

ALCALDÍA MUNICIPAL  
Marquetalia - Caldas  
Nit 890.801.147-0



## INFORME DE GESTIÓN Y/O RENDICIÓN DE CUENTAS

VIGENCIA 2012

1

Marquetalia, Enero de 2013

**LUISANDRO GIRALDO BETANCUR**  
Alcalde Municipal

## EQUIPO DIRECTIVO Y ASESOR

2

**JOSÉ FERNANDO TRUJILLO GUTIÉRREZ**  
Secretaría General y de Gobierno (E)  
Asesor Jurídico

**ADRIANA TANGARIFE CARVAJAL**  
Secretaría de Planeación e Infraestructura

**JOSÉ ARIEL GIL PÉREZ**  
Secretario de Hacienda y Tesorería

**SANDRA LILIANA CALLE BERMÚDEZ**  
Secretaria de Desarrollo Humano y Social

**CINDY ALEXANDRA MORA FAJARDO**  
Directora Local de Salud (E)

**CESAR AUGUSTO YEPES RAMIREZ**  
Secretario de Desarrollo Económico y Rural (E)

**JULIETH CRISTINA CARDONA RAMÍREZ**  
Jefe de Control Interno

## TABLA DE CONTENIDO

3

	PÁG
PRESENTACIÓN	4
1. INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	5
2. COMISARÍA DE FAMILIA	11
3. INSPECCIÓN DE POLICÍA	14
4. INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	16
5. INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA	25
6. INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	29
7. INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	62
8. INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL	71
9. INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO	85

## PRESENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, en cumplimiento de las resoluciones 482 de 2010, 324 de 2011, estatuto anticorrupción y demás normas por medio de las cuales se establecen los parámetros para la realización de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas; se permite presentar a las Organizaciones de la Sociedad Civil y Ciudadanía en General el Informe de Rendición de Cuentas para la vigencia 2012.

Inicialmente, se realiza una breve descripción o presentación de la Dependencia u Oficina, las funciones que cumple y las personas que laboran en ella; seguidamente se relacionan cada uno de los programas o proyectos liderados y ejecutados durante la vigencia 2012 y que son relevantes para la entidad.

A continuación se realiza la presentación de cada una de las Secretarías de Despacho y Oficinas Asesoras.

## 1. SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

### 1.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

Las Funciones Generales de la Secretaría General y de Gobierno es servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo de talento humano; a la gestión de bienes y servicios; al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de la calidad y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad; así mismo la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la convivencia ciudadana mediante la conservación del orden público, misión altamente preventiva y cumplidora de la seguridad y la tranquilidad, la moralidad, la economía y el descanso público, el desarrollo y participación de la comunidad, el control sobre los precios, pesas y medidas, rifas, juegos, espectáculos, ventas informales y establecimientos abiertos al público.

Dentro de la Secretaría General y de Gobierno se tienen varias Divisiones a Cargo como son:

1. División de Contratación
2. División de personal
3. División de Control Interno Disciplinario
4. División de compras y almacén
5. División de Seguridad Ciudadana
6. Comisaria de Familia
7. Inspección de policía
8. Tránsito y transporte (Movilidad)
9. Corregidor de Santa Elena
10. Centro de convivencia ciudadana
11. Desarrollo comunitario
12. División de Archivo Central
13. División de correspondencia y servicio de atención a la comunidad SAC.
14. División de comunicación y prensa
15. División al cuerpo de bomberos

La Secretaría General y de Gobierno cuenta con un equipo de trabajo conformado por los siguientes funcionarios:

- José Fernando Trujillo Gutiérrez: Secretario General y de Gobierno (E)

- María Beatriz Ramírez Ravagle: Secretaria
- Yeimy Paola Ramírez Ramírez: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Carlos Armando Villegas Gómez: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Pablo Alberto Escobar Castillo: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- José Ferney Osorio Vásquez: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Francisco Antonio Gómez Ospina: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Yolanda Hurtado Martínez: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad

## 1.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

### 1.2.1 DIVISION DE CONTRATACION:

No. contratos durante la vigencia 2012	86
---	----

### 1.2.2 DIVISION DE PERSONAL:

La administración Municipal para el año 2012, cuenta a con seis (6) secretarías.

Secretaría General y de Gobierno  
Secretaría de Planeación e Infraestructura  
Secretaría de Hacienda Tesorería  
Secretaría de Desarrollo Humano y Social  
Dirección Local de Salud  
Secretaría de Desarrollo Económico y Rural  
Oficina de Control Interno Administrativos y de Gestión  
Oficina Asesora Jurídica

### 1.2.3 DIVISION DE COMPRAS Y ALMACEN

Esta División cuenta con el apoyo de una persona vinculada a través de contrato de prestación de servicios, donde se han ejecutado actividades como: La implementación de un sistema Kardex para el registro, ingreso y salida de materiales, bienes y suministros que forman parte del almacén. Inventario de los repuestos para la maquinaria del municipio tales como llantas, neumáticos, escarificadores entre

otros y la entrega de equipos de cómputo para las dependencias de la institución los cuales pasaron a formar parte del inventario de los activos fijos de la entidad.

