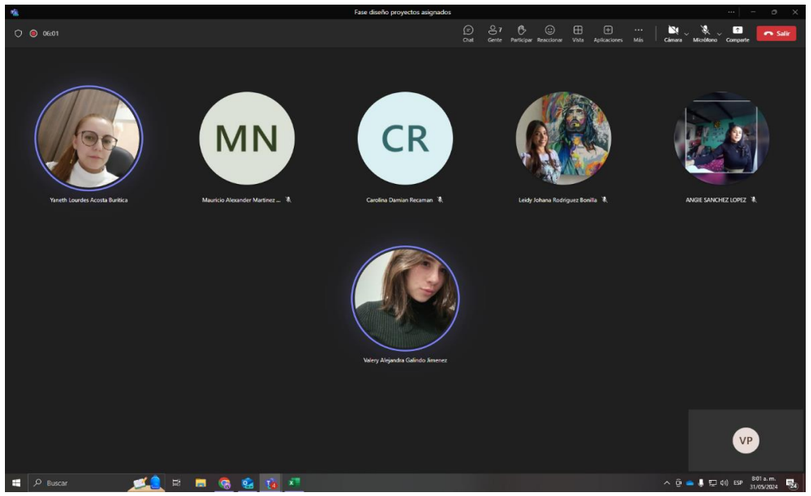
TEMAS TRATADOS

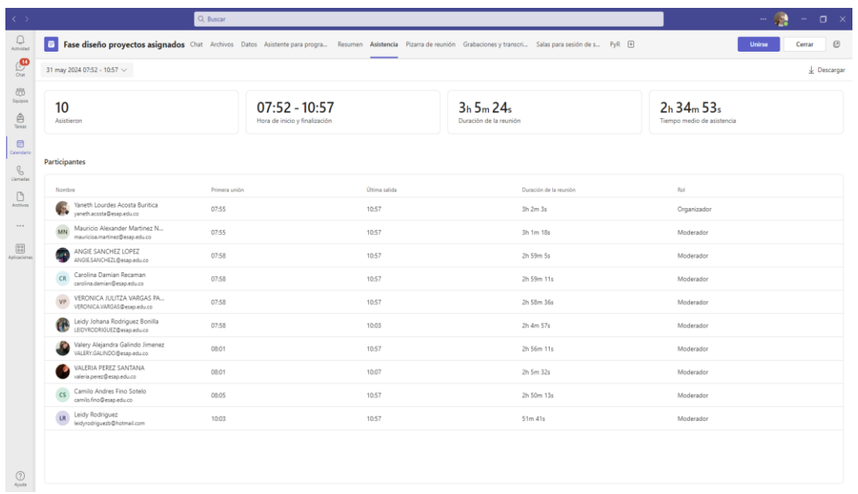
Se da inicio a la reunión a las 8:00 a.m. en donde la profesional Yanet indica lo que se va a tratar en la reunión, resaltando, en primer lugar, los compromisos que se debian cumplir y los aspectos que faltan por realizar en lo referente con levantamiento de cargas por parte del equipo en los respectivos municipios de Caldono y Cravo Norte.

Un segundo punto a tratar es el diseño y contenido de la estructura organizacional de Caldono teniendo en cuenta el organigrama que resultó del diagnóstico.

1. Leidy socializa el análisis de la dependencia de planeación y se procede por parte de los miembros del equipo a discutir los nombres, las subsecretarías y las oficinas que lo pueden conformar, teniendo en cuenta los aspectos de tierras, salud, deporte, cultura, comunicaciones, turismo sostenible y agricultura y medio ambiente.
2. Se plantea el compromiso de enviar al correo electronico de la profesional Yanet para el día martes la propuesta de estructura administrativa para el municipio de Caldono, incluyendo las subsecretarías u oficinas que cada uno considere necesarias.
3. Posteriormente, Valery presentó el análisis funcional de gobierno y se procede por parte de los miembros del equipo a discutir los nombres, las subsecretarías y las oficinas que lo pueden conformar.
4. De igual manera, se colocó en consideración la Secretaría de Hacienda y la Unidad de Servicios Públicos domiciliarios.
5. Un último aspecto que se trata en la reunión es el Despacho de la Alcaldía.







COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Enviar a correo electrónico de la profesional Yanet la propuesta de estructura en la que va a quedar las dependencias	Profesionales del equipo	Martes 4 de junio	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yanet Lourdes Acosta Buriticá	CONTRATISTA	DFAGE	Yanet Acosta	Veronica Julitza Vargas	MONITORA	DFAGE	

Escuela Superior de Administración Pública	**ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA**						
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02						
Camilo Andres Fino Sotelo	CONTRATISTA	DFAGE		Angie Sanchez Lopéz	MONITORA	DFAGE	
Carolina Damian Recaman	CONTRATISTA	DFAGE		Valeria Perez Santana	MONITORA	DFAGE	
Leidy Johana Rodriguez Bonilla	CONTRATISTA	DFAGE					
Valery Alejandra Galido Jimenez	CONTRATISTA	DFAGE					
Mauricio Alexander Martinez Neira	CONTRATISTA	DFAGE					

ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

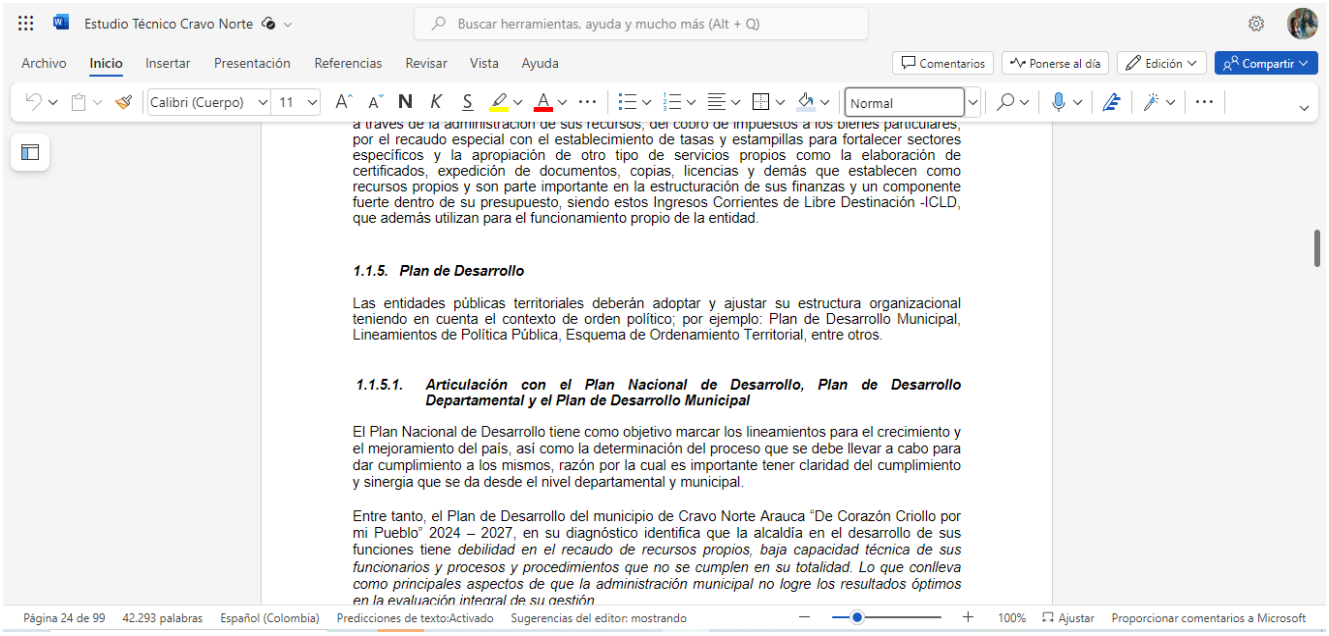
Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

ANEXO 6

Obligación No. 10.

Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE.

Se carga la información en el estudio técnico de los rediseños que se están adelantando en la alcaldía de Caldono y Cravo Norte.


Estudio Técnico Cravo Norte

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

a través de la administración de sus recursos, del cobro de impuestos a los bienes particulares, por el recaudo especial con el establecimiento de tasas y estampillas para fortalecer sectores específicos y la apropiación de otro tipo de servicios propios como la elaboración de certificados, expedición de documentos, copias, licencias y demás que establecen como recursos propios y son parte importante en la estructuración de sus finanzas y un componente fuerte dentro de su presupuesto, siendo estos Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD, que además utilizan para el funcionamiento propio de la entidad.

1.1.5. Plan de Desarrollo

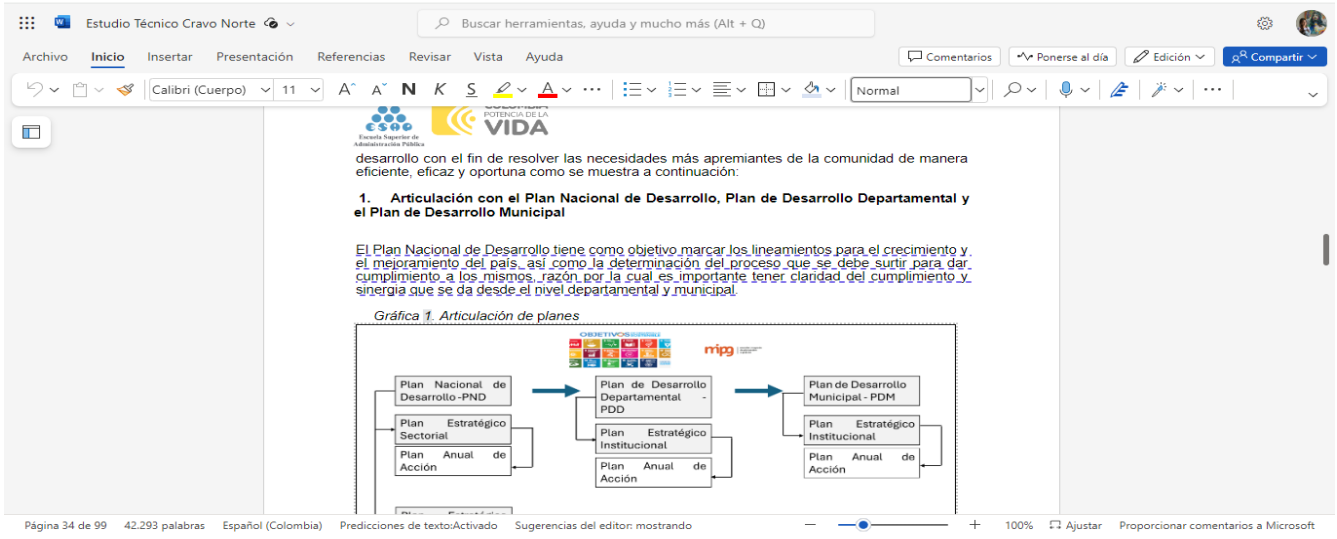
Las entidades públicas territoriales deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta el contexto de orden político; por ejemplo: Plan de Desarrollo Municipal, Lineamientos de Política Pública, Esquema de Ordenamiento Territorial, entre otros.

1.1.5.1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe llevar a cabo para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Entre tanto, el Plan de Desarrollo del municipio de Cravo Norte Arauca "De Corazón Criollo por mi Pueblo" 2024 – 2027, en su diagnóstico identifica que la alcaldía en el desarrollo de sus funciones tiene *debilidad en el recaudo de recursos propios, baja capacidad técnica de sus funcionarios y procesos y procedimientos que no se cumplen en su totalidad. Lo que conlleva como principales aspectos de que la administración municipal no logre los resultados óptimos en la evaluación integral de su gestión*

Página 24 de 99 42.293 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft


Estudio Técnico Cravo Norte

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

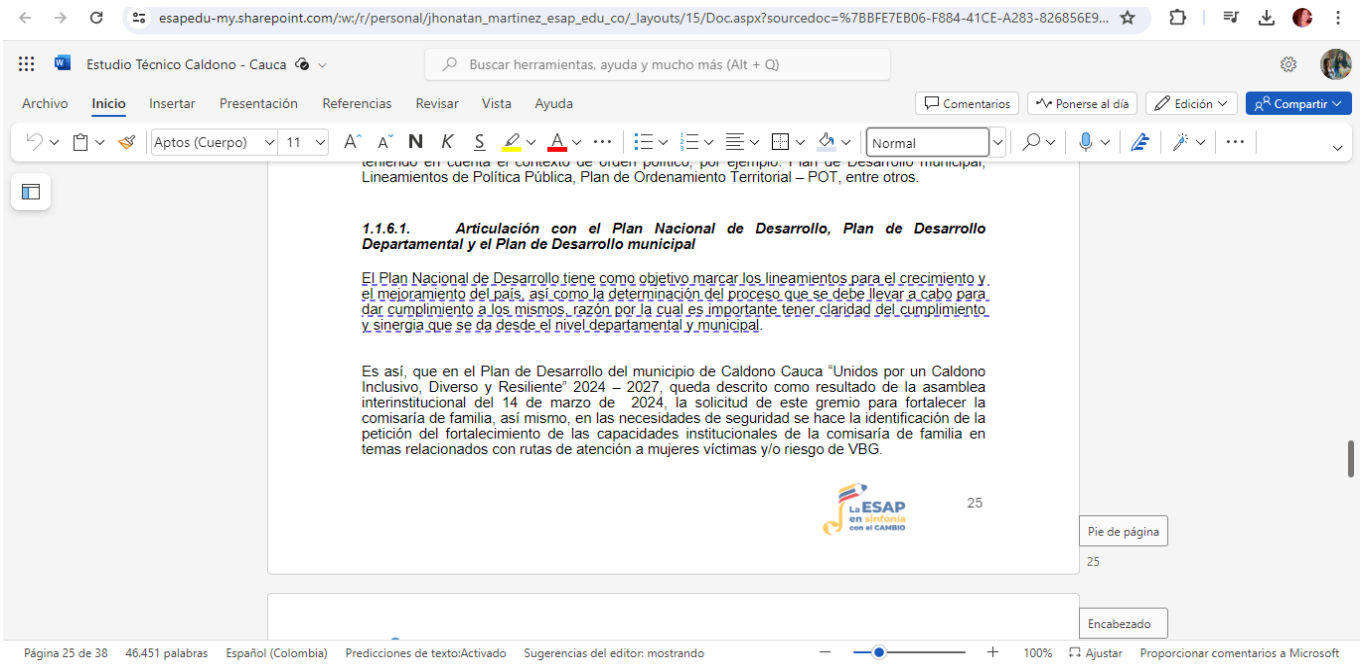
desarrollo con el fin de resolver las necesidades más apremiantes de la comunidad de manera eficiente, eficaz y oportuna como se muestra a continuación:

1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe surtir para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Gráfica 1. Articulación de planes

Página 34 de 99 42.293 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft



Lineamientos de Política Pública, Plan de Ordenamiento Territorial – POT, entre otros.

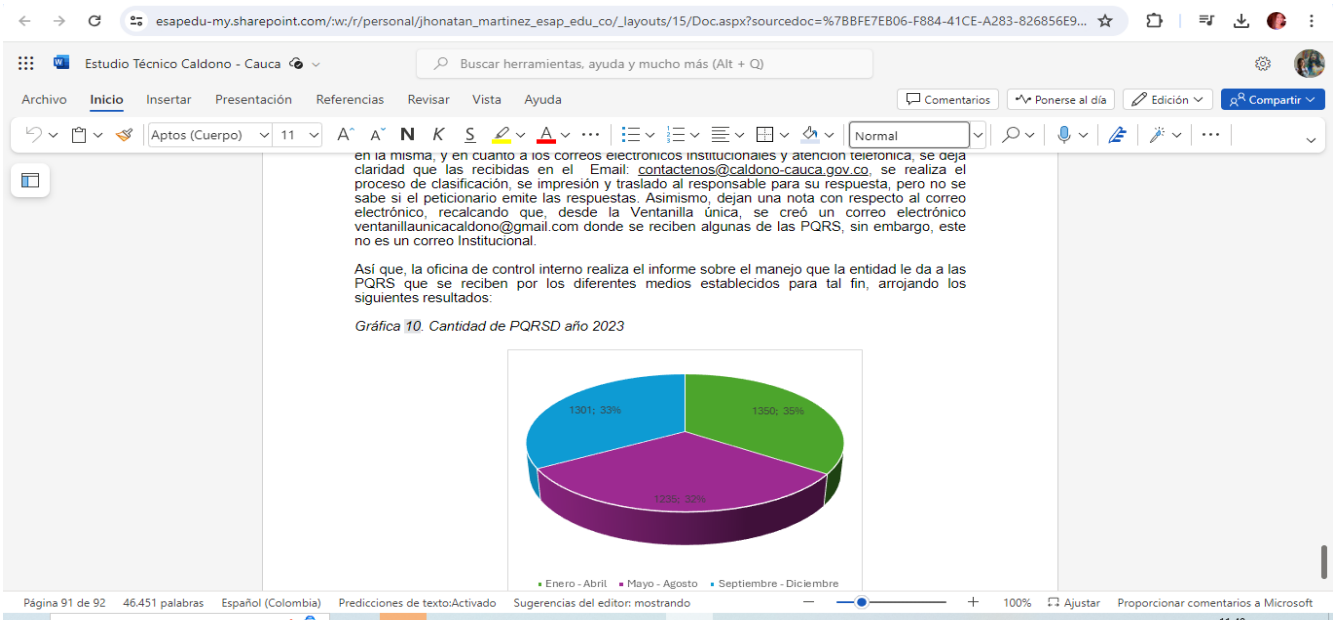
1.1.6.1. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo municipal

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como objetivo marcar los lineamientos para el crecimiento y el mejoramiento del país, así como la determinación del proceso que se debe llevar a cabo para dar cumplimiento a los mismos, razón por la cual es importante tener claridad del cumplimiento y sinergia que se da desde el nivel departamental y municipal.

Es así, que en el Plan de Desarrollo del municipio de Caldono Cauca "Unidos por un Caldono Inclusivo, Diverso y Resiliente" 2024 – 2027, queda descrito como resultado de la asamblea interinstitucional del 14 de marzo de 2024, la solicitud de este gremio para fortalecer la comisaría de familia, así mismo, en las necesidades de seguridad se hace la identificación de la petición del fortalecimiento de las capacidades institucionales de la comisaría de familia en temas relacionados con rutas de atención a mujeres víctimas y/o riesgo de VBG.

Pie de página
25
Encabezado

Página 25 de 38 46.451 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft



en la misma, y en cuanto a los correos electrónicos institucionales y atención telefónica, se deja claridad que las recibidas en el Email: contactenos@caldono-cauca.gov.co, se realiza el proceso de clasificación, se impresión y traslado al responsable para su respuesta, pero no se sabe si el peticionario emite las respuestas. Asimismo, dejan una nota con respecto al correo electrónico, recalcando que, desde la Ventanilla única, se creó un correo electrónico ventanillaunicacaldono@gmail.com donde se reciben algunas de las PQRS, sin embargo, este no es un correo Institucional.

Así que, la oficina de control interno realiza el informe sobre el manejo que la entidad le da a las PQRS que se reciben por los diferentes medios establecidos para tal fin, arrojando los siguientes resultados:

Gráfica 10. Cantidad de PQRSD año 2023

Página 91 de 92 46.451 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft

ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

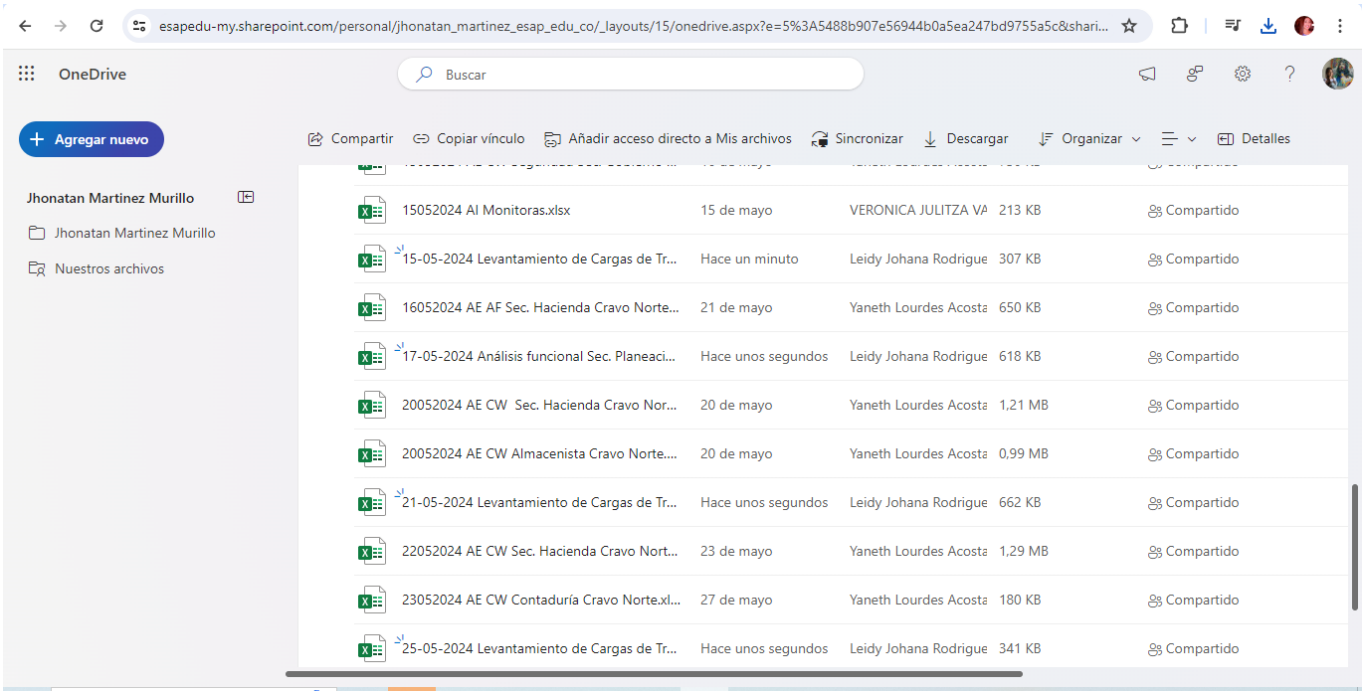
Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

ANEXO 7

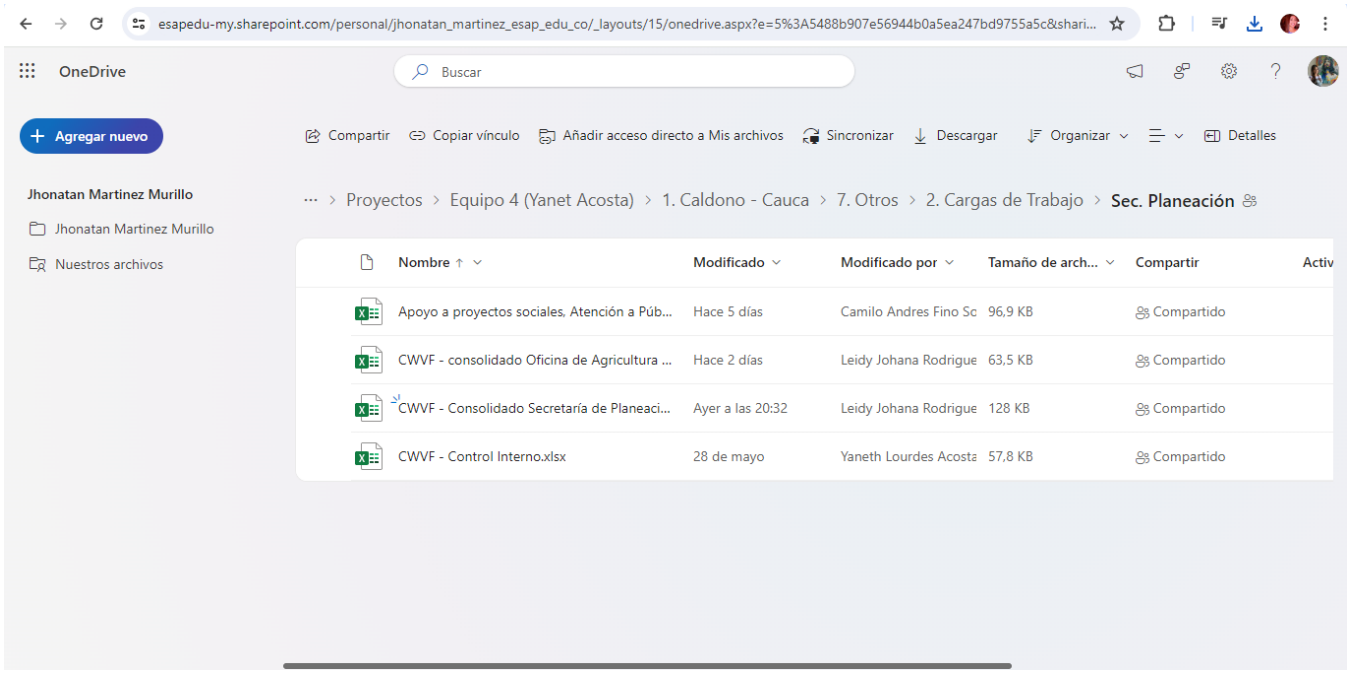
Obligación No. 11.

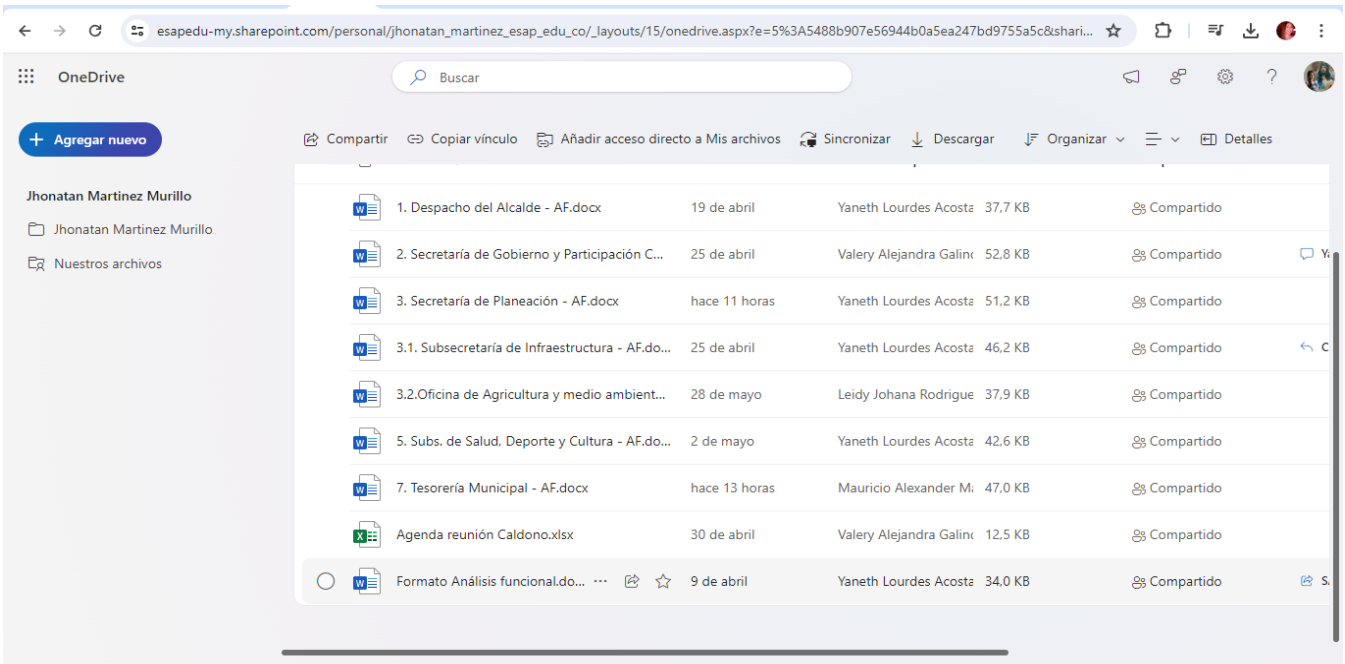
Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE, y guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato, así como, dar cumplimiento al tratamiento de datos personales que establece el presente contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1581 de 2012 y demás que deroguen, complementen o modifiquen.

Se carga la información en la respectiva carpeta de las actas de reuniones, cargas laborales, análisis funcional.



ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024





ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

Nombre Contratista:	Leidy Johana Rodríguez Bonilla
Identificación:	1.121.905.505 de Villavicencio
Contrato N°:	BOG-764-2024
Mes Evidencia:	Mayo

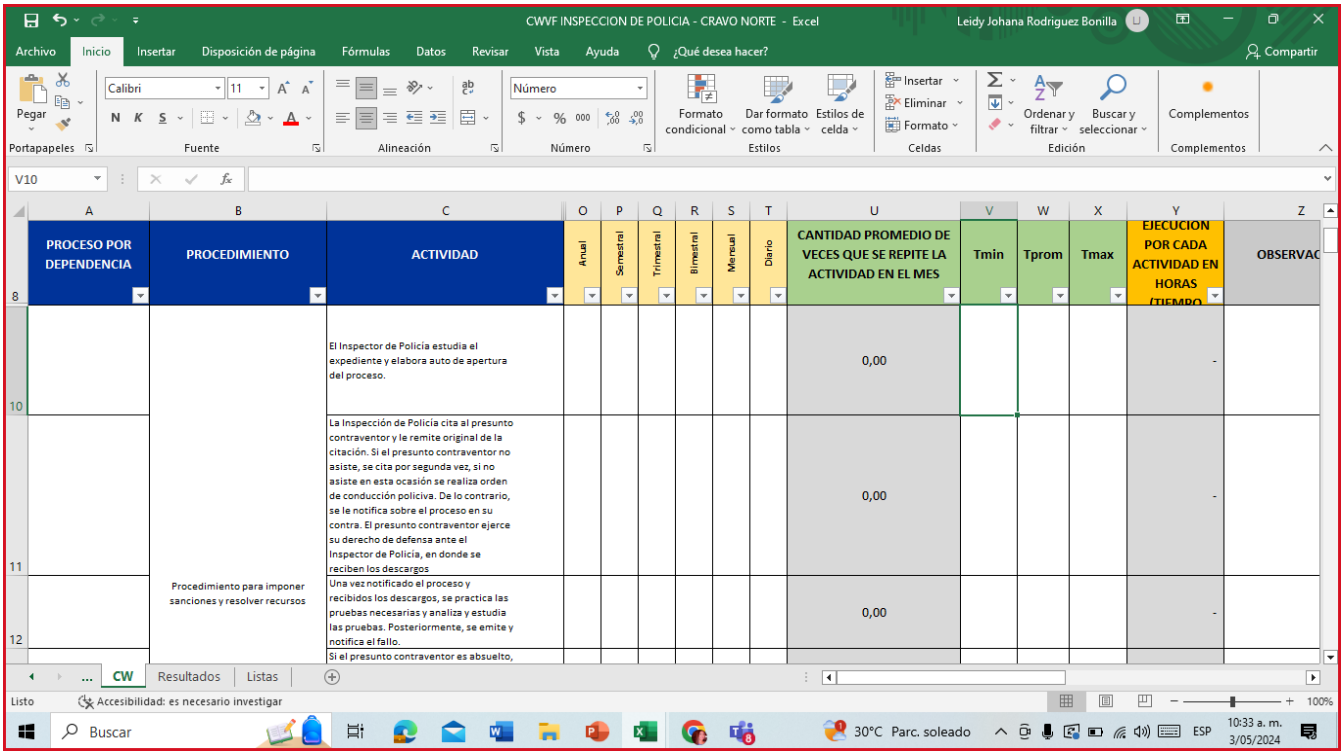
ANEXO 1

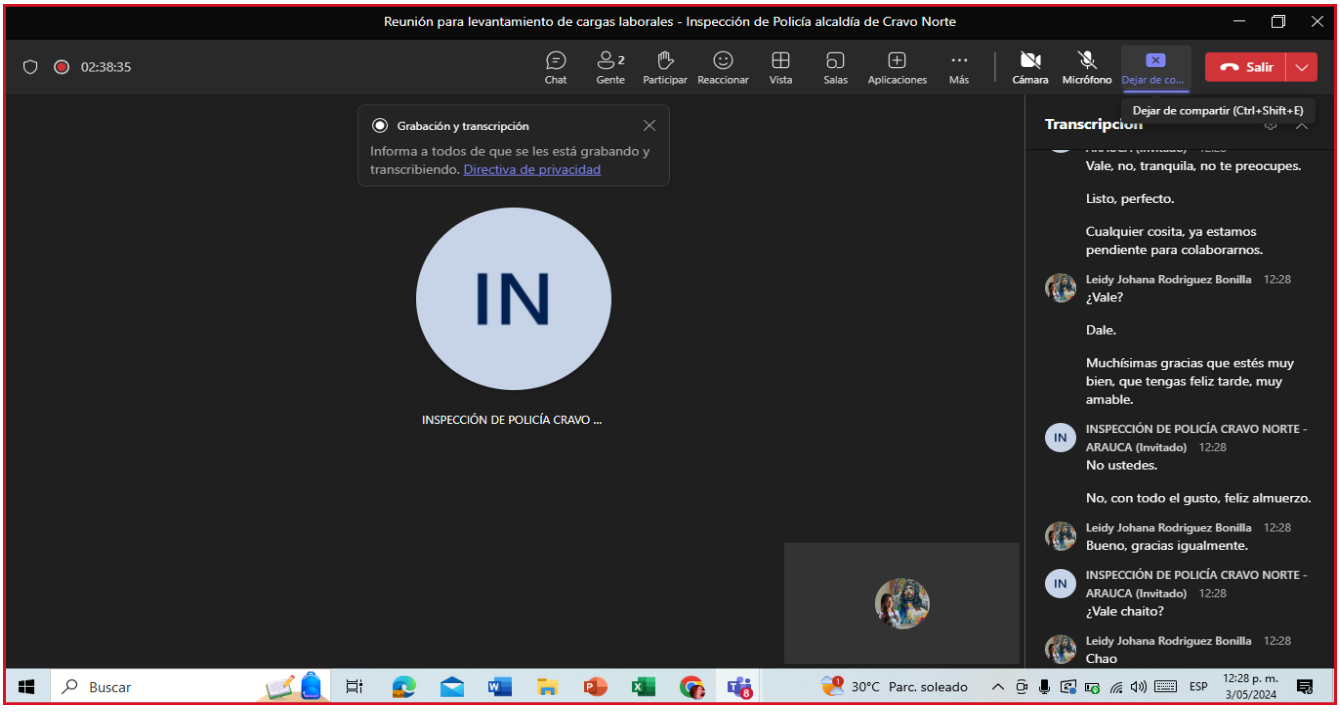
Obligación No. 1.

1. **Realizar el levantamiento, análisis y procesamiento de cargas de trabajo de las dependencias de en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme a los parámetros definidos por la entidad y conforme a los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.**

03 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de inspección de policía de la alcaldía de Cravo Norte.

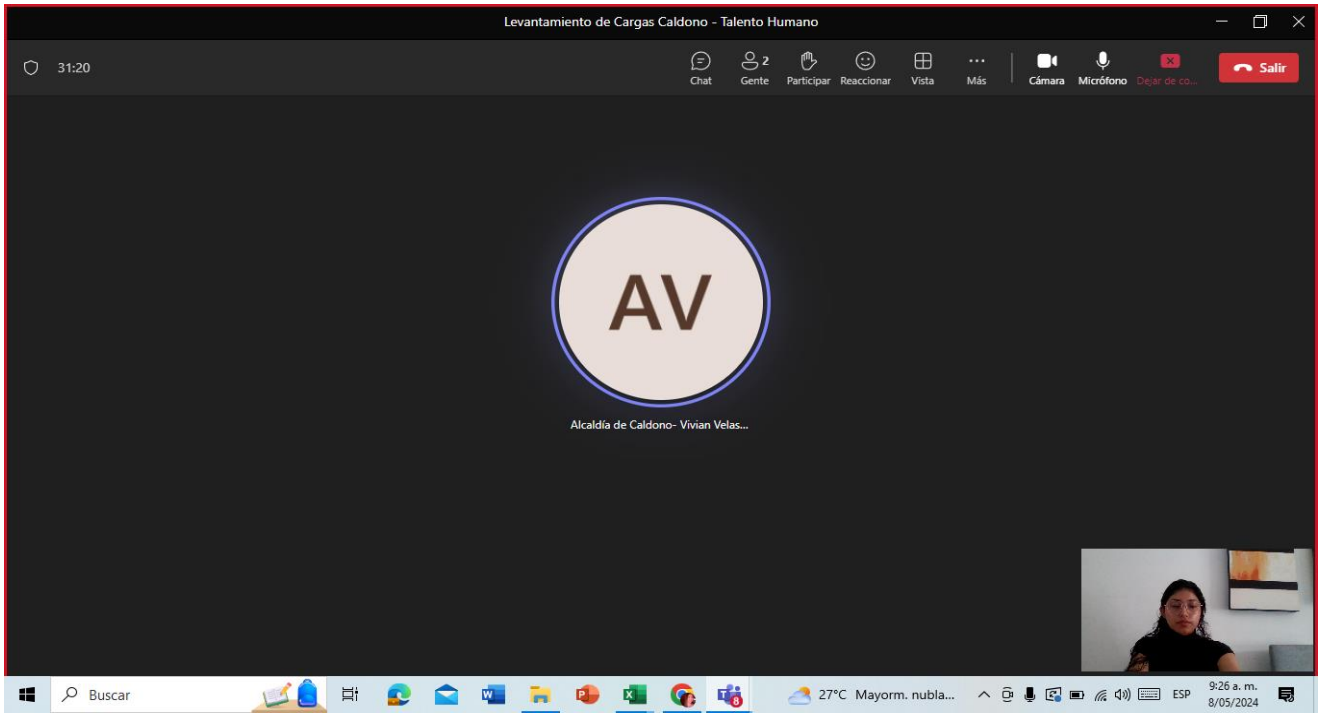


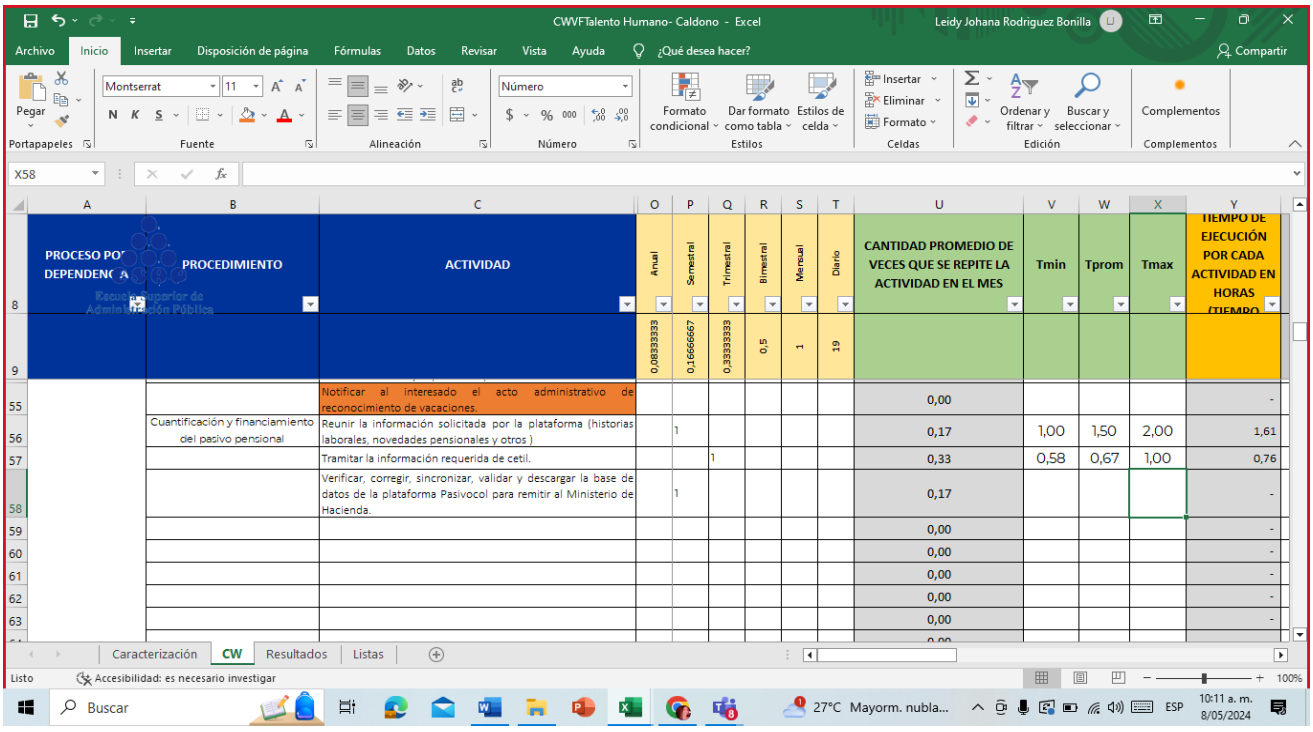




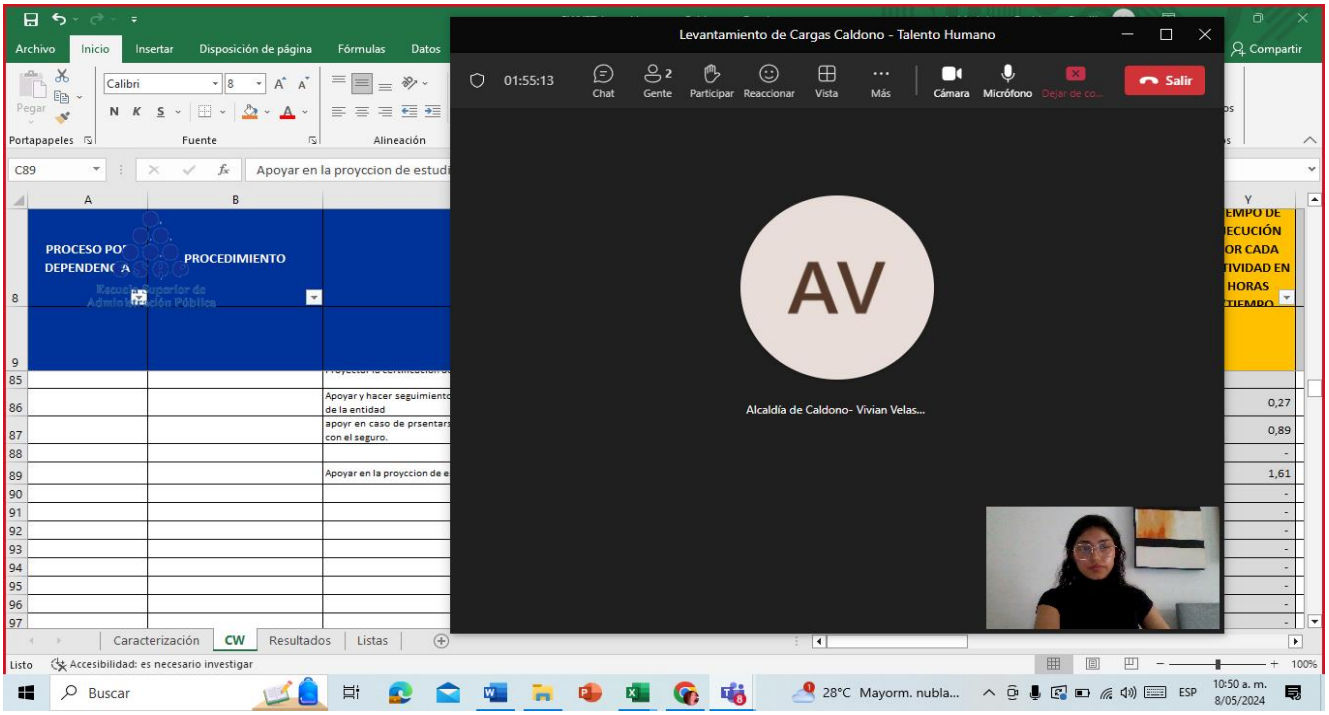
Acta de reunión

08 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de talento humano de la alcaldía de Caldono.



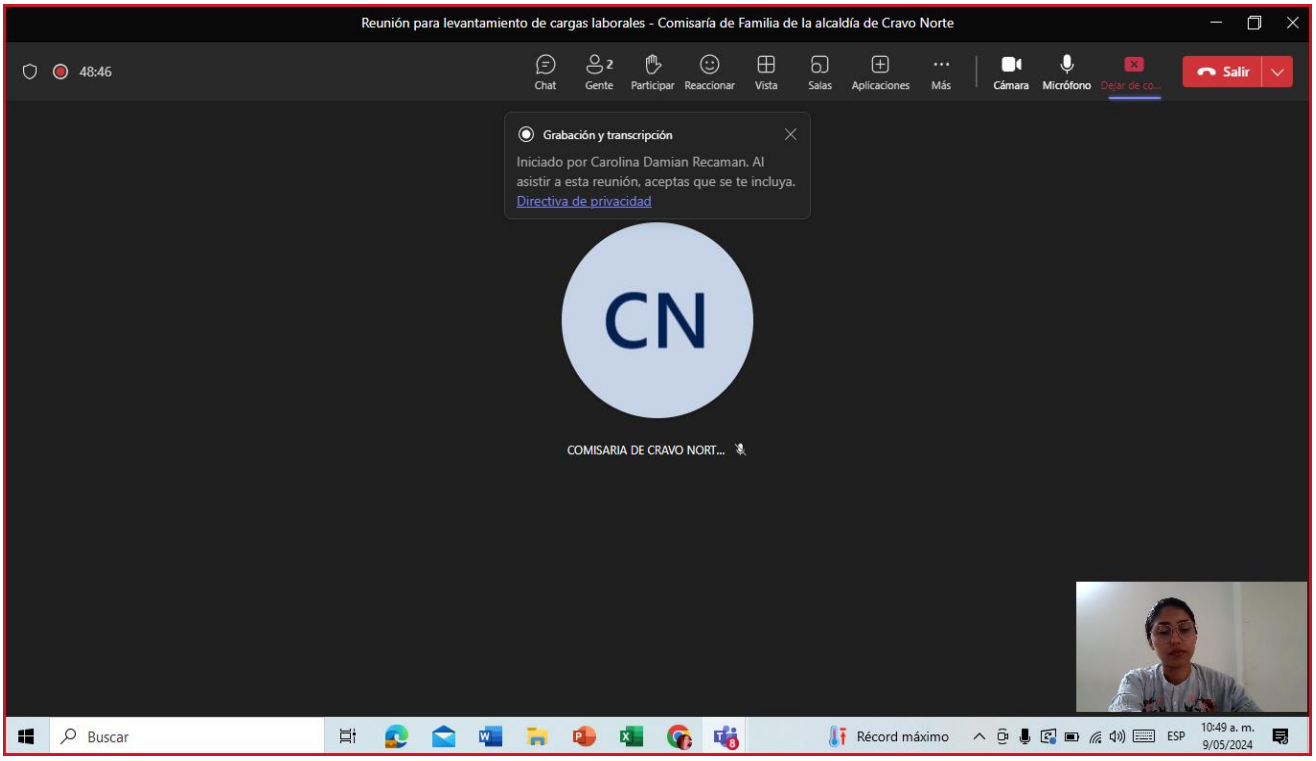


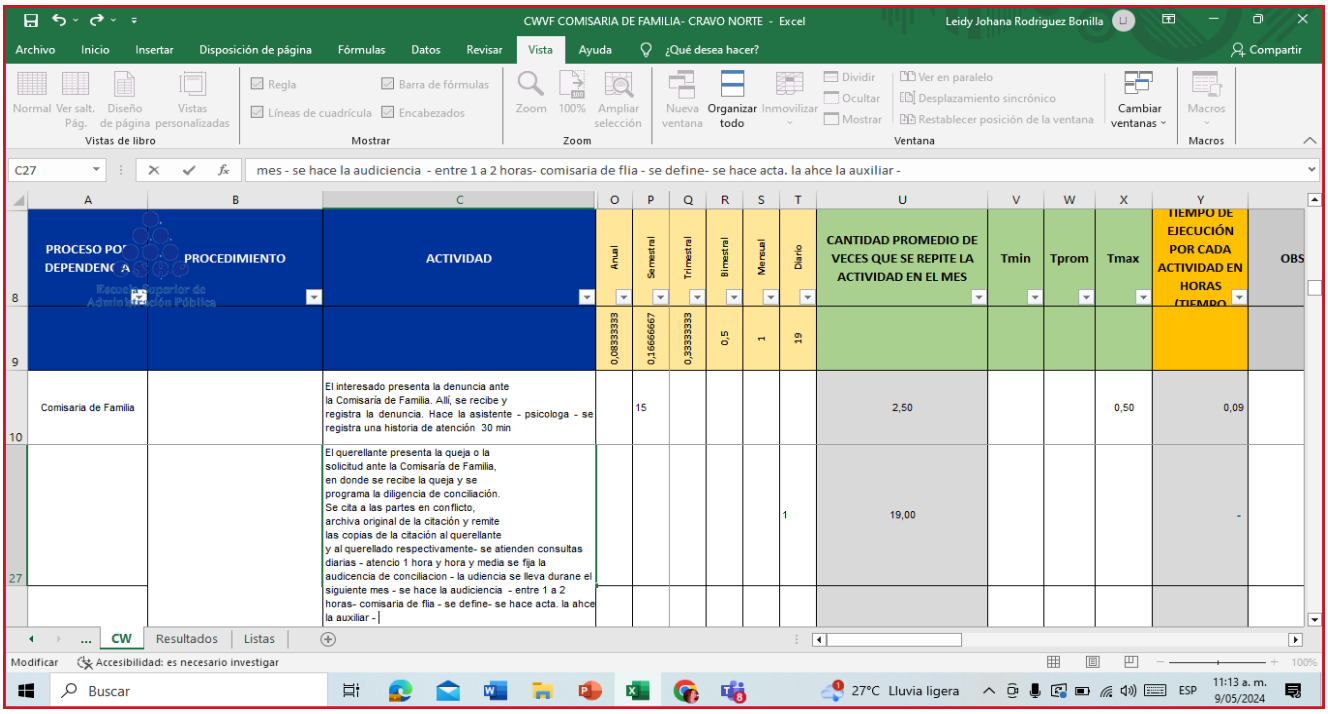
ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

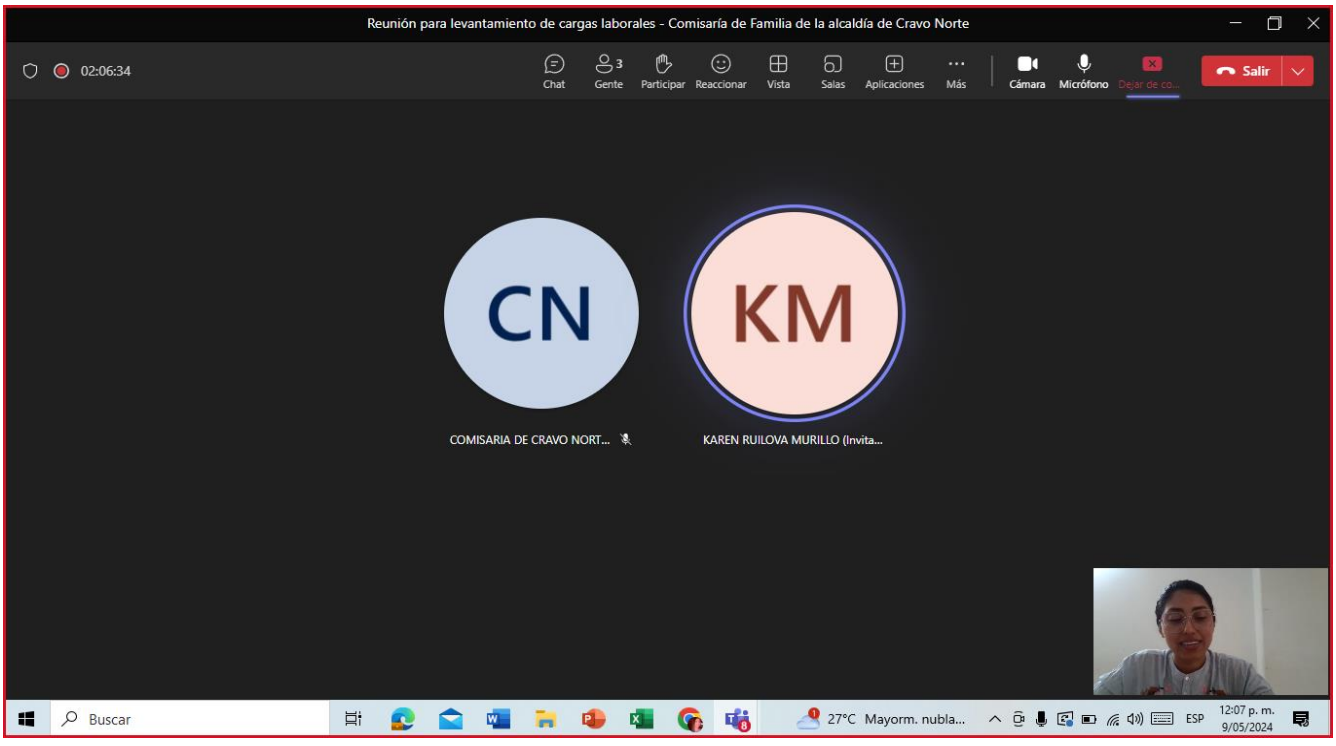


Acta de reunión

09 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de comisaría de familia de la alcaldía de Cravo Norte.



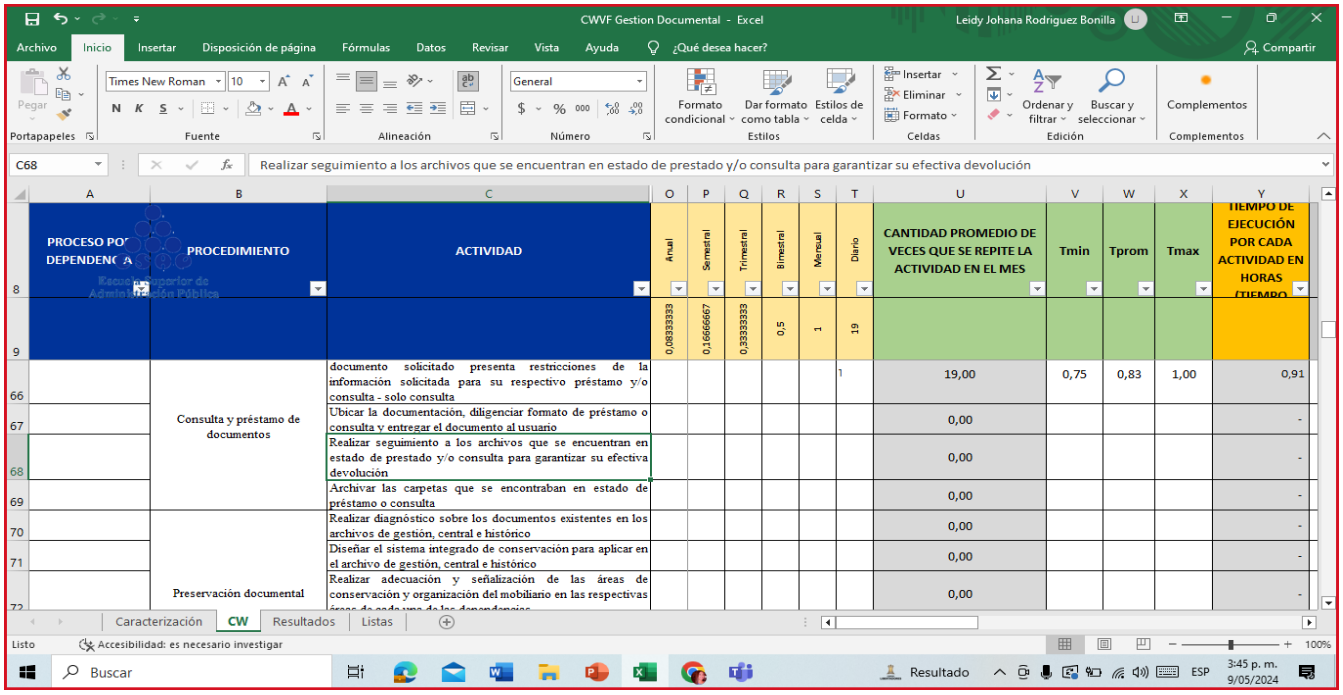




Acta de reunión

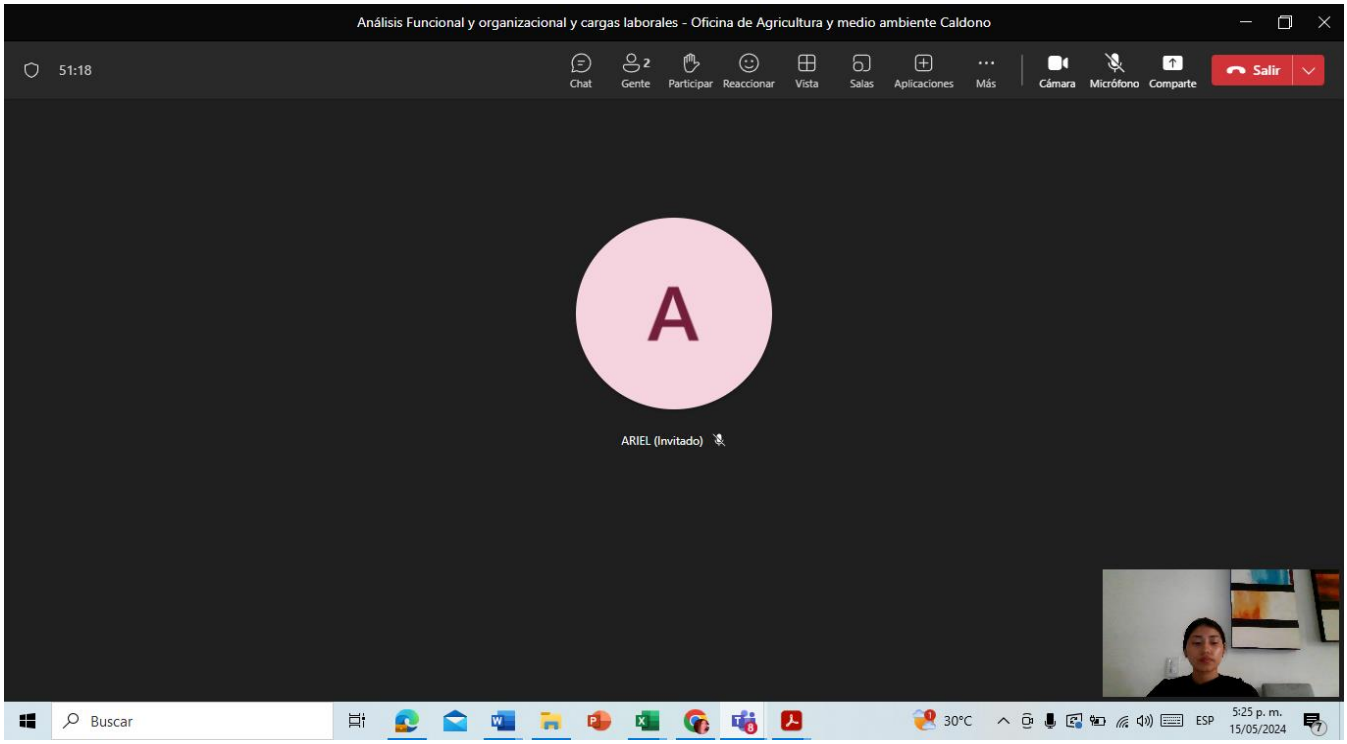
09 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de gestión documental de la alcaldía de Caldono.





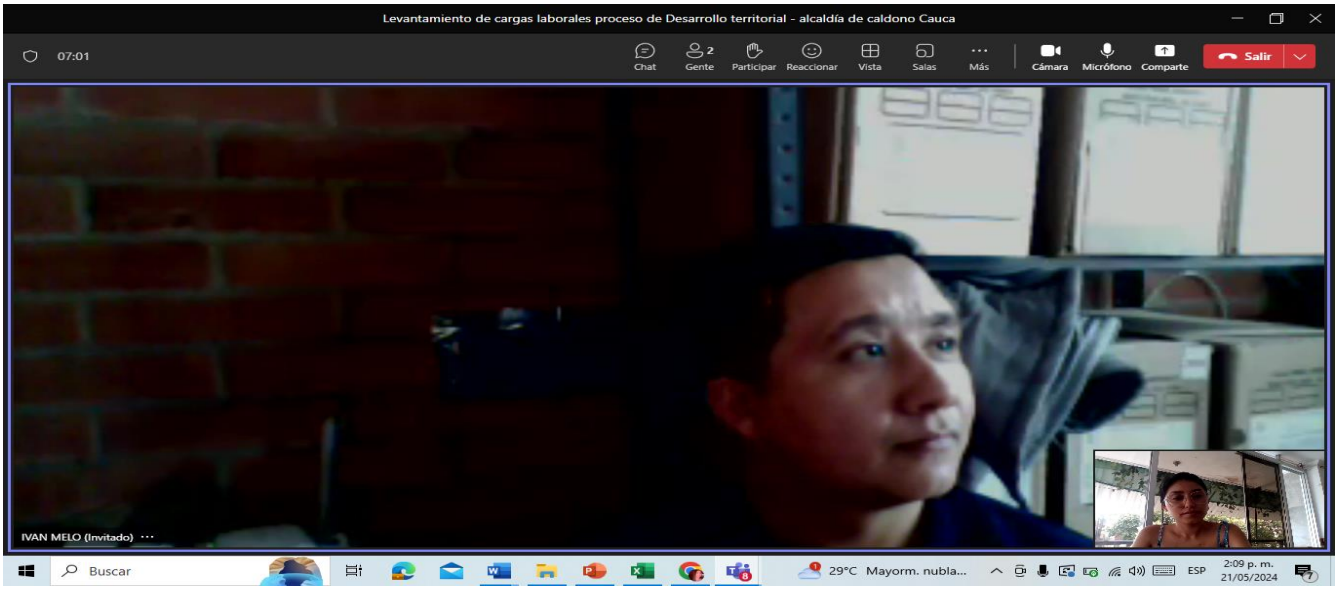
Acta de reunión

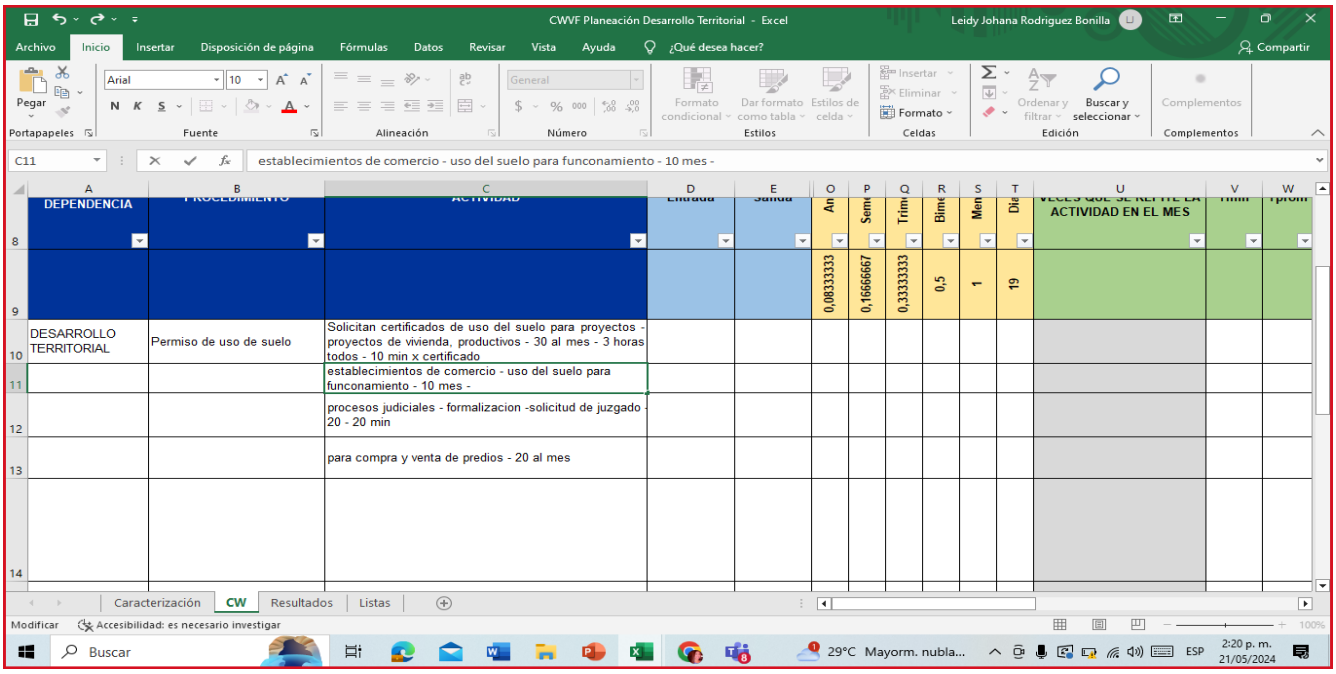
15 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de medio ambiente y agricultura de la alcaldía de Caldono.



Acta de reunión

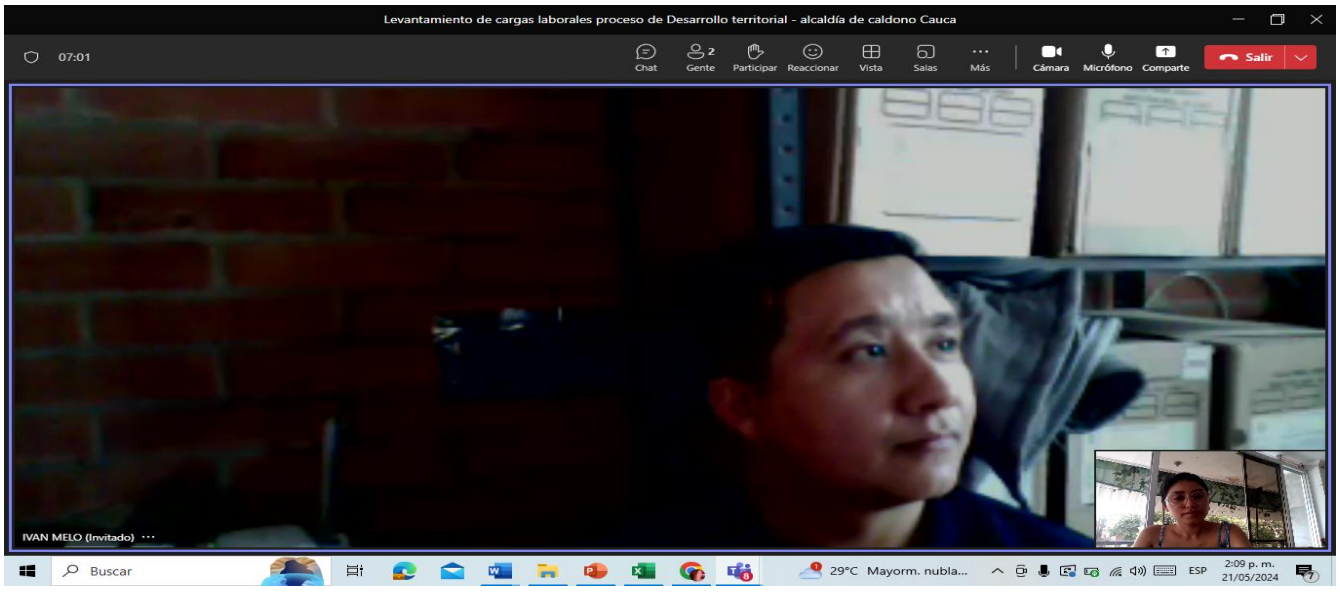
21 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de gestión territorial de la alcaldía de Caldono.

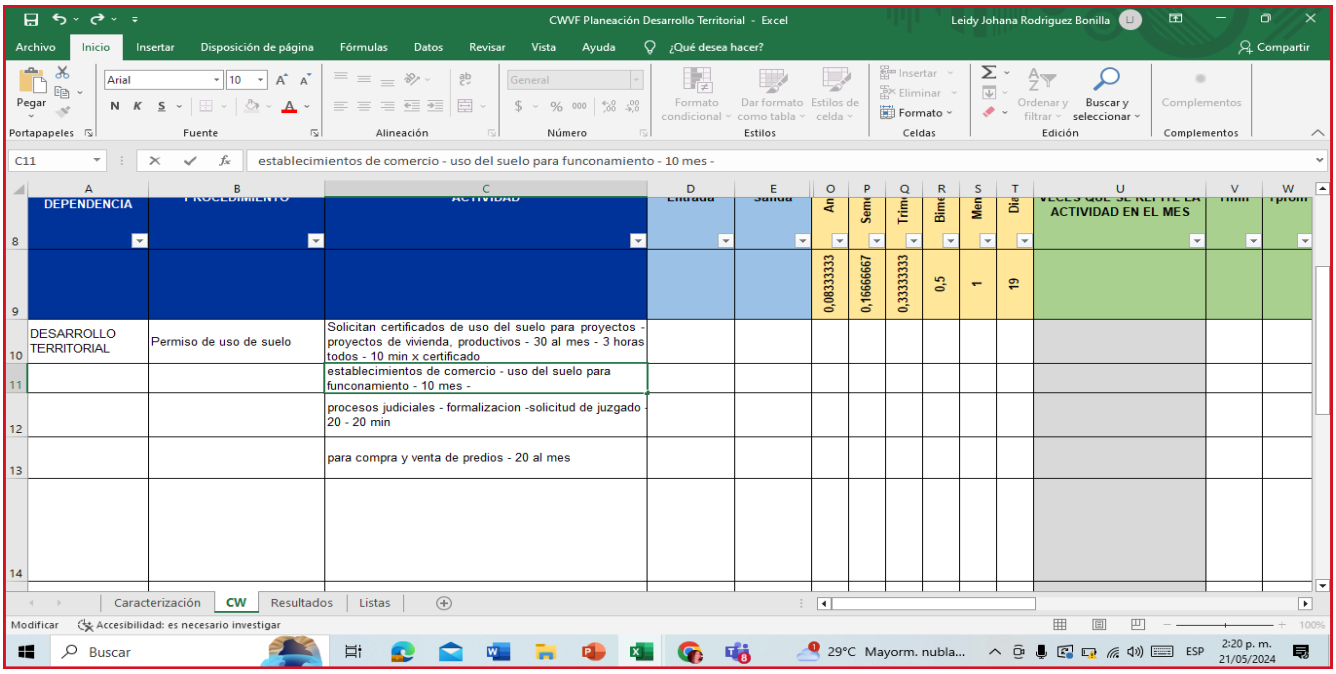




Acta de reunión

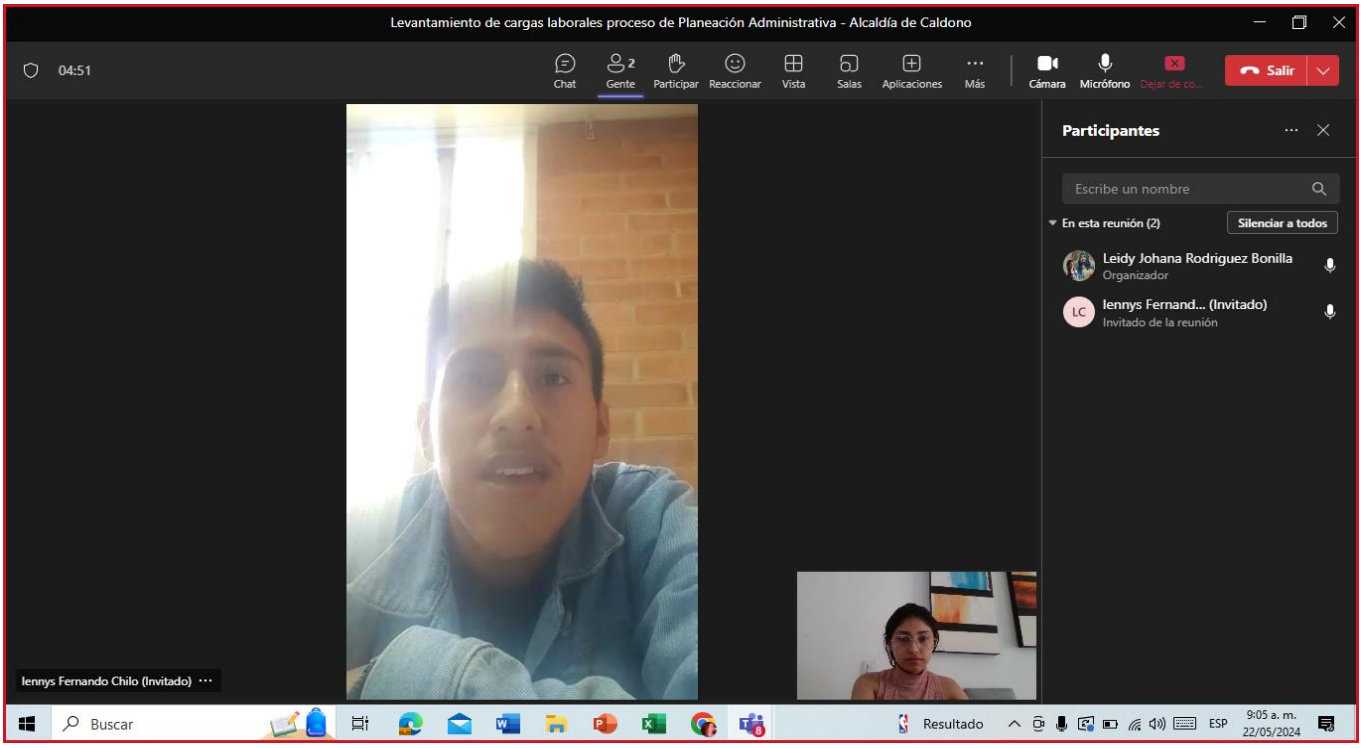
21 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de gestión territorial de la alcaldía de Caldono.



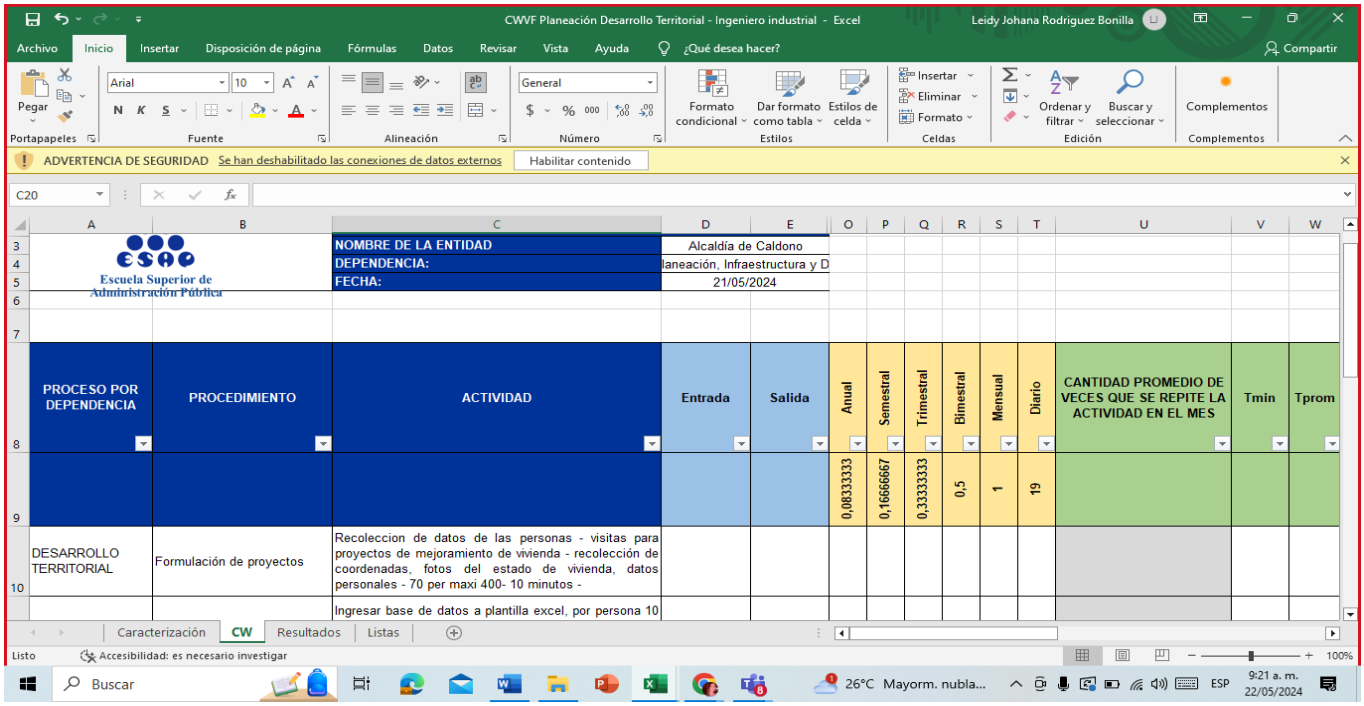


Acta de reunión

22 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso planeación administrativa de la alcaldía de Caldono.



ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

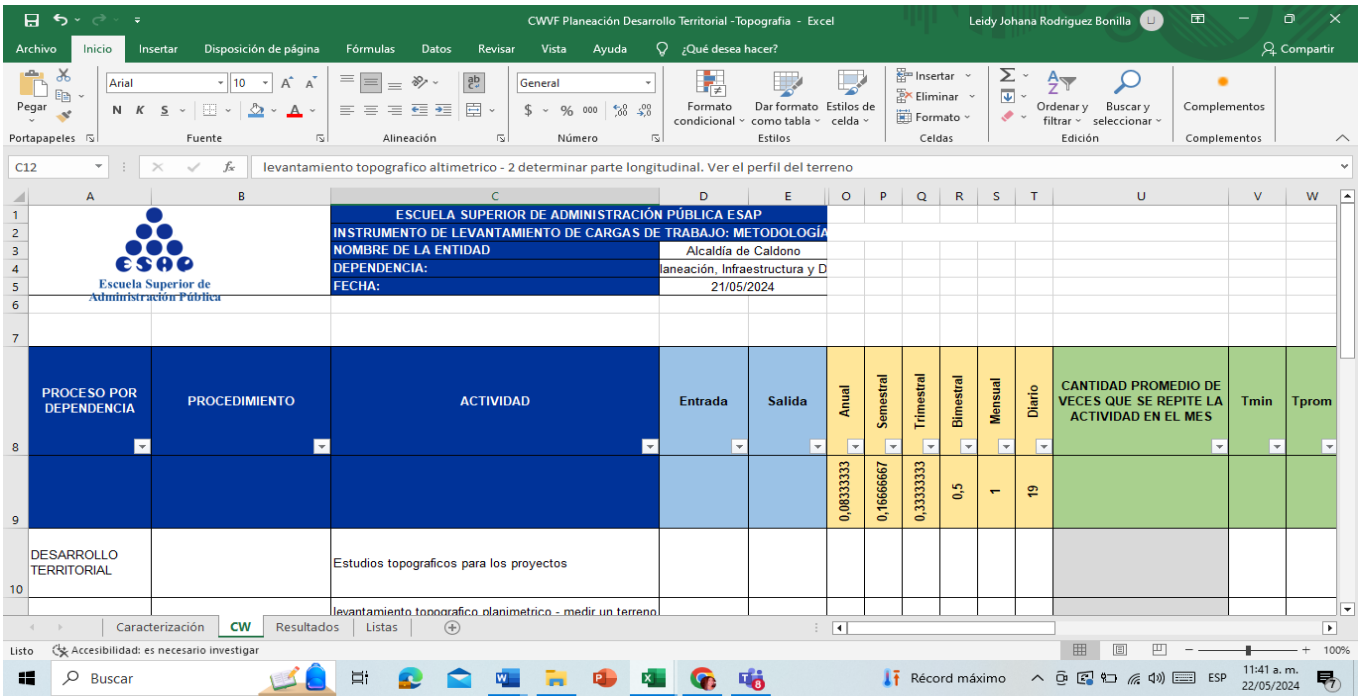


Acta de reunión

22 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de desarrollo territorial de la alcaldía de Caldono.

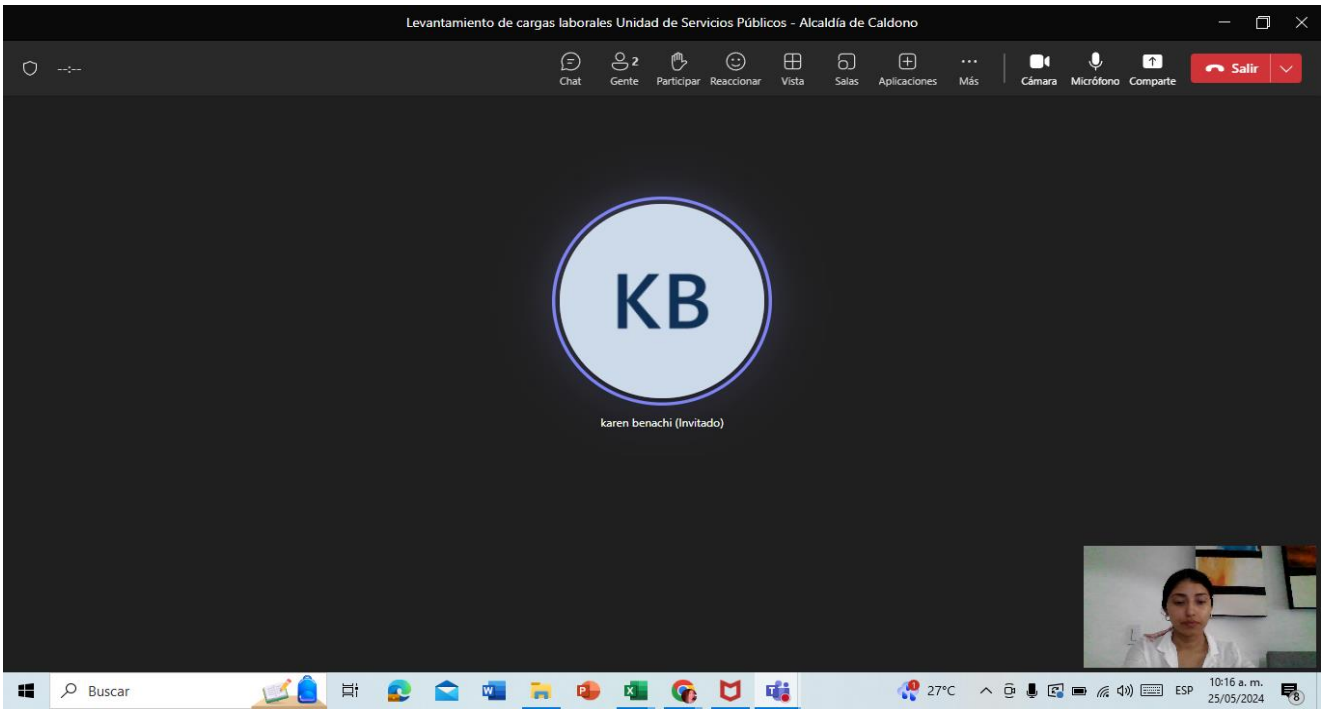


ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

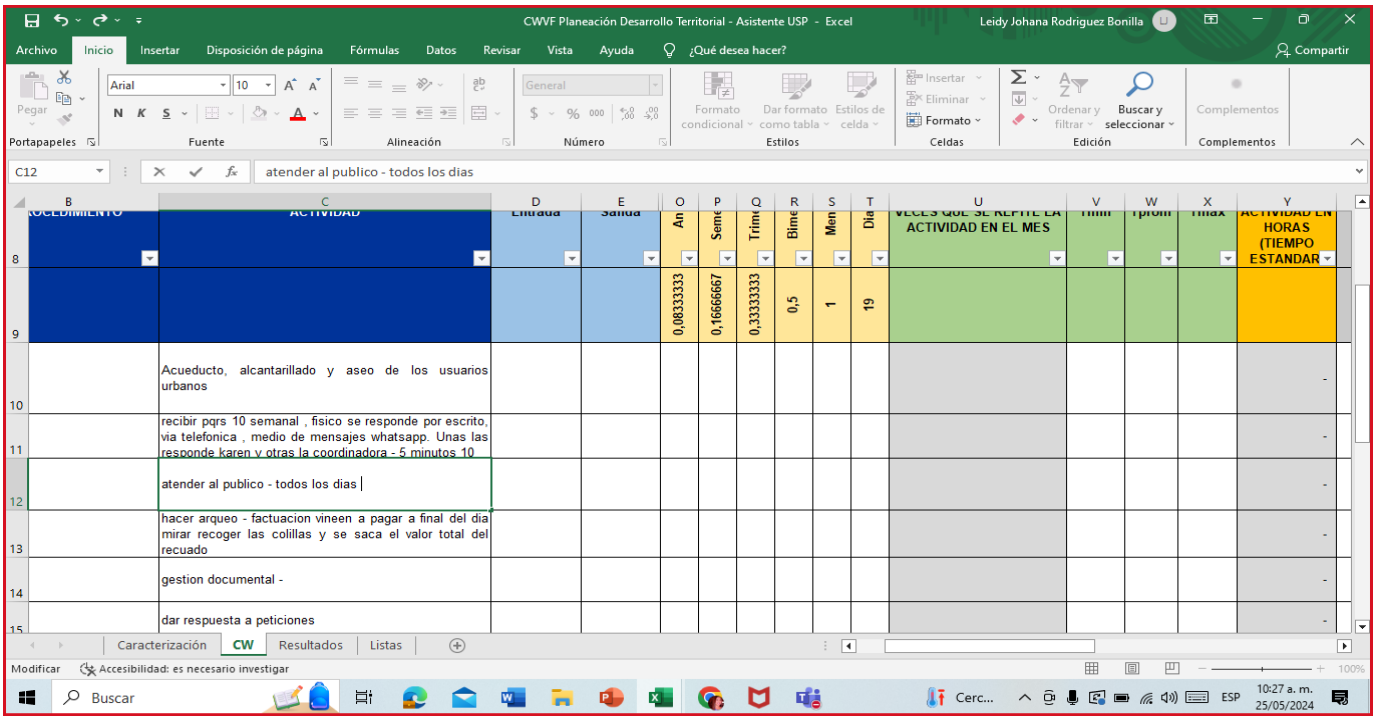


Acta de reunión

25 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de gestión de servicios públicos de la alcaldía de Caldono.

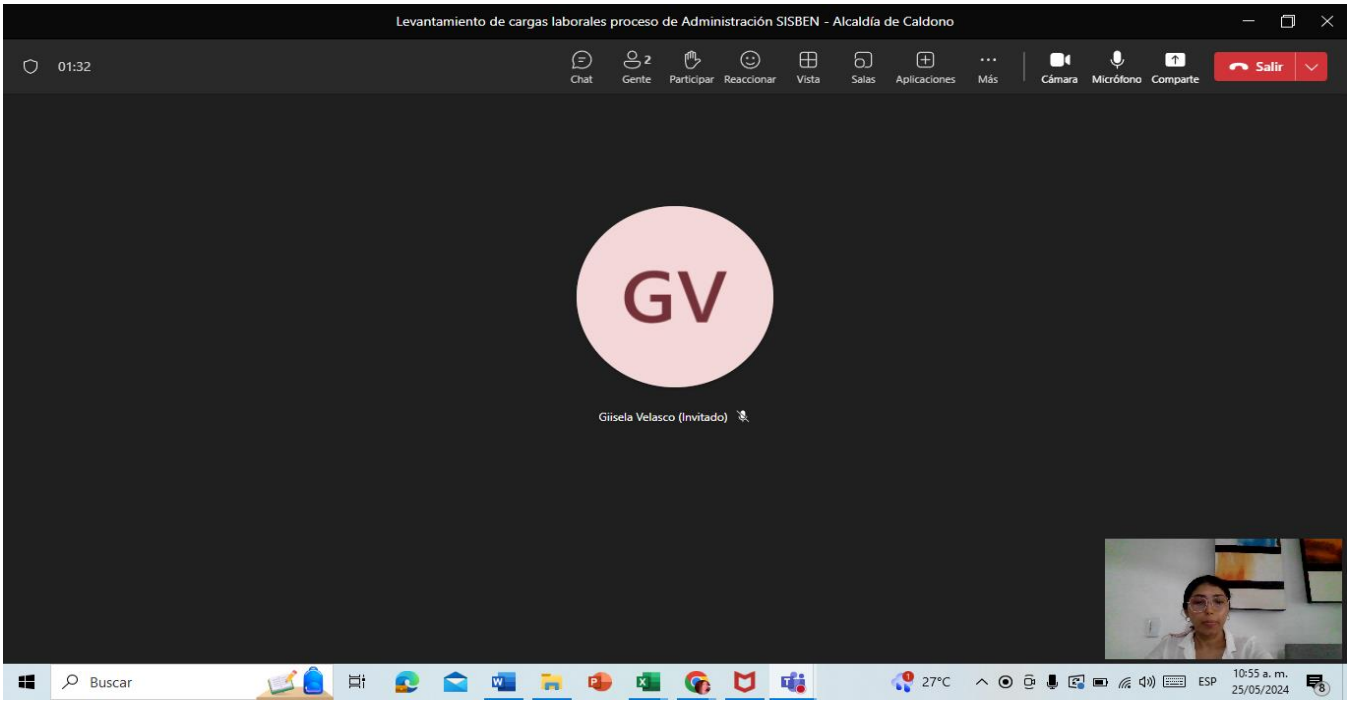


ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024

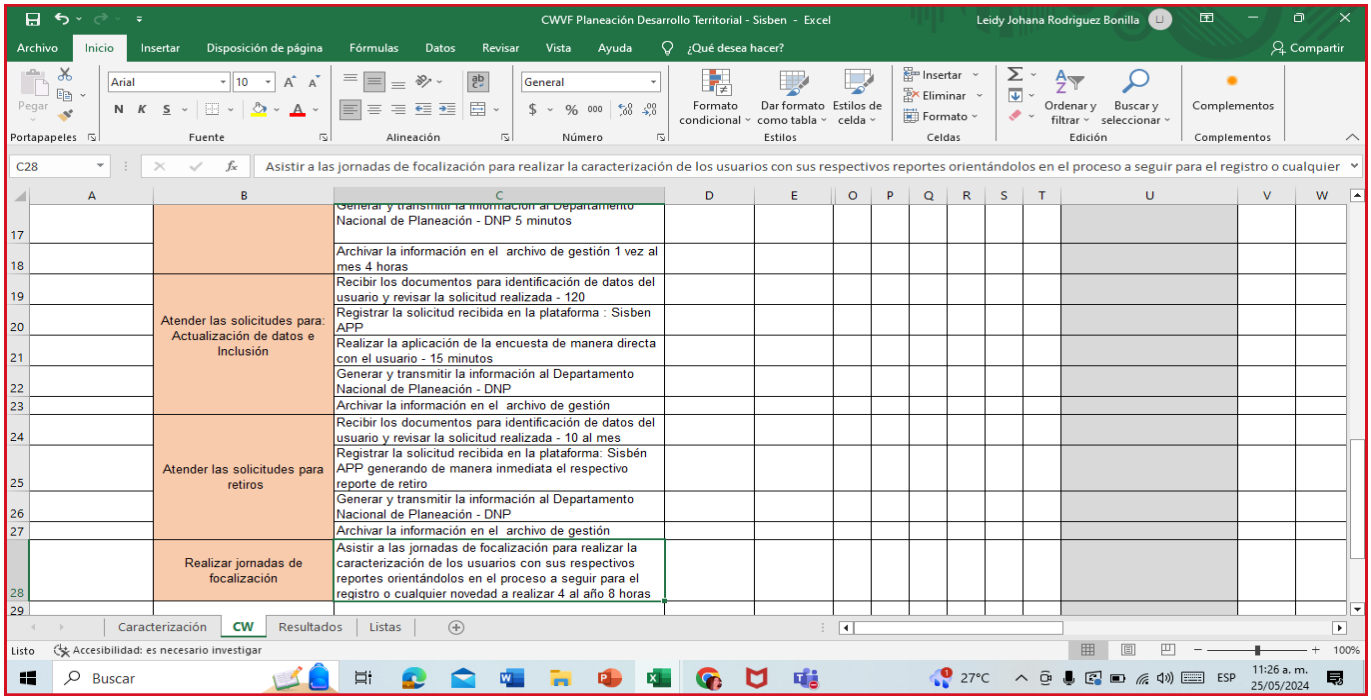


Acta de reunión

25 de mayo de 2024: Levantamiento de cargas laborales del proceso de administración del Sisbén de la alcaldía de Caldono.



ESAP - SEDE CENTRAL
Fortalecimiento Institucional – 2024



17		Nacional de Planeación - DNP 5 minutos	
18		Archivar la información en el archivo de gestión 1 vez al mes 4 horas	
19	Atender las solicitudes para: Actualización de datos e Inclusión	Recibir los documentos para identificación de datos del usuario y revisar la solicitud realizada - 120	
20		Registrar la solicitud recibida en la plataforma : Sisben APP	
21		Realizar la aplicación de la encuesta de manera directa con el usuario - 15 minutos	
22		Generar y transmitir la información al Departamento Nacional de Planeación - DNP	
23		Archivar la información en el archivo de gestión	
24	Atender las solicitudes para retiros	Recibir los documentos para identificación de datos del usuario y revisar la solicitud realizada - 10 al mes	
25		Registrar la solicitud recibida en la plataforma: Sisbén APP generando de manera inmediata el respectivo reporte de retiro	
26		Generar y transmitir la información al Departamento Nacional de Planeación - DNP	
27		Archivar la información en el archivo de gestión	
28	Realizar jornadas de focalización	Asistir a las jornadas de focalización para realizar la caracterización de los usuarios con sus respectivos reportes orientándolos en el proceso a seguir para el registro o cualquier novedad a realizar 4 al año 8 horas	
29			

Acta de reunión

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo Inspección de policía - Cravo Norte	**Fecha:** 3 de mayo de 2024
Usuario: Interno [ ]	**Proceso**	Rediseño municipios de 5 y 6 ta	
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 09:47 a.m **Hora Final:** 12:29 m

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Presentación del contexto actual de la Alcaldía Municipal de Cravo Norte desde las perspectivas del entrevistado
4. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y del Inspector de Policía de Cravo Norte.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se esta realizando con la alcaldía de Cravo Norte.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación pro procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

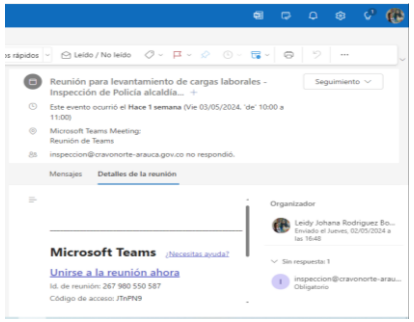
Proceso de inspección de policía:
Procedimientos:
- Verbal Abreviado - Perturbación a la posesión o mera tenencia de bien e inmuebles,
- quebrantar horarios establecidos por el alcalde,
- reñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas, imponer sanciones y resolver recursos,
- expedir constancias, licencias de trasteos, certificados de residencia, resoluciones, registro de defunción
- Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias penal
- Procedimiento para el trámite de los procesos policivos ordinarios
- Procedimiento para tramitación de conciliaciones
- Procedimiento para la ejecución de despachos comisorios
- Atención de actos urgentes de tránsito
- Asesoría y asistencia técnica

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.
Nota: La reunión tuvo intervenciones por motivo de conexión a internet, se inicio por teams, luego por llamada telefónica y finalmente se realizo nuevamente por teams.

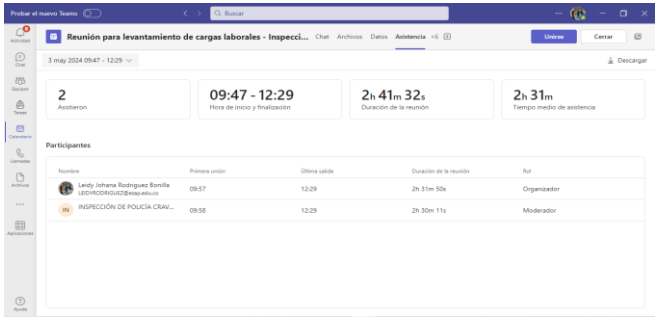
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02







COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Jonathan Nieves	Inspector de Policía	Alcadía de Cravo Norte					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Externo [x]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo Talento Humano - Caldono	**Fecha:**	8 de mayo de 2024
Usuario	**Proceso**	Rediseño municipios de 5 y 6 ta		
Interno [ ]	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 09:00 a.m	**Hora Final:** 11:00 m

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede Saludar, explicar la finalidad de la reunión y pedir un espacio para que la líder Yanet Acosta realice unas preguntas con respecto al talento humano que no son claras en la documentación entregada, por lo que, se toma en consideración los siguientes puntos:

1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Aclaración de dudas con respecto al talento humano de la entidad
3. Presentación del propósito de la reunión
4. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas
5. Solicitud de información.

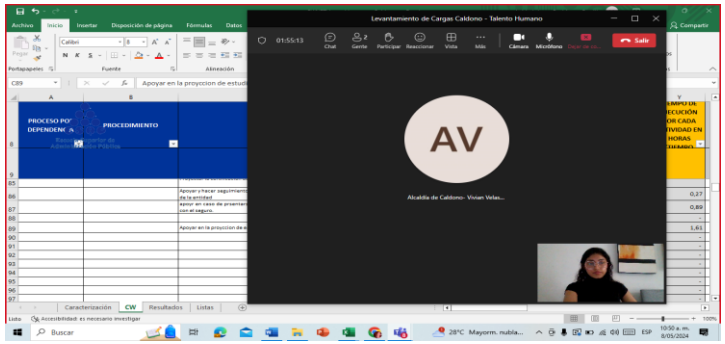
Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez, Yanet Acosta y de la técnica administrativa de la alcaldía de Caldono.
2. La líder Yanet Acosta, le solicita a la técnica administrativa como responsable del proceso de talento humano, aclarar la situación actual del señor William Hernán Moreno, quien refiere su situación dentro de la alcaldía, señalando que ha sido nombrado de carrera administrativa desde 1996. Allí se nombró bajo la figura de Inspector de policía en el nivel técnico hasta el 2004. En 2005 se realizó un rediseño el cual eliminó su cargo y este fue ubicado bajo resolución en un encargo por 16 años tratando los temas de Sisbén y régimen subsidiado. Actualmente, se ubica en el nivel asistencial y maneja los temas de rentas ciudadana. Refiere que demandó al municipio por esta situación y está a la espera del fallo. A lo que la técnica menciona que es cierto, sin embargo, la persona no realizo la solicitud en el momento que se presentó desmejora en su cargo, sino lo realizo después cuando se vio afectado.
3. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se esta realizando con la alcaldía de Caldono.
4. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de Gestión del Talento Humano:
Procedimientos:
- Elaboración de nómina
- Elaboración de planes y/o programas institucionales - Capacitación – Bienestar
- Vinculación y desvinculación de personal
- Elaboración de vacaciones, liquidación de prestaciones sociales
- Incapacidades y licencias
- Programación y liquidación de vacaciones

•Cuantificación y financiamiento del pasivo pensional
•Evaluación de desempeño
•Retiro de personal

5. Se le solicita información a la técnica, con respecto a la base de datos completa de los cargos de la planta de persona, identificara que cargos se encuentran en concurso, como manejan todo el tema de los supernumerarios, cargar la información en la respectiva carpeta de los diferentes planes del talento humano.
Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.



COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Compartir carpeta por OneDrive para el cargue de los respectivos soportes.	Leidy Rodríguez	8/05/2024	
Diligenciar la plantilla de la base de datos de los cargos de la planta de personal, identificar que cargos se encuentran en concurso, como manejan todo el tema de los supernumerarios, cargar la información pendiente en la respectiva carpeta compartida.	Técnico administrativo - Talento Humano	08/05 al 14/05	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Vivian Yaneth Velasco	Técnico administrativo - Talento Humano	Alcadía de Caldono					
Yanet Lourdes Acosta Buritica	Contratista	DFAGE					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo Comisaría de Familia - Cravo Norte	**Fecha:**	9 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta		
Interno [ ]	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 10:00 a.m	**Hora Final:** 12:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y la Comisaria de Familia de la alcaldía de Cravo Norte.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se esta realizando con la alcaldía de Cravo Norte.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

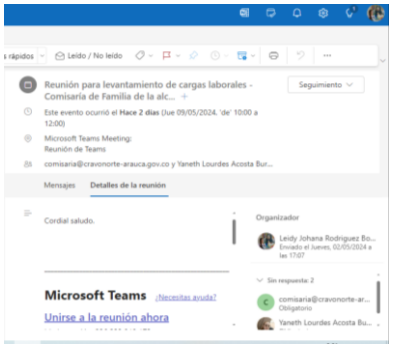
Proceso de Comisaria de Familia:
Procedimientos:
•Procedimiento para el trámite de denuncias por maltrato infantil
•Procedimiento para retención de menores infractores y/o Contraventores
•Procedimiento para atender quejas por cuota alimenticia
•Conciliación extrajudicial
•Conciliación extrajudicial fijación de custodia.
•conciliación extrajudicial para liquidación de la unión marital de hecho de común acuerdo - ya no se hace- delegada a notarios
•Denuncias de violencia intrafamiliar
•Demanda de investigación de paternidad
•Demanda ejecutiva de alimentos
•Otras actividades

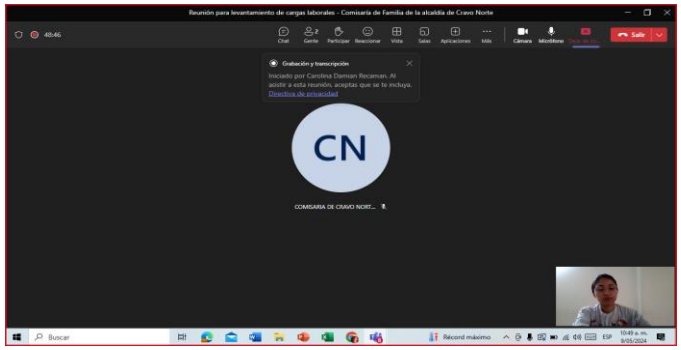
Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.

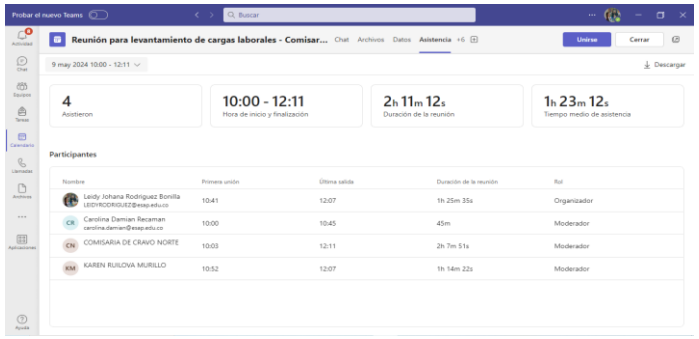
Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02







COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Karen Ruilova	Comisaria de Familia	Alcadía de Cravo Norte					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario Externo [x]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo Gestión documental - Caldono	**Fecha:**	9 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta		
Interno [ ]	**Dependencia**	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 03:00 p.m	**Hora Final:** 4:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y la contratista de gestión documental de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se esta realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de Gestión Documental:
Procedimientos:
•Producción documental
•Manejo de correspondencia recibida
•Recepción de documentos
•Distribución de documentos
•Trámite de documentos
•Organización de documentos
•Consulta y préstamo de documentos
•Conservación de documentos
•Disposición final de documentos
•Elaboración y actualización de tablas de retención documental
•Apoyo logístico y asistencial

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.



Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yenifer Tatiana Basto	Contratista	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	Asunto:	Levantamiento de Cargas de Trabajo medio ambiente y agricultura - Caldono	Fecha:	15 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta		
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Hora Inicio:	04:00 p.m — Hora Final: 6:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

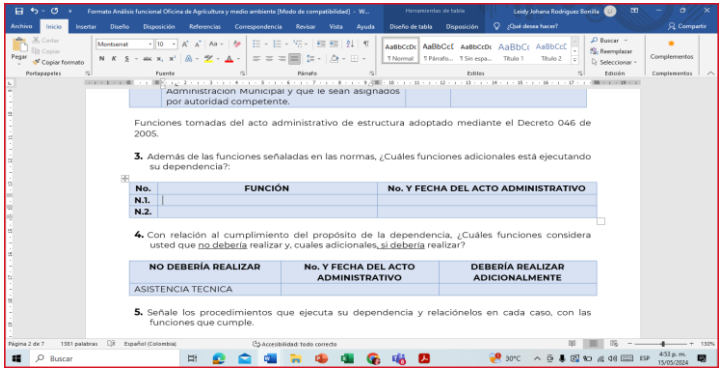
1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Revisión y terminación del diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional.
4. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y el servidor público de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con la revisión del formato de análisis funcional y organizacional de la oficina de medio ambiente y agricultura, ajustando las preguntas que se encuentran con información pendiente.
4. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de gestión ambiental y desarrollo agropecuario:
Procedimientos:
•Desarrollo agropecuario.

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.


Administracion Municipal y que le sean asignados por autoridad competente.

Funciones tomadas del acto administrativo de estructura adoptado mediante el Decreto 046 de 2005.

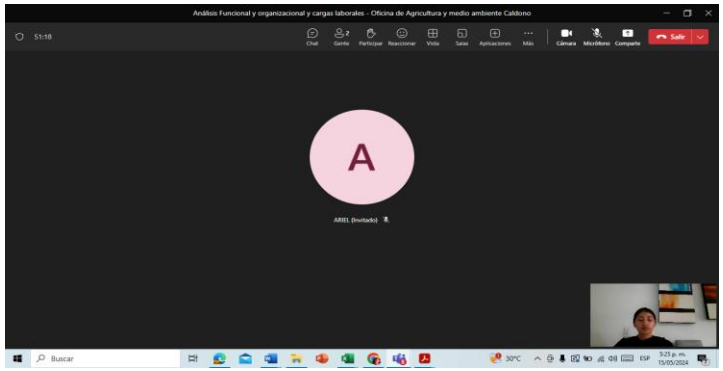
3. Además de las funciones señaladas en las normas, ¿Cuáles funciones adicionales está ejecutando su dependencia?:

No.	FUNCIÓN	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
N.1.		
N.2.		

4. Con relación al cumplimiento del propósito de la dependencia, ¿Cuáles funciones considera usted que no debería realizar y, cuales adicionales, si debería realizar?

NO DEBERÍA REALIZAR	No. Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	DEBERÍA REALIZAR ADICIONALMENTE
ASISTENCIA TECNICA		

5. Señale los procedimientos que ejecuta su dependencia y relaciónelos en cada caso, con las funciones que cumple.



COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Ariel Vivas	Técnico Operativo	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo gestión territorial - Caldono	**Fecha:** 21 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta	
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 02:00 p.m **Hora Final:** 3:00 p. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

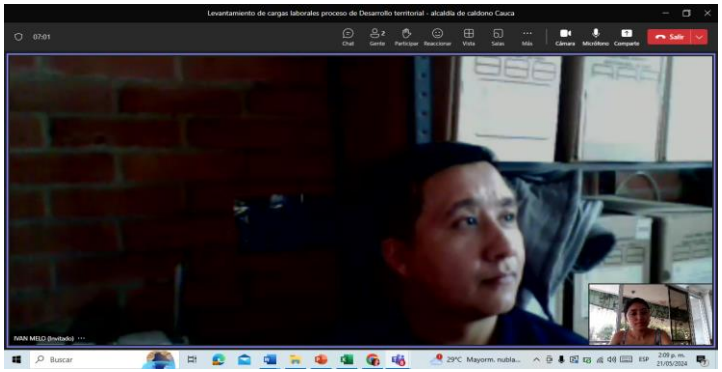
1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

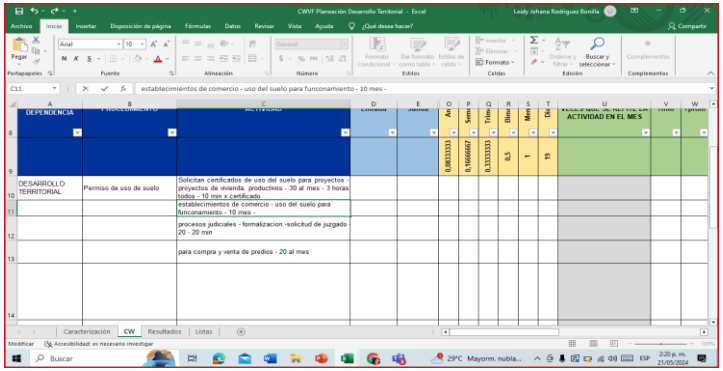
Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y el contratista de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de desarrollo territorial:
Procedimientos:
• Certificación Estratificación Socio económica
• Expedición de licencias urbanísticas

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.





COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Ivan Melo	Contratista	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo planeación administrativa - Caldono	**Fecha:** 22 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta	
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 09:00 a.m **Hora Final:** 10:00 a. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

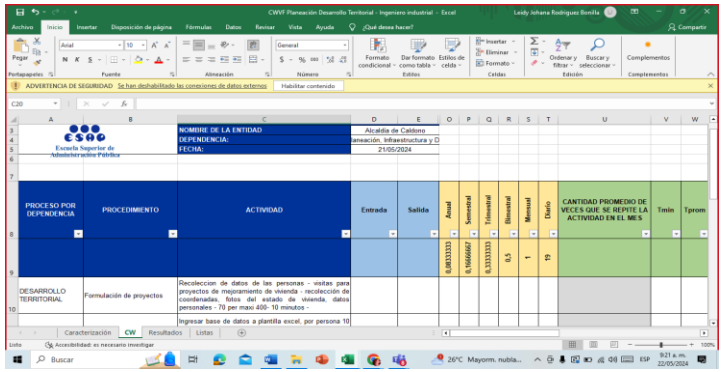
Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y el contratista de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de planeación administrativa:
Procedimiento:
• Formulación, seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión
Proceso de Infraestructura
Procedimiento:
•Planeación de obras
•Administración de maquinaria

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.

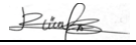




COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lennys Fernando Chico	Contratista	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo gestión territorial - Caldono	**Fecha:** 21 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta	
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 10:00 a.m **Hora Final:** 11:00 a. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

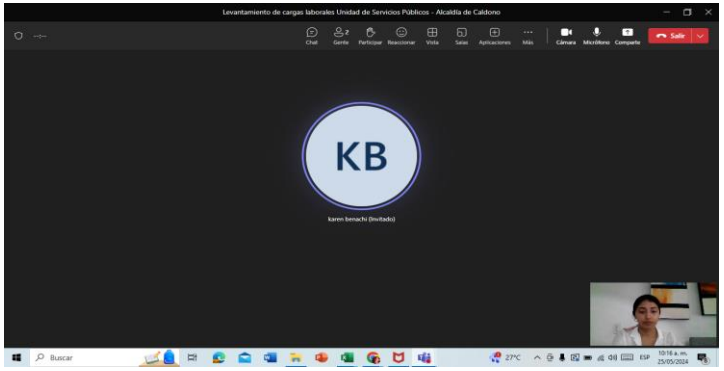
1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

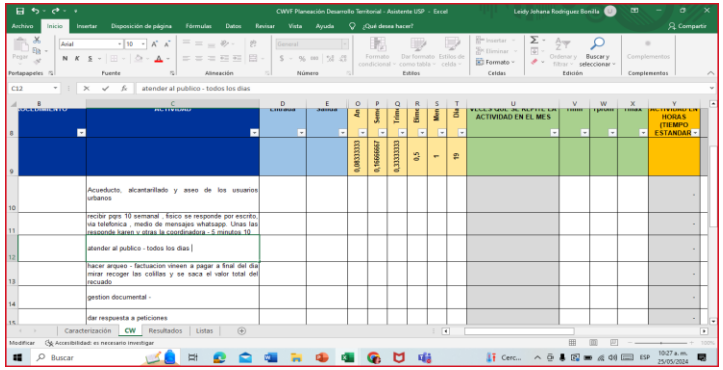
Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y la contratista de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de gestión de servicios públicos:

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.





COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Karen Lizeth Benachi	Contratista	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo [x] Interno [ ]	**Asunto:**	Levantamiento de Cargas de Trabajo sisbén - Caldono	**Fecha:** 25 de mayo de 2024
	Proceso	Rediseño municipios de 5 y 6 ta	
	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	**Hora Inicio:** 11:00 a.m **Hora Final:** 12:00 a. m.

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión mediante la intervención de la profesional Leidy Rodríguez, quien procede a Saludar y explicar la finalidad de la reunión tomando en consideración los siguientes puntos:

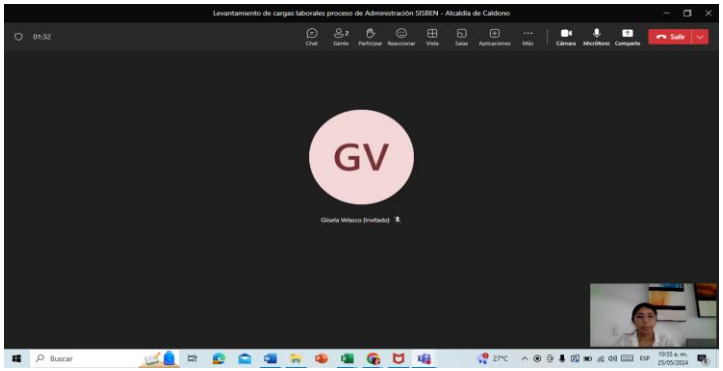
1. Presentación de los participantes de la reunión
2. Presentación del propósito de la reunión
3. Diligenciamiento del formato sobre levantamiento de cargas

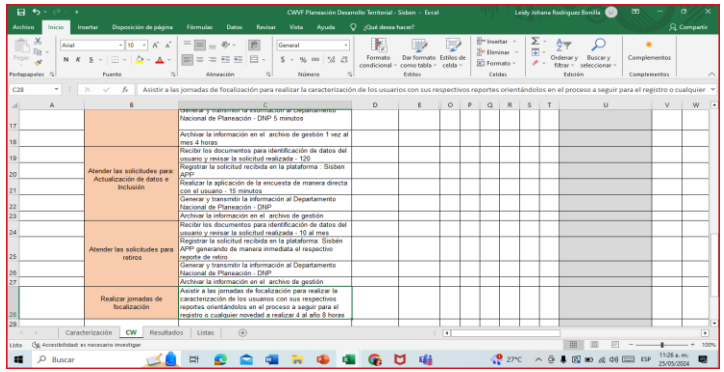
Por lo que, se establecen las siguientes acciones, según el orden propuesto:

1. Presentación de la profesional Leidy Rodriguez y la contratista de la alcaldía de Caldono.
2. Se sustenta el objetivo de la reunión, señalando la importancia del mismo para realizar el análisis del levantamiento de cargas de trabajo, como parte integral del proceso de rediseño organizacional que se está realizando con la alcaldía de Caldono.
3. Se procede con el diligenciamiento del formato para el levantamiento de cargas, explicando que se realiza con los procesos y procedimientos que tiene el actual modelo de operación por procesos de la entidad, sin embargo, es importante que mencione si realiza otras actividades que no estén identificadas y también las que no realice del listado que se tiene actualmente, dado que es un MOP desactualizado, por lo que, se realiza levantamiento de cargas de los siguientes procesos:

Proceso de gestión de planeación administrativa:
Procedimiento:
Administración SISBEN

Se finaliza la reunión y se aclaran dudas.





COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Sin compromisos			

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Gisela Velasco	Contratista	Alcaldía de Caldono					
Leidy Johana Rodríguez Bonilla	Contratista	DFAGE	