

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código:PCI-ACT-001</b>
	<b>ACTAS 2022</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 03/01/2019</b>

<b>Reunión de:</b>	<b>COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b>
--------------------	--

<b>Día</b>	07 de septiembre de 2022	<b>Acta No.</b> 001
<b>Hora Inicio:</b>	9 a.m.	<b>Lugar:</b> Sala de plenaria
<b>Objetivo(s)</b>	Socialización MIPG, módulo Direccionamiento estratégico y Planeación vigencia 2022.	

<b>ASISTENCIA</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CARGO</b>
<b>CONSUELO ARENAS CALVETE</b>	X		Apoyo de Control Interno.
<b>CIELO MAGALY AMADO SUAREZ</b>	X		Secretaria General.
<b>KAROL MELISSA CARVAJAL BERNAL</b>	X		Contratista CPS 006.
<b>LINA MAYERLY LÓPEZ</b>	X		Abogada contratista.

La presente reunión SI X NO    tiene quórum decisorio al presentarse 4 de 4 integrantes

<b>AGENDA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del quorum</li> <li>2. Socializar MIPG, Módulo Direccionamiento Estratégico y Planeación.</li> <li>3. Propuestas y Varios.</li> </ol>

<b>DESARROLLO</b>
<p>Se verifico el quorum para el desarrollo de la agenda programada.</p> <p>Se presenta el módulo de Direccionamiento estratégico y planeación del Concejo Municipal de Floridablanca de la vigencia 2022, donde la corporación da a conocer el paso a paso para la construcción de la política de planeación institucional, con el propósito definir la ruta estratégica que adoptará la entidad, lo que le permitirá su gestión institucional y de este modo garantizar la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos gracias a la solución de sus problemas y a su vez de dar cumplimiento a la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión en base a los requisitos de la función pública para que sean conocidos por todos los empleados de la corporación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la normativa que aplica al concejo Municipal de Floridablanca teniendo en cuenta Decretos, Resoluciones, Normogramas y demás. Cabe mencionar que se trabajaron conforme las diferentes áreas presentes en el concejo: Desarrollo administrativo y Talento Humano, Contratación Pública, Control Interno, Gestión Documental y Control Social.</li> </ul>

Un Compromiso Social		NORMOGRAMA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Formato: 001
				Fecha: 19/09/2022
REVISIÓN DE LA NORMATIVA CONCEJO MUNICIPAL				Cumplido SI/NO
Sistema	Norma	clarificación	Descripción	
Desarrollo Administrativo y Talento Humano	Ley 854 de 2002	Dirección	Modernizar la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a las municipalidades la Constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones.	SI
	Ley 862 de 2005	Operación	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos de las entidades del Estado y de las particulares que ejercen funciones públicas a través de organismos públicos.	SI
	Ley 1474 de 2011	Operación	En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos de los ciudadanos.	SI
	Ley 180 de 1985	Operación	Se dictan normas que fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.	SI
	Decreto 19 de 2002	Dirección	La Administración Pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y atender las necesidades de los ciudadanos con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos. Que en desarrollo de las atribuciones del Buen Gobierno se requieren instituciones eficientes, transparentes y cercanas al ciudadano.	SI
	Decreto 705 de 2005	Dirección	El presente decreto establece el sistema de nomenclatura, clarificación de empleo, de funciones y de requisitos generales de las cargas de las entidades territoriales.	SI
	Decreto 2402 de 2002	Dirección	El mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otras cosas, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la creación de instituciones que faciliten la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos.	SI
	Decreto 2042 de 2010	Dirección	Se establecen los criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión al Empleo Público (SIGEP).	SI
	Ley 498 de 1996	Dirección	El presente Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define las principales y regularizar de la organización y funcionamiento de la Administración Pública. e desarrollar conforme a las principios constitucionales, en particular los relativos a la honestidad, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.	SI
	Ley 576 de 1984	Dirección	El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalan la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva territorial.	SI
Decreto 850 de 2005	Operación	Mejoramiento democrático de representación que le permite a los ciudadanos a sus directores organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre los quehaceres públicos.	SI	

- El Segundo tema a tratar es la identificación de las funciones del concejo, esto con el objetivo de analizar cual es el propósito que tiene la organización al igual que sus trabajadores de planta conformados por los nueve cargos.

Funciones del Concejo de Floridablanca		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.</li> <li>Adoptar los planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas.</li> <li>Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pró-tempore funciones de las que corresponden al concejo.</li> <li>Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente presupuesto de renta y gasto.</li> <li>Dictar normas para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.</li> <li>Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.</li> <li>Elegir personero, contralor municipal y demás funcionarios y poseesionarlos.</li> </ol>		
Área	Cargo empleo	Propósito principal
Comisión	Secretario de Despacho General	<ul style="list-style-type: none"> <li>La organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales para el cumplimiento de la misión de la institución.</li> <li>Coordinar las actividades de presentación a los debates de control político, debate, debate de aprobación y promulgación de acuerdos municipales.</li> <li>Definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos de la entidad.</li> </ul>
Tesorería	Profesional Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento con manejo eficiente y eficaz de conformidad con la ley y la normativa vigente.</li> <li>Organizar contable y financieramente la entidad, diseñando planes y programas necesarios para el funcionamiento de las metas institucionales, dirigiendo y controlando el proceso contable y presupuestal.</li> <li>Adelantar el proceso de tesorería del Concejo Municipal de Floridablanca con responsabilidad, transparencia y oportunidad de conformidad al manual de procedimientos y las disposiciones legales vigentes.</li> <li>Gestionar los instrumentos que permitan la ejecución y seguimiento de la ejecución presupuestal, conforme las necesidades de la corporación.</li> </ul>

- Como tercer punto se realizó la identificación de los grupos de caracterización para ofrecer siempre mejores servicios a los usuarios analizando variables: demográficas, geográficas, de comportamiento, entre otras. Para identificar cuáles son sus necesidades, así como sus motivaciones frente al servicio sin importar si es persona natural o jurídica, en las cuales se atenderán:

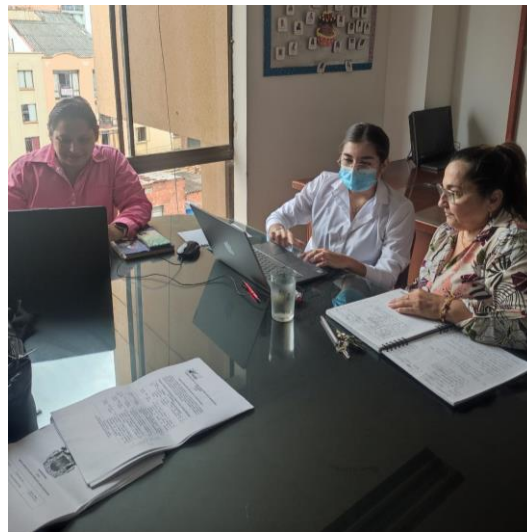
- ✓ Organizaciones sociales representativas de la comunidad.
- ✓ Personas naturales interesadas.
- ✓ Organismo de control y vigilancia.

- ✓ Representantes de los gremios y la academia.
- ✓ Instituciones públicas.

Para ello se debe realizar por cada uno de los grupos caracterizados una ficha en la cual se expongan cuales son las políticas a tratar en base a servicio al ciudadano, participación ciudadana, trámites y gobierno en línea. En las cuales se deja evidencia con soporte de los objetivos generales y específicos por cada una de las fichas.

Un Compromiso Social		FICHA 1: OBJETIVOS Y ALCANCE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	COD: 001
			FECHA: 29/08/2022
<b>1. Señalar el tipo de población a caracterizar</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personas - Grupos	Empresas	Entidad Pública	Otra Organización
<b>2. Identificar el (los) objetivo(s) del ejercicio de caracterización asociado a las políticas de desarrollo administrativo</b>			
<b>Servicio al ciudadano</b>			
<input type="checkbox"/>	Adecuar oferta Institucional. Diseñar o implementar un nuevo servicio Adecuar arreglos Institucionales.	<input type="checkbox"/>	Adecuar o implementar procesos de cualificación de servidores públicos. Adecuar implementar canales de atención. Otra ¿Cual?
X	Adecuar procesos y procedimientos para la entrega de bienes y servicios.		
<b>Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas:</b>			
X	Identificar las necesidades de los ciudadanos en materia de información y diálogo. Identificar preferencias por canales de información y diálogo (presencial / Priorizar contenidos de la información de cuentas según los públicos. Revisar o modificar información en lenguaje claro. Diseñar acciones inventivas en el marco del proceso de rendición de cuentas.	<input type="checkbox"/>	Diseñar acciones de diálogo (presencial / virtual) en el marco del proceso de rendición de cuentas. X Potenciar todos los mecanismos de divulgación de información (presencial / Identificar propuestas ciudadanas para la solución de problemas o innovación en la Otra ¿Cual?
<b>Trámites</b>			

También en base a cada ficha enmarcar la caracterización de las variables (geográficas, demográficas, de comportamiento, canales de acceso, etc.), que se entrarán a trabajar y realizar una priorización de las mismas bien sean para personas naturales o jurídicas en la compañía de las fuentes de información utilizadas.



**COMPROMISOS PRÓXIMA REUNIÓN**

ACTIVIDAD / COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Reunión con los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca, para la socialización de la política Institucional.	Secretaría General, Control Interno y Contratista CPS 061.	Programada para el mes de septiembre del 2022.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código:PCI-ACT-001</b>
	<b>ACTAS 2022</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 03/01/2019</b>

En Floridablanca siendo las 11 am se levanta la reunión y en constancia firman quienes en ella intervinieron:

**CIELO MAGALY AMADO SUAREZ**  
Secretaria General.

**KAROL MELISSA CARVAJAL BERNAL**  
Contratista CPS 061.

**CONSUELO ARENAS CALVETE**  
Apoyo Control Interno.

**LINA MAYERLY LÓPEZ**  
Abogada Contratista.