#### 1.2.4 DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA

- La Administración Municipal presentó un proyecto ante el Fondo de Seguridad y convivencia ciudadana denominado INSTALACION Y COMPRA DE 14 CAMARAS DE SEGURIDAD, de los cuales la Gobernación de Caldas ya asignó CIENTO MILLONES DE PESOS \$100.000.000, para la financiación del mismo.
- Se firmó un convenio interadministrativo de cooperación modalidad tránsito, con la Policía Nacional - Departamento de Policía de Caldas para la permanencia en el municipio de un policía de tránsito donde el municipio aporte \$12.000.000. Es de anotar que el valor para éste eran \$24.000.000.00 y por gestión del Alcalde se logró que fueran \$12.000.000.00
- También se firmó convenio interadministrativo de cooperación modalidad bachilleres con la Policía Nacional - Departamento de Policía Caldas con el fin de fortalecer la seguridad del municipio de Marquetalia caldas a través del apoyo de la prestación del servicio militar obligatorio dentro de la jurisdicción del municipio prestado por tres (3) bachilleres auxiliares de policía.

#### 1.2.5 CORREGIDURIA DE SANTA ELENA

La administración Municipal viene realizando gestiones para el funcionamiento de la oficina de la corregiduría de Santa Elena donde contara con una persona idónea para el cumplimiento de las funciones asignadas y así cumplir con lo solicitado por la comunidad de este sector.

#### 1.2.6 DESARROLLO COMUNITARIO

Esta División cuenta con el apoyo de una persona vinculada a través de contrato de prestación de servicios: Para la vigencia 2012 de administración municipal en lo que concierne al proceso de desarrollo comunitario se realizó:

- La renovación de las 59 juntas de acción comunal que corresponden a 49 en el área rural y 10 en el casco urbano. De igual forma se creó una nueva Junta de Acción Comunal, la cual quedó legalmente constituida como GUARINO-LA SIBERIA
- Asesoría y acompañamiento en la legalización de las juntas de acción comunal: Se brindó acompañamiento en el proceso de legalización de las juntas de acción comunal, para lo cual fue

necesario seguir la siguiente ruta: Renovación de las Juntas de Acción Comunal (JAC), trámite ante la Gobernación de Caldas de la Personería Jurídica y Autos de reconocimiento de las Juntas de Acción Comunal, trámite ante la Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del Registro Único Tributario (RUT), entrega de documento PRE-RUT, apertura de cuenta en Banco Agrario y Certificación, poder de autenticación ante la Notaria y finalmente obtención del RUT. Actualmente se cuenta con 30 Juntas de Acción Comunal legalizadas con la totalidad de documentos exigidos por la ley para efectuar contratos y convenios con entidades públicas y privadas.

- Apoyo en la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas en los sectores de: Santa Elena, el Placer, Patio bonito y San Juan, con el fin de incentivar y exaltar la labor de nuestros campesinos, así como la promoción de productos artesanales y agrícolas.
- Teniendo en cuenta las necesidades de las comunidades se ha brindado asesoría y apoyo a las juntas de acción comunal en la elaboración de proyectos que serán presentados y radiados en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración Municipal.
- Se viene brindando a las juntas de acción comunal información sobre temas importantes tales como: la protección de las cuencas del río la miel, Guarino y otros afluentes tales como nacimientos que se derivan de estos ríos. De igual manera se les ha brindado capacitaciones a los afiliados a las juntas para el buen desempeño de las mismas.

### 1.2.7 DIVISION DE ARCHIVO CENTRAL

Esta División cuenta con el apoyo de una persona vinculada a través de contrato de prestación de servicios:

Se ha dado continuidad al proceso de adecuación y organización del archivo central de la entidad, se están gestionando capacitaciones en materia archivística para todos los funcionarios, y se consolidó un plan de trabajo con el fin de dar cumplimiento al proceso de gestión documental en las fases de organización, consulta y disposición final, y a lo establecido en los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, entre otros. Se ha mantenido en orden toda la información en sus respectivas cajas.

### FOTOS DEL ARCHIVO CENTRAL



9

Caja con las siguientes características: Nombre de la carpeta, años, tomo y número de caja.



### 1.2.8 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

Se firmó con el cuerpo de bomberos voluntarios de Marquetalia cuyo representante es el señor José Jairo López Ocampo, por valor de \$38.040.000.

Para prestar y ejecutar el servicio público Bomberil esencial, control de incendios, labores de atención y prevención de desastres y calamidades conexas y entrega de ayudas humanitarias a la población damnificada por desastres naturales y demás calamidades en el municipio de Marquetalia caldas.

**JOSÉ FERNANDO TRUJILLO GUTIÉRREZ**  
Secretaria General y de Gobierno (E)

## 2. COMISARIA DE FAMILIA

### 2.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Comisaría de Familia es una entidad municipal, de carácter administrativo e interdisciplinario que forma parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya misión es prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la Ley.

La Comisaría de Familia como dependencia de la administración Municipal, ha sido creada y puesta en funcionamiento con el objetivo de brindar ayuda, orientación psicológica, socio-familiar y jurídica a las familias del Municipio, en aras de mantener la unidad y bienestar de los miembros de cada una de éstas. Además de esto con el apoyo de la Comisaría de Familia se busca garantizar a los N.N.A su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia en un ambiente de felicidad amor y comprensión.

Para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales en el Municipio de Marquetalia Caldas, la Comisaría de Familia se encuentra articulada a la Secretaría General y de Gobierno dentro de la Unidad de Gobierno. Así mismo se encuentra conformada de acuerdo al artículo 84 del Código de la Infancia y la Adolescencia por:

- Nesly Edilma Rey Cruz: Comisaria de Familia- abogada en proceso de especialización en Derecho procesal
- Jessica Lorena Manrique Muñoz: Trabajadora Social Comisaria- Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Yaki Stephanie Buitrago Montes: Psicóloga Comisaria de Familia- Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad.

### 2.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

El plan general de la Comisaría de Familia busca dar respuesta a las necesidades de la comunidad, en cumplimiento a la Ley 1098 de 2006 y las demás normas concernientes a la protección de la familia.

El programa desarrollado dentro de la Comisaría de Familia pretende proporcionar una atención integral a los N.N.A y familias del Municipio de Marquetalia, para cumplir tal propósito esta soportado por una serie de subprogramas los cuales son:

- Atención integral a la infancia, la niñez y la adolescencia: Busca garantizar el pleno goce y disfrute de los derechos fundamentales mediante el desarrollo de diferentes actividades de prevención y promoción.
- Atención integral a la familia: Busca apoyar, orientar y garantizar la unidad familiar mediante el desarrollo de mecanismos que fortalezcan la convivencia y permitan prevenir o intervenir los diferentes tipos de violencia intrafamiliar que puedan presentarse.
- Apoyo interdisciplinario a las medidas de protección:
- Busca proporcionar intervención de tipo interdisciplinario a las diferentes medidas de protección establecidas, brindando apoyo terapéutico, orientación socio familiar y asesoría jurídica de acuerdo a la naturaleza de las diferentes situaciones que se presenten.

El equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia debe garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y a su vez son responsables de su atención, cuidado y protección.

### **SERVICIOS PRESTADOS DESDE LA COMISARIA DE FAMILIA DE MARQUETALIA**

- Realizar conciliaciones en conflictos familiares entre cónyuges y sus hijos procurando mantener la unidad e integridad de la familia.
- Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los N.N.A y de los miembros de la familia.
- Realizar programas y campañas con la sociedad donde se promueva el desarrollo integral de la familia, la protección y el restablecimiento de sus derechos.
- Adoptar medidas de protección en casos de vulneración de derechos.
- Recibir denuncias donde se encuentre involucrado un niño, niña o adolescente y darle el respectivo trámite acorde a lo establecido en la ley.
- Atender y orientar a los N.N.A y a las familias del Municipio en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
- Realizar las demandas sobre reconocimiento de paternidad, custodia, y todo lo relacionado con los alimentos.
- Realizar audiencias de conciliación en materia de alimentos y custodia.

SITUACIÓN	NIÑOS	NIÑAS	ADOLESCENTES	TOTAL
MALTRATO (NEGLIGENCIA, FÍSICO, PSICOLÓGICO.)	0	1	2	3
SITUACIÓN DE ABANDONO	4	2	4	10
VIOLENCIA SEXUAL	0	1	3	4
VIOLENCIA INTRA FAMILIAR				
SITUACION DE CALLE	0	0	6	6
UBICACIÓN EN RED FAMILIAR: F. EXTENSA	2	1	2	5
REINTEGRADOS NUCLEO FAMILIAR	1	1	3	5
PROCESOS ACTIVOS	0		9	9
REINTEGRADOS Y RETIRADOS NUEVAM.	0	1	0	1
SOLICITUD CUSTODIA	2	2	1	5
CONCILIACION ALIMENTOS	2	2	2	6
SOLICITUD RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE HIJO EXTRA MATRIMONIAL	1	0	0	1
EJECUTIVOS DE ALIMENTOS	0	0	0	0
TOTAL PROCESOS				35

**NESLY EDILMA REY CRUZ**  
Comisaria de Familia

### 3. INSPECCIÓN DE POLICÍA Y TRÁNSITO

#### 3.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Inspección de Policía tiene como objetivo promover la convivencia ciudadana, dentro de los principios básicos de la tolerancia, la solución pacífica de conflictos y los derechos humanos.

Cuenta con un grupo de profesionales una abogada titulada de la Universidad Santo Tomás y un secretario quien posee una vasta experiencia, ambos se encuentran disponibles para la resolución de los inconvenientes suscitados entre los vecinos de esta jurisdicción, respecto a asuntos como: agresión verbales, riñas, amenazas, servidumbres y otros asuntos contemplados en el Reglamento de Policía y Convivencia Ciudadana para el departamento de Caldas; ahora bien quiere dejar claro, que esta dependencia no es de cobros, sin embargo se trata de colaborar a la comunidad respecto a estos asuntos.

Personas que laboran en la inspección de policía:

- Cindy Alexandra Mora Fajardo: Inspectora de Policía
- José Wilson Fandiño: Secretario

#### 3.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

Corresponde informar, por parte de esta dependencia que al día de hoy se encuentra un grupo de profesionales una abogada titulada de la Universidad Santo Tomás y un secretario de despacho quien cuenta con una vasta experiencia quienes se encuentran disponibles para la resolución de los inconvenientes suscitados entre los habitantes de esta jurisdicción, respecto a asuntos como: agresión verbales, riñas, amenazas, servidumbres y otros asuntos contemplados en el Reglamento de Policía y Convivencia Ciudadana para el departamento de Caldas; ahora bien quiere dejar claro, que esta dependencia no tiene como finalidad el cobro de deudas, sin embargo se trata de colaborar a la comunidad respecto a estos asuntos.

Así mismo, se sirve informar este despacho que, a la fecha se ha expedido 279 órdenes de citación con el fin de solucionar conflictos de una forma amistosa, llámese conciliación, han sido 41 conciliaciones exitosas, amigable composición y en ocasiones transacción; también es cierto que una mayoría de los asuntos bien esa, por su naturaleza inconciliable de éste o por la falta de ánimo

conciliatorio de las partes; los cuales han sido 9 con sus respectivas constancias de no conciliación en total.

De igual forma, se han recibido 164 quejas sobre diversos asuntos que son de conocimiento; de esta entidad.

Valga señalar, que igualmente se realiza por parte de este despacho; con el fin de dirimir los conflictos conminaciones con el fin de que estas personas no permanezcan en conflicto.

Además, se han conocido hasta la fecha 180 denuncias por perdida de documentos de los lugareños.

Por último, vale resaltar que los asuntos que no pueden ser dirimidos en el despacho, y que toca hacer diligencias oculares para poder decidir sobre el asunto, son tratados con prioridad y las persona que trabajamos en esta dependencia nos dirigimos hasta el lugar de los hechos con el fin de darle una solución al conflicto, y sí, este ya no es competencia de la inspección se le deja claro a los implicados cual debe ser el proceso a seguir y ante que jurisdicción.

**CINDY ALEXANDRA MORA FAJARDO**  
Inspectora municipal

## 4. SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

### 4.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Secretaría de Planeación e infraestructura Municipal es la dependencia planificadora del municipio, tanto en materia económica, ambiental, territorial, social y financiera como en materia institucional y administrativa. Promueve la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura que requieran los distintos sectores económicos y sociales a fin de centrar las bases para impulsar el desarrollo sostenible y sustentable y la competitividad productiva de la economía municipal; planear la entidad territorial en todos sus componentes económico, social, educativo, cultural y deportivo.

La Secretaria de Planeación e Infraestructura cuenta con un equipo de trabajo conformado por los siguientes funcionarios:

- Adriana Tangarife Carvajal: Secretaria de Despacho
- Cesar Augusto Yépez Ramírez: Auxiliar Administrativo-Coordinador de Proyectos
- José Oriol Gonzales: Inspector de Obras
- Vanesa González: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Ramiro López Escobar: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Andrés David Osorio: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- María del Carmen Marín : Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Ramiro Duque: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad

### 4.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

#### VIVIENDA

Población afectada por Ola Invernal: Consecución de dieciséis (16) viviendas nuevas con el fondo de adaptación, diez (10) viviendas con la Gobernación de Caldas y un esfuerzo propio de recursos invertidos por el Municipio por valor de \$35.000.0000.



Población en situación de Desplazamiento: Se han adelantado gestiones para la consecución de diez (10) viviendas con FINDETER y se logró la aprobación de dieciséis (16) viviendas nuevas con la Gobernación de Caldas.



Población Vulnerable- Programa de las 100 mil viviendas: Se presentó solicitud con asignación de lotes ante el Ministerio de Vivienda, para la consecución de 40 viviendas nuevas por un valor de \$38.000.000 cada una.

Proyecto Vivienda Saludable II: Se ejecutaron 57 mejoramientos de vivienda, los cuales fueron recibidos a satisfacción por FONVIVIENDA. Con un costo final de 213 millones de pesos.



18

Proyecto Comité de Cafeteros- Cooperativa de Caficultores de Caldas: Cuarenta y seis (46) sistemas sépticos y diez (10) unidades sanitarias.

Saneamiento básico, acueductos rurales/SGP: Se iniciará la ejecución de cuatro (4) proyectos por valor de \$36.000.000, en el área rural y semi urbano del Municipio, se iniciará la ejecución de cinco (5) proyectos por valor de \$31.000.000, en el área rural.





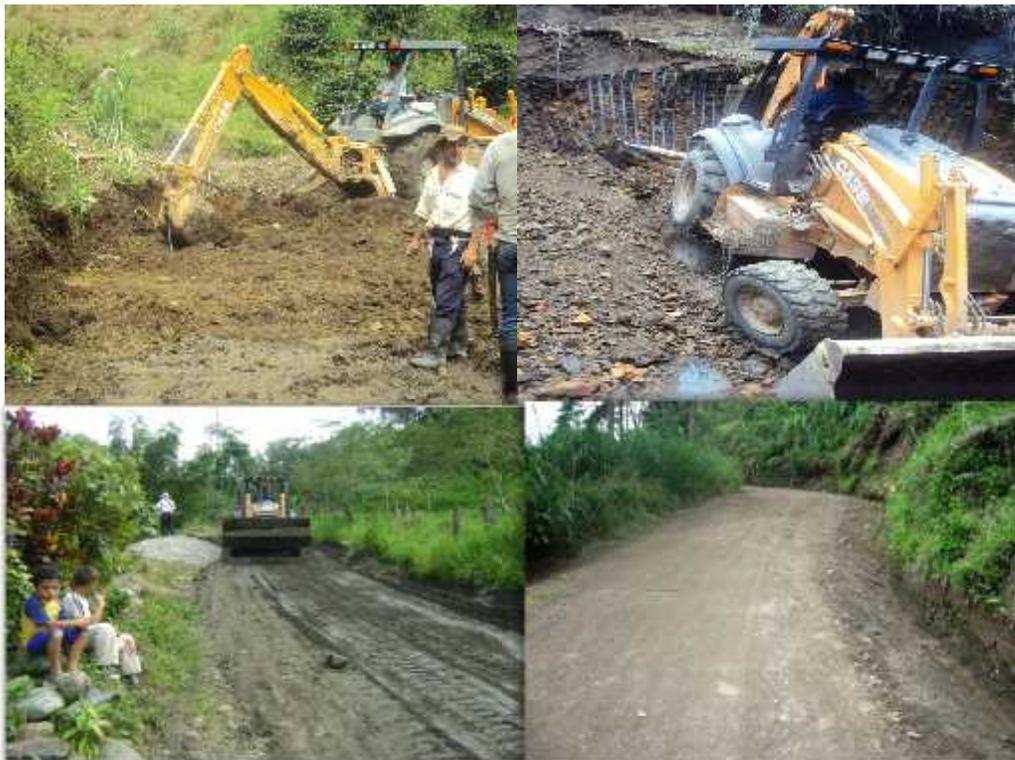
Inicio el programa plan ladrillo-Banco de materiales donde hasta el momento se han construido seis (6) viviendas, beneficiado seis (6) familias cuyos recursos han sido logrados con el aporte en especie de ciudadanos amigos del progreso del municipio y la construcción se realiza con la colaboración de funcionarios y concejales del municipio.



## VÍAS

Mantenimiento Rutinario de vías: Durante el presente año se ha realizado mantenimiento rutinario y/o rehabilitación de la malla vial del municipio: San Pablo, Guarino Guamo, Guarino San Roque, La Moscovita, El Vergel, El Retiro, 500 metros de Guayaquil, Las Encimadas, La Playa, Gaviotas, Patio Bonito, Costa Rica, Lituania, La Tebaida, Sector La Miel - La Mesa, La Maporita, El Placer, Porvenir, Buenos Aires, La Unión Alta, La Bamba, Alegrías, Campo Alegre, La Florida, Cúcuta La Rosal, algunos sectores de la red vial secundaria y la reapertura de la vía San Luis. Con una inversión aproximada entre los 150 y 170 millones de pesos.

20



Construcción de placa huellas: Se construyeron 80 metros de placa huellas en las veredas Gancho- el Rosario y se encuentra el proceso de ejecución la construcción de 40 metros de placa huellas en la vereda la Tebaida.



Programa Peón Caminero: Con el aporte de la Administración Municipal y el Comité de Cafeteros se logró vincular laboralmente a dieciséis (16) personas a través del programa peón caminero, para el mantenimiento rutinario de vías.

Empleos de Emergencia: Gracias a la gestión de la Entidad y el Departamento para la Prosperidad (DPS) se logró vincular laboralmente a 23 personas a través del programa empleos de emergencia, para el mantenimiento rutinario de vías.



## Reapertura Vía San Luis



22

Proyecto de Mejoramiento de la malla vial vereda Guarino Guamo: Este proyecto se recibió de la administración anterior y terminó su ejecución en el presente año, consistente en la construcción de obras transversales y demás en la vía Guarino Guamo por valor de \$215.802.089.



Proyecto Marquetalia - la Miel: Este proyecto se recibió de la administración anterior y terminó su ejecución en el presente año, consistente en el mejoramiento y mantenimiento de la vía Marquetalia la Miel por valor de \$220.000.000.



Adquisición del Bulldózer: Realización de gestiones necesarias para la entrega oportuna del bulldócer gestionado por la administración anterior a través de Colombia humanitaria. En este sentido la donación inicial había sido por bulldócer 220 millones, gracias a las gestiones del alcalde municipal, la donación final fue por valor de \$320.000.000, marca CASE 850, que fortalecerá las labores de mantenimiento vial a cargo del Municipio.



Rehabilitación Estructural y Protección Zona Vías- Puente Vehicular: Con el Apoyo de CORPOCALDAS se iniciaron acciones de Mitigación del Riesgo. Construcción de muro de protección y recuperación de la vía de la escuela, y área que soporta el puente vehicular. Por valor de \$220.000.000



**ADRIANA TANGARIFE CARVAJAL**  
Secretaria de planeación e infraestructura

## 5. SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA

### 5.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Secretaría de Hacienda y Tesorería tiene como objetivo principal, gestionar y administrar la consecución de los recursos económicos y financieros del Municipio de Marquetalia, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y Garantizar la óptima gestión de los recursos y el registro ordenado, sistemático y claro de las operaciones de gasto público.

25

Personas que laboran en la secretaría de hacienda y tesorería:

- José Ariel Gil Pérez: Secretario de Hacienda
- María Lucila Castillo García: Auxiliar Administrativo
- Doralice Parra Sema: Secretaria Recaudo
- Jeison Arias Ríos: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Willian Camilo Arango Pérez: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad
- Cristian Mauricio Carmona: Contratista Apoyo a la Gestión de la Entidad

### 5.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

**REVISION ACUERDOS DE APROBACION PRESUPUESTAL** – Se revisó el presupuesto aprobado para el año 2012, dentro del análisis efectuado se detectaron errores como sumas por sectores, el presupuesto de ingresos versus el presupuesto de gastos estaba desbalanceado, se efectuaron ajustes en el contrato del transporte escolar.

**CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS** – Tenemos problemas para el pago de varias cuentas entre ellas las de las Juntas de Acción Comunal entre otras porque no las dejaron debidamente legalizadas, para el efecto se hace necesario efectuar una conciliación a través del comité de conciliaciones.

**RECURSOS DEL BALANCE** – No tenemos certeza de estos recursos pues el dinero disponible no cuadra con el saldo sin ejecutar del 2011, proceso que no fue entregado en el proceso de empalme.

**CONTABILIDAD:** Se hizo un muestreo de las partidas contabilizadas en el año 2011, de este análisis surgieron varias diferencias dejando dudas sobre la razonabilidad de las cifras allí contenidas.

**PRESUPUESTO: Comportamiento de ingresos.**

CONCEPTOS	COMPARATIVO INGRESOS ENERO A MARZO					
	2,011			2,012		
	PRESUPUESTADO	RECAUDADO	PORCENTAJE	PRESUPUESTADO	RECAUDADO	PORCENTAJE
PREDIAL VIGENCIA ACTUAL	90,000,000	56,122,000	62.36%	85,000,000	65,767,000	77.37%
PREDIAL VIGENCIA ANTERIOR	85,000,000	73,083,000	85.98%	102,000,000	38,529,000	37.77%
INDUSTRIA Y COMERCIO VIGENCIA ACTUAL	85,000,000	56,689,000	66.69%	90,000,000	55,144,000	61.27%
INDUSTRIA Y COMERCIO VIGENCIA ANTERIOR	18,000,000	14,743,000	81.90%	12,000,000	15,764,000	131.37%
AVISOS Y TABLEROS	9,000,000	2,856,000	31.73%	12,000,000	6,976,000	58.13%
SOBRETASA A LA GASOLINA	80,000,000	36,039,000	45.05%	70,000,000	36,273,000	51.82%
DEGUELLO GANADO MAYOR	31,166,000	18,759,000	60.19%	32,000,000	18,842,000	58.88%
<b>TOTALES</b>	<b>609,259,000</b>	<b>333,436,000</b>	<b>54.71%</b>	<b>588,700,000</b>	<b>298,456,000</b>	<b>50.70%</b>

El cuadro anterior nos muestra el comportamiento de los ingresos presupuestados anuales 2011 \$609, 259,000y 2012 \$588, 700,000. Recaudos en el primer semestre de los años 2011 \$333,436, 000. Y 2012 \$298, 456,000.

**CARTERA DE MOROSOS DEL PREDIAL** – A diciembre 31 de 2011 el municipio contaba con 3.262 fichas catastrales con una cartera que ascendió a \$1.132.601.000, tenía el siguiente comportamiento:

AÑO	NUMERO MOROSOS	CARTERA MOROSA
2011	547	22.746.482
2010	291	83.965.640
2009	189	47.093.777
2008	623	37.575.605
2007	103	87.151.223

2006 y anteriores 1.278 375.427.270

Total cartera: 653.959.997

Los intereses de mora acumulados superan los \$500.000.000, la deuda en mora de sobretasa ambiental supera los \$50.000.000.

En estos momentos la cartera acumulada por todo concepto del impuesto predial supera los \$1.200.000.000.

Acuerdos de pago 45 por \$31.478.520

Notificados que pasan a la etapa de cobro coactivo 124 por \$74.804.095

Se han entregado hasta la fecha 324 notificaciones de las cuales anteriormente se explico en que etapa se encuentran, las demás se encuentran en resolución de liquidación.

**JOSÉ ARIEL GIL PÉREZ**

Secretario de Hacienda y tesorería

## 6. SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

### 6.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Secretaria de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Marquetalia Caldas, Fomenta la participación de la Comunidad y las Instituciones en la Formulación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos y garantiza la disponibilidad y aplicación de todos los recursos necesarios para la promoción del Desarrollo Humano y el Mejoramiento de la calidad de vida de las personas. Así mismo lidera y coordina la aplicación de la Política de Asistencia Social Municipal en coherencia con la Política Social Nacional y Departamental, para identificar los riesgos Sociales, buscando la identificación y el diagnóstico de las poblaciones Vulnerables, a través de la promoción, prevención, protección, asistencia y rehabilitación de las personas en situación de riesgo bio-sicosocial del Municipio, con la intervención de las diferentes disciplinas sociales y la participación de las Familias y la Sociedad Civil Organizada, con liderazgo, Sensibilidad Social, Creatividad, Disciplina y Respeto.

Dentro de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social se tiene varias Divisiones a Cargo como son:

1. División de Bienestar Social.
2. División de educación.
3. División de Cultura.
4. División de Recreación y Deporte.
5. División de Programas Sociales.

La Secretaria de Desarrollo Humano y Social cuenta con un Equipo de Trabajo que Coordina los Programas y Proyectos que lidera esta Dependencia:

- Bienestar Social: Sandra Liliana Calle Bermúdez.
- Educación: Sandra Liliana Calle Bermúdez y Martha Luceny Villegas Gómez.

- Cultura: Jhon Albeiro Marín Díaz.
- Recreación y Deporte: Jairo Serna González y Julián Mauricio Rojas Osorio.
- Programas Sociales:
  - Familias en Acción, PPSAM, Programa de Alimentación para el Adulto Mayor “Juan Luis Londoño de la Cuesta”: Francy Yaned Montero González.
  - Adulto Mayor, Hipertensos y Discapacidad: Marlacis Castrillón Aguirre.

Dentro de cada una de las Dependencias se ejecutan Programas y Proyectos que favorecen el Bienestar y Desarrollo de la Comunidad en general, como lo son:

### 6.1.1 DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL

A través de esta Secretaria se Coordinan, se apoyan e implementan programas y políticas que en materia de bienestar social benefician la comunidad Marquetona entre ellos tenemos:

#### PROGRAMA ESTRATEGIA RED UNIDOS

La Estrategia de **Red Unidos**, como Delegada Municipal de la Estrategia la cual consiste, desde la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema UNIDOS, es una Estrategia liderada por el Gobierno Nacional, en cabeza de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación, la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional ACCIÓN SOCIAL, hoy El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la Alta Consejería para la Prosperidad Social y el Ministerio de Protección Social, en asocio con las administraciones departamentales y municipales; cuyo objetivo es mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de pobreza extrema y en situación de desplazamiento, a través del fortalecimiento y la construcción de capacidades para promover su propio desarrollo.

Es por lo anterior que se ha venido desarrollando un trabajo conjunto Delegada – Cogestoras Sociales – Coordinador Local, con el fin de fortalecer la estrategia en busca de una mejor calidad de vida para las familias que se encuentran en situación de extrema pobreza en el Municipio, donde la labor principal es acompañar e identificar las ofertas con que cuenta cada una de las Secretarías para la población anteriormente mencionada y de esta manera gestionar para que se beneficie la mayor población de la Estrategia.

#### PROGRAMA PRIMERA INFANCIA

Como Delegada Municipal de **PRIMERA INFANCIA**, se ha asistido a todos los llamados desde el Ministerio de Educación para la Socialización de la Estrategia de Cero a Siempre, y la Transición del Programa – PAIPI - al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

A la fecha el Municipio de Marquetalia, cuenta con los siguientes programas para atender la población de primera Infancia:

El Centro de Desarrollo Infantil denominado –CDI- es una propuesta Nacional denominada de Cero a Siempre, donde se aplica la Política de Primera Infancia Unificada, la cual es coherente con los compromisos Municipales. En el -CDI- actualmente se atienden 216 niños y niñas del área urbana de estratos 1 y 2 entre las edades de 4 meses a 5 años, de igual forma se cuenta con un equipo de 26 personas (madres comunitarias, docentes, enfermera y coordinadora).

Las sedes del –CDI- se encuentran ubicados en:

Sede 1A. Aventuras en Pañales, Calle 3ª Nº 2-25 en edades de 4 meses a 2 años.

Sede 2B. Dulce Imaginación, Calle 3ª Nº 2-09 en edades de 2 a 3 años.

Sede 3C. Pequeños Ángeles, Calle 3ª Nº 1-16 en edades de 3 a 5 años.



## CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL

Desde la Secretaría de Desarrollo Humano y Social se maneja la Secretaría Técnica del Consejo de Política Social –CPS- es un espacio participativo de trabajo concertado que busca incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en lo social diseñadas para avanzar hacia la conquista del bienestar integral de la población, en particular de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, aplicando los principios de justicia social, equidad y corresponsabilidad.

Los Consejos para la Política Social, se constituyen en estrategia fundamental de coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con otros sistemas del Sistema de Protección Social del

Estado, su objetivo central, se enmarca en la búsqueda de un compromiso social, que promueva mejores condiciones para el desarrollo individual y colectivo de sus miembros, particularmente de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

En Marquetalia el C.P.S se conformó a partir del Decreto Nro. 037 de Noviembre 01 de 2000, y en el 2011 se modificó por Decreto No. 02 de 2011.

El Consejo de Política Social, fusiono las Políticas en Mesas de Trabajo las cuales quedaron de la siguiente manera:

1. Mesa de la Primera Infancia conformada por: Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Haz Paz.
2. Mesa de Salud conformada por: Salud Sexual y Reproductiva, S.A.N, SM, ESPA.
3. Mesa de Educación Conformada por: Juventud, de cero a Siempre y Mujer y Equidad de Género.
4. Mesa Población Vulnerable conformada por: Desmovilizados, Discapacitados, Adulto Mayor y Desplazados.

A continuación se describe el Cronograma del Plan de Acción del C.P.S:

**MAYO 24:**

Evaluación Trimestral.

Exposición de Políticas de las mesas de Salud y Población Vulnerable.

**JUNIO 14:**

Capacitación Control Social a cargo de la Personera.

**JULIO 26:**

Exposición de Políticas y Plan de Acción por parte de la Mesa de Educación.

Exposición de Políticas por parte de la Mesa de Infancia.

**SEPTIEMBRE 27:**

Evaluación Trimestral del C.P.S.

Exposición del Plan de acción de la Mesa de Primera Infancia.

Exposición del Diagnóstico de las Mesas de Salud, Educación y Población Vulnerable.

**NOVIEMBRE 22:**

Exposición de Resultados por parte de las Mesas de Salud, Educación y Población Vulnerable.

**DICIEMBRE 13:**

Evaluación Trimestral.

Exposición de Resultados por parte de la Meas de Primera Infancia.

Nota: Cada Mesa elaboro su Plan de Acción.

Consejo de Política Social, ha realizado tres (3) Sesiones y dos (2) reuniones como Mesas de Trabajo.



32

### CONVENIO FUNDACIÓN CASA DE ANCIANOS EL PARAISO

El objeto del Convenio de Cooperación es de APOORTE A LA FUNDACIÓN CASA DE ANCIANOS EL PARAISO CON EL FIN DE ADELANTAR UN PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN, SOSTENIMIENTO, MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL MISMO. El valor del contrato es de \$ 14.400.000.oo.

Mensualmente la Casa de Ancianos recibe \$1.200.000.oo, estos recursos se invierten de la siguiente manera:

- Pago de luz.
- Pago de agua.
- Pago de teléfono.
- Compra de Mercado (VERDURA).
- Compra de Mercado.

- Compra de gas.
- Pago de seguro exequial.

De igual forma se realiza visita a la Fundación casa de Ancianos del Paraíso con el fin de verificar las condiciones y el estado de la Población atendida.



### PROGRAMA DE POBLACION DESPLAZADA

Este programa se ha estado trabajando en base al Plan Integral Único –PIU- hasta la fecha se hizo revisión del mismo y se realizó Plan de Acción el cual fue socializado con la Población víctima del Desplazamiento Forzado. Con cada Secretaria se hizo el plan de acción según las prioridades encontradas en el –PIU- las cuales fueron prioridades de atención a la población desplazada y vulnerable, quienes solicitan:

- En primer lugar se realicen Proyectos para Construcción de Viviendas.
- En segundo lugar nos encontramos con Salud.

- En tercer lugar con Educación.
- En cuarto lugar Seguridad Alimentaria.

De igual forma el Plan Integrado Único se adoptó en el Plan de Desarrollo, con todos sus programas y proyectos y de igual forma quedo inmerso en el Plan de Acción de Ley de Víctimas.

Con la Población Víctima del Desplazamiento Forzado se han realizado varias reuniones, con el fin de informarlas de todos los proceso, programas y sobre la Ley 1448 y el reglamentario 4800 y los beneficios que trae consigo.



### 6.1.2 DIVISION DE EDUCACIÓN

En el sector educación se ha invertido en programas que tienden a la ampliación y sostenimiento de la cobertura y a evitar la deserción escolar así.

### **PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR:**

Se suscribió contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA, CALDAS por un valor de \$ 83.450.000.00 Beneficiando 499 estudiantes de Secundaria y Media Vocacional de las siguientes instituciones educativas durante la vigencia 2012. En las siguientes Instituciones y Centros Educativos:

- Institución Educativa El Placer
- Institución Educativa Antonio María Hincapié
- Centro Educativo Patio Bonito
- Centro Educativo La Quebra
- Centro Educativo La Florida
- Escuela Normal Superior Nuestra Señora de la Candelaria
- Institución Educativa Técnica Juan XXIII.



### **KIT ESCOLAR:**

Se hizo entrega del kit escolar a 3.600 estudiantes en el mes de febrero y en cada una de las sedes educativas del municipio cubriendo la zona urbana y rural. Los kits escolares fueron empacados de manera especial para cumplir las necesidades educativas de todos los estudiantes según su nivel de enseñanza en la que se encuentran.

De igual manera se apoyó a los estudiantes de Nivelación de adultos en las 6 instituciones y centros educativos donde funcionan, contrato ya ejecutado. Con una inversión \$ 14. 838.370.00.





### **RESTAURANTE ESCOLAR:**

Se expidió CDP por valor de \$ 42.014.896 para el Contrato de Aporte Nro. 172011022 con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto es Prestar el Servicio de Alimentación Escolar que brinde un complemento alimentario durante la jornada escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados en las áreas rural y urbana para la atención en la modalidad de almuerzo a 509 niños, niñas y adolescentes durante 67 días del calendario escolar 2012. Contrato que se ejecutó a partir del mes del mes de Mayo.

### **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL RED IBEROAMERICANA CULTURAL S.A.S**

Se realizó convenio con la Red Iberoamericana Cultural, con el objeto de brindar APOORTE PARA EL PROGRAMA DE BIBLIOTECAS BASICAS Y BIBLIOTECAS PILOTO PARA BENEFICIAR CINCO (5) SEDES EDUCATIVAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS, CON LA RED IBEROAMERICANA CULTURAL S.A.S, por valor de \$ 16.500.000.00.

Las bibliotecas fueron entregadas en Cinco (5) sedes del Sector Rural ubicadas en:

- Institución Educativa El Placer, Sede el Aguacate
- Institución Educativa Antonio María Hincapié, sede el San Roque
- Centro Educativo Patio Bonito, Sede la Tebaida y Sede los Zainos
- Centro Educativo La Quebra, sede San Juan.



### 6.1.3 DIVISIÓN DE CULTURA

La casa de la cultura en cabeza de su coordinador, gestionó la cofinanciación de la compra de instrumentos musicales con el Ministerio de Cultura, con el fin de apoyar las diferentes bandas marciales y musicales de nuestro municipio.

DESCRIPCION GASTOS	VALOR EN PESOS
Cofinanciación	\$500.000

38

La casa de la cultura hizo presencia en la institución educativa Juan XXIII, para la realización de la izada de bandera, junto a una tarde recreativa con el objetivo de invitar a los jóvenes a ser partícipes de los diversos eventos culturales que se desarrollaran en el transcurso del año. En dicha reunión se plasmaron varios compromisos con la institución en cuanto al apoyo que se brindara en actividades.



El pasado 2 de febrero se llevó a cabo en Marquetalia la celebración del **DIA DE LA CANDELARIA**, a cargo de la institución educativa La Normal, y apoyado por la casa de la cultura; quien hizo acompañamiento de esta actividad prestando el sonido y coordinando el desarrollo de dicho evento. Además su coordinador siempre pendiente de la seguridad de quienes participaron en el evento se hizo presente con el acompañamiento de la defensa civil, quienes se ubicaron en puntos claves para que la actividad se desarrollara sin ningún contratiempo.





La casa de la cultura con el fin de fomentar en el municipio de Marquetalia las danzas como una actividad para desarrollar en el tiempo libre quiso traer una muestra de folclor nacional e internacional, presentación que se llevó a cabo el pasado domingo 19 de febrero del presente año en el parque Antonio María Hincapié y a cargo del grupo de danzas folclóricas del municipio de Madrid Cundinamarca.

La jornada se inició con una muestra de baile y talento por toda la calle principal del municipio, culminando en el parque principal de Marquetalia en donde se pudo observar la asistencia masiva de la comunidad Marquetona, quienes fueron testigos de la gran muestra de talento, destreza y dedicación. Dicha actividad se realizó para lograr incentivar a los jóvenes, adultos y tercera edad a que participen en actividades culturales con el fin de volver a tener en nuestro municipio muestras culturales tales como teatro, danza, música, etc.

DESCRIPCION GASTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Transporte	-----	Gestionado
Alimentación	16	\$ 72.000
Hidratación y Refrigerio	16	\$ 50.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 122.000</b>





Por otro lado, cabe resaltar la labor que se realizó en cuanto a la gestión que la casa de la cultura en cabeza de su coordinador, efectúo en compañía del PDP (Plan de Desarrollo para la Prosperidad) con el fin de conformar los diversos grupos culturales de nuestro municipio. Lo anteriormente mencionado, se desarrolló por medio de actividades folclóricas en las cuales fueron participes algunos miembros estudiantiles y particulares que acudieron a la convocatoria que días anteriores el coordinador de la casa de la cultura había ejecutