



Mosquera - Cundinamarca, 28 de mayo 2024

Ingeniera

Alidia Yazmin Morales Sierra

Jefe de Oficina

Señora

Flor Yamile Parra Sierra

Auditor Referente

Oficina de Control Interno

Ciudad

Asunto: Informe ejecutivo sobre recomendaciones del informe de gestión del jefe de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

Reciban un cordial saludo, de parte de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento. En relación con el punto 2 de la solicitud de papeles de trabajo para la auditoria con enfoque en riesgos para esta oficina que refiere: ***“Informe Ejecutivo donde se indique si se va a tener o no en cuenta cada una de las recomendaciones del Informe de Gestión del secretario saliente”***; a continuación, se presenta el balance de las recomendaciones por tema:

A. Plan de Desarrollo Municipal

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Se recomienda a la administración entrante para la elaboración del plan de desarrollo que regirá para los próximos 4 años, se realice una completa formulación de la cadena de valor que permita aportar elementos claros al momento de formular el plan de desarrollo a fin de evitar que las metas tanto producto como bienestar no sean claras, medibles y cuantificables; a través de la cadena de valor se tendrá claridad de los insumos, productos,	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la <i>“Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...”</i> .





Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
	resultados e impactos y se identificarán previamente las actividades que servirán de insumo para los planes de acción; con un completo análisis estratégico y adecuado relacionamiento de los elementos de la cadena de valor se contará con la información suficiente para plantear metas claras y cuantificables en el plan de desarrollo. (página 207)		
2	Se recomienda para definir las metas, identificar previamente las problemáticas municipales y establecer objetivos a alcanzar en el periodo de gobierno, puesto que las metas cuantifican los objetivos y se constituyen en la herramienta para dar solución a las problemáticas del territorio; las metas, a su vez, deben contar con indicadores que permitan verificar y medir claramente el avance y ejecución de las metas. Se recomienda adicionalmente, que los indicadores cuenten con una hoja de vida o ficha técnica que brinde información suficiente para realizar un adecuado seguimiento y análisis de las metas del plan de desarrollo. (página 207)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la "Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...".
3	Se recomienda que para las actividades planteadas en El Plan de Desarrollo los proyectos a presentar, se tenga en cuentas los indicadores del catálogo de productos autorizados por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, el cual consiste en la estandarización de los bienes y servicios que se pueden financiar y generar a través de los recursos públicos que son ejecutados a través de los proyectos de inversión pública. (página 207)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la "Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...".



CO-SC-CER575154



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
4	Se recomienda que para las actividades planteadas en El Plan de Desarrollo los proyectos a presentar, se tenga en cuentas los indicadores del catálogo de productos autorizados por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, el cual consiste en la estandarización de los bienes y servicios que se pueden financiar y generar a través de los recursos públicos que son ejecutados a través de los proyectos de inversión pública. (página 208)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la "Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...".
5	Se sugiere ampliar todos los proyectos de inversión a junio del 2024; con el fin, de dar tiempo a la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 y así articular el presupuesto 2024 con los nuevos proyectos de inversión con el propósito de no ver afectados los procesos internos de servicios a la comunidad. (página 208)	SI	Esta recomendación se acogió e implementó a inicio de la vigencia para los proyectos de la administración municipal
4	Para el reporte de la información financiera se requiere contar con la información del archivo de ejecución de gastos y el listado de compromisos final de las apropiaciones, compromisos y obligaciones la información financiera que se reporte en la plataforma del KPT debe ser coincidente con la información financiera que desde la Secretaría de Hacienda Municipal (página 208)	SI	Para poder realizar el reporte adecuado de la información de la ejecución presupuestal de inversión (apropiaciones, compromisos y obligaciones) en la plataforma dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación para el reporte de la ejecución financiera del Plan de Desarrollo es indispensable que esta Oficina cuente con anterioridad (al menos con 7 días hábiles anteriores) a la fecha máxima de reporte establecida con la información presupuestal de inversión final y definitiva producto del cierre presupuestal (cierre que en años anteriores incluido vigencia 2023 se ha llevado a cabo al 15 de febrero); es importante mencionar que la información de la ejecución presupuestal no es producida por esta Oficina, la información necesaria para el adecuado reporte emanada y proviene de la Secretaría de Hacienda del Municipio.



CO-SC-CER575154



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
			<p>Teniendo en cuenta lo anterior, en reiteradas ocasiones ésta Oficina ha manifestado la necesidad que el cierre presupuestal en la Administración Municipal se lleve a cabo antes del 15 de febrero en una fecha prudencial a 15 o máximo 20 de enero a fin que se pueda realizar el reporte adecuado en la plataforma correspondiente; adicionalmente el día 23 de febrero de 2024 se llevó a cabo reunión en la Secretaría de Hacienda a fin de socializar las fechas en las cuales esta dependencia requiere información presupuestal para los diferentes reportes reiterando la necesidad que se realice cierre presupuestal a fecha máximo del 20 de enero con el fin de contar con la información definitiva para el reporte adecuado en la plataforma del DNP y el día 02 de mayo de 2024 (en conjunto con la Oficina de Control Interno) en la sala de juntas del segundo piso de la Alcaldía Municipal se realizó reunión con la Secretaría de Hacienda con el fin de revisar la necesidad que hay en la Administración que se realice el cierre presupuestal oportuno para contar con la información necesaria para los diferentes reportes.</p> <p>En lo correspondiente a esta Oficina se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se realizará consulta al D.N.P. de las fechas que establecerá la entidad para el cargue de la información en la plataforma correspondiente y que sucede si las fechas de reporte de información no son coincidentes entre el DNP y la Contraloría.- Se realizará solicitud de concepto a la Contraloría sobre las fechas de reporte de la información financiera y las fechas establecidas por el D.N.P. las cuales no son coincidentes y que procedimiento se debe seguir.



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
			<ul style="list-style-type: none">- Se realizará mesa técnica entre la Oficina de Contratación, Secretaría de Hacienda, Despacho del Alcalde y Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento para que se establezcan criterios claros en el proceso de cierre de la información financiera en la entidad.- Se realizará mesa de trabajo con SINFA, Secretaría de Hacienda y Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento sobre las necesidades de Oficina para parametrizar la información en el aplicativo SINFA de acuerdo a lo que debe reportar la entidad en la ejecución de la información financiera del plan de desarrollo a fin de mejorar los tiempos de alistamiento para el adecuado reporte.- Se establecerá un plan de trabajo entre la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento para realizar cruce de información financiera a fin de evitar diferencias entre los aplicativos a reportar y contar con la información a tiempo para el cumplimiento de las fechas establecidas por el D.N.P.
5	Recomienda implementar un software para realizar este proceso que permita y facilite realizar los reportes necesarios y requeridos, contar con información a la mano, que pueda realizar interfase con el sistema e información financiera, dado que es indispensable realizar seguimiento no solo a la ejecución física sino también a la ejecución presupuestal de los recursos de inversión y adicionalmente que sea un software robusto con capacidad de reporte de evidencias de ejecución de los planes de acción. (página 209)	SI	Esta recomendación se acoge, proyectándola como una de las metas producto del plan de desarrollo municipal para el periodo 2024-2027 de responsabilidad de la Oficina de Prospectiva Evaluación y Cumplimiento



B. Banco de Programas y Proyectos

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Al momento de que el Plan de Desarrollo se materializa por medio de proyectos, es importante continuar con los indicadores proyectados, basado en el Catálogo de productos del DNP, con el fin de realizar seguimiento al contenido programático del gasto público, con el fin de establecer una relación entre este y los bienes y servicios entregados, a través del análisis de los resultados esperados en cada programa. Esto genera mayor transparencia frente a su orientación y se espera sea un instrumento de gran utilidad para la toma de decisiones en la asignación de los recursos públicos. (página 209)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la <i>"Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para la elaboración del plan de desarrollo..."</i> .
2	Revisar en la vigencia 2024, todos los procedimientos del área de Banco de Programas y Proyectos de inversión, teniendo en cuenta posibles cambios nacionales, especialmente en el campo de proyectos cofinanciados. (página 209)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para iniciar ejecución con la formulación del banco de proyectos de inversión para el plan de desarrollo municipal para el periodo 2024-2027 Fecha de implementación: junio-octubre 2024
3	Al momento de formular los proyectos municipales o cofinanciados, se deben tener en cuenta los indicadores de producto relacionados en el catálogo de productos de la Metodología General Ajustada (MGA) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), con el fin de que sean acordes con los productos autorizados para el territorio y coherentes con las unidades de medida para cada indicador, debido	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse en el marco de las capacitaciones lideradas por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento que se encuentran programadas de manera trimestral para la vigencia 2024 Fecha de implementación: II y III trimestre 2024





Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
	a que será la carta de navegación para los 4 años de gobierno. (página 50)		
4	Minimizar los tiempos de entrega de los Actos Administrativos de movimientos presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda a la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento; con el propósito, de registrar y mantener actualizada la información y en el aplicativo SUIFP y su registro de avance en el SPI. (página 51)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través de mesas de trabajo con la secretaria de Hacienda Fecha de implementación: II y III trimestre 2024
5	Una vez asignados los recursos financieros a cada proyecto, la dependencia debe realizar la actualización del Proyecto de Inversión ante la oficina de prospectiva, Evaluación y Cumplimiento de manera inmediata. (página 51)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse en el marco de las capacitaciones lideradas por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento que se encuentran programadas de manera trimestral para la vigencia 2024 Fecha de implementación: II y III trimestre 2024
6	Las dependencias de la administración municipal deberán entregar la información de todos los proyectos de inversión pública así no requieran registrarse en el Banco de Proyectos o su formulación no requiera la Metodología General Ajustada (MGA). (página 51)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través de lineamientos e instrumentos de seguimiento a estructurar por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento. Fecha de implementación: II semestre 2024
7	Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP de las vigencias Futuras a inicio de cada año, solo con las viabilidades solicitadas por la dependencia, en el aplicativo SINFA, con el fin de que el área de Proyectos realice pueda realizar seguimiento al presupuesto. (página 51)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, se encuentra direccionada a la secretaria de Hacienda



CO-SC-CER575154



C. Planes Sectoriales

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Realizar el correcto diligenciamiento de la matriz F-PI-69, deben concordar los programas, metas y las actividades, que correspondan a lo proyectado para el año y periodo establecido (trimestre del año). Los soportes que se aportan para soportar cada actividad desarrollada deben estar acorde a lo establecido en el MN-PI-10 Manual Estandarización de Soportes V2. (página 116)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través la actualización del PT-PI-61 procedimiento de – formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes sectoriales municipales. Fecha de implementación: II semestre 2024
2	Plan Decenal de Educación y Bilingüismo: Se solicita a la Secretaría de Educación presentar el informe Técnico del Plan Decenal de Educación y Bilingüismo para 2021 (Estado de desarrollo, cómo, evidencias) de acuerdo con compromiso establecido en mesas de trabajo con la Oficina de Prospectiva, evaluación y cumplimiento y la Oficina de Control Interno. (página 116)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través los requerimientos en SAC a la dependencia responsable y del seguimiento de la respuesta de estos Fecha de implementación: II semestre 2024
3	Plan Decenal de Educación: Terminar con la construcción del Plan Decenal de Educación, en el cual se hace necesario presentar el soporte de aprobación, así como realizar el seguimiento y soporte de las actividades. (página 116)	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través posterior a la aprobación del plan de desarrollo municipal para el periodo de 2024-2027 Fecha de implementación: II semestre 2024
4	Para la proyección de los planes sectoriales, se debe tomar del formato establecido PT-PI-61 - "FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES SECTORIALES MUNICIPALES", diligenciar F-PI-68	SI	Esta recomendación se acoge y encuentra programada para ejecutarse a través de capacitación posterior la actualización del PT-PI-61 procedimiento de – formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes sectoriales municipales.





Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
	Ficha Técnica del Plan sectorial estratégico y decenal V2 y tener presente el MN-PI-10 Manual Estandarización de Soportes V2. (página 116)		Fecha de implementación: II semestre 2024 Fecha de implementación: II semestre 2024

D. Políticas Públicas

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Fortalecer la exigencia de la Base de Datos Unificada de reporte de beneficiarios como soporte del cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción de las políticas públicas municipales. (página 118)	SI	Se acoge la recomendación y encuentra programada para ejecutarse a través socialización liderada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento Fecha de implementación: II semestre 2024
2	Fortalecer el reporte de ejecución financiera de manera transversal en todas las políticas públicas municipales. (página 118)	SI	Se acoge la recomendación y encuentra programada para ejecutarse a través socialización liderada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento Fecha de implementación: II semestre 2024
3	Incorporar las estrategias de las políticas públicas municipales en la formulación del plan municipal de desarrollo para garantizar su implementación. (página 118)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la "Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...".
4	Con el fin de garantizar la inclusión de programas y estrategias destinadas al cumplimiento de las políticas públicas municipales en el Plan de Desarrollo, se debe informar a los jefes de gabinete sobre sus corresponsabilidades en la ejecución de los ejes estratégicos de cada una de las políticas públicas vigentes. (página 209)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría de Planeación, eso dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 67) corresponde a la Secretaría de Planeación la "Dirección, coordinación y evaluación de procesos de asesoría a las dependencias y entidades de la administración municipal, para a elaboración del plan de desarrollo...".



CO-SC-CER575154



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
5	Se requiere formalizar la actualización de las políticas públicas de infancia y adolescencia, mujer y género, discapacidad y vejez; así como continuar con los procesos de formulación de política pública activos (es decir, aquellas políticas que aún no han sido adoptadas, pero cuya formulación ya fue aprobada por el Consejo Municipal de Política Social), como lo son la política pública de emprendimiento e innovación y la política pública de bienestar animal. (página 209)	SI	Se acoge la recomendación y encuentra programada para ejecutarse a través de los seguimiento y alertas al Consejo Municipal de Política Social Fecha de implementación: Junio hasta diciembre 2024

E. Políticas Operacionales

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
1	Integrar al procedimiento de seguimiento para la siguiente vigencia, colocándolas en la matriz de seguimiento y definiendo actividades para cumplimiento y ejecución a las siguientes políticas: -Política operacional de relaciones públicas. -Política de gestión y atracción de inversiones. (página 121)	SI	Esta recomendación se acoge y se implementó en la planeación de las actividades de la política de operación para la vigencia 2024. Fecha implementación: I semestre 2024



CO-SC-CER575154



F. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	La digitalización de documentos con el objetivo de la automatizar los procesos al interior de la administración municipal permitiendo sustituir los documentos en papel por otros en formato electrónico , optimizar los procesos de la administración, captura inteligente de la información, agilizar y mejorar las consulta de documentos y permitirá generar herramientas para la toma de decisiones logrando la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión (página 210)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024
2	Incorporar tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos. (página 210)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024
3	Implementar un SOFTWARE de recolección y analítica de datos estadísticos para establecer acciones para el fortalecimiento de la producción estadística, la administración y la gestión de los registros administrativos, atendiendo a la dimensión “Gestión con Valores para el Resultado”. (página 210)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024



CO-SC-CER575154



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
4	Fortalecer el acceso a los datos de la entidad por parte de los ciudadanos como los servidores públicos pueden contar con la información y el análisis para la identificación de oportunidades que posteriormente pueden ser implementadas en soluciones innovadoras, en un mejor diseño y seguimiento de políticas, planes, estrategias, proyectos que lidera la administración para fortalecer la relación ciudadano-Estado (página 210)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024
5	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance (página 160)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024
6	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro (página 160)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024
7	Política de la Información Estadística: -Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Guía para la anonimizarían de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE) - Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Lineamientos para documentación de operaciones. - Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Lineamientos generales	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse durante la revisión y actualización de los diagnósticos y/o resultados del FURAG 2023 de las políticas de MIPG Fecha implementación: II semestre 2024





Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
	para el diseño de la operación estadística (página 160-161)		

G. Sistema de Gestión de Calidad

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Desde el sistema de gestión de calidad de la administración municipal, se recomienda que los documentos referentes al archivo municipal sean actualizados de manera prioritaria ya que estos fueron creados desde la vigencia 2019 y hasta el momento el proceso de Gestión administrativa que es la responsable no los ha actualizado. Dichos documentos son los siguientes: Programa de gestión documental, Plan institucional de archivos y Sistema integrado de conservación de archivos. (página 209)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada para ejecutarse a través de alertas en el comité institucional de Gestión y Desempeño Fecha implementación: II semestre 2024

H. Gestión Estadística

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Con el fin de fortalecer el componente de tecnología para la recolección y análisis de datos se sugiere la adquisición de un software de procesamiento de datos estadísticos, así como fortalecer los aplicativos y herramientas web para la digitalización de registros	NO	En las metas del plan de desarrollo municipal para el periodo 2024-2027 no se vinculó ninguna con este software de responsabilidad de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento



CO-SC-CER575154



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
	administrativos y documentos de apoyo, especialmente del registro único de beneficiarios, para favorecer la captación digital de información y el análisis de datos estadísticos. (página 209)		

I. Capítulo Evolución: Procesos de modernización administrativa las funciones establecidas

Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos
1	Se recomienda a la administración entrante se realice una revisión minuciosa de la documentación existente en la entidad a fin de que sean actualizados los responsables, las dependencias a cargo y demás información contenida en los mismos, para que correspondan con las funciones establecidas en el manual y guardar la coherencia necesaria con la estructura actual de la entidad. (página 205)	SI	Esta recomendación se acoge y se encuentra programada durante las revisiones que realice la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento durante las creaciones y/o actualizaciones de los documentos de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad Fecha implementación: vigencia 2024
2	Se recomienda para futuros procesos de modernización administrativa, realizar una revisión previa de las funciones que son ejecutadas por cada una y con cada una de las dependencias de la administración a fin de contar con manual adecuado que permita tener claridad sobre las funciones correspondientes a cada una de las dependencias de la entidad. (página 205)	No aplica	Esta recomendación no aplica para esta Oficina, aplica para la Secretaría General y Desarrollo Institucional, dado a que mediante Decreto No. 363 de 2021 (Art. 147) corresponde a la referida secretaria la <i>"Planeación, formulación, dirección, coordinación, promoción y evaluación de los planes y programas relacionados con la planeación administrativa, el desarrollo Institucional y organizacional y de la gestión administrativa que tiendan al fortalecimiento y modernización de la entidad.</i> • <i>Planeación, formulación, coordinación, adopción, fijación, evaluación y control de planes, programas,</i>



Ítem	Recomendación	¿Se va a tener en cuenta?	Observaciones <small>En los casos negativos indicar los motivos y en los casos positivos indicar cómo se va a ejecutar y en los plazos</small>
			<i>proyectos y procesos administrativos de modernización de la Entidad y de los servicios para el mejoramiento continuo y eficiente de la Administración Municipal con base en los principios que orientan la función pública en todos sus niveles".</i>

Atentamente,

Manuel Santiago Pérez Serrato

Jefe Oficina

Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento

Proyecto: Lynda Joana Peña Hurtado- Contratista



CO-SC-CER575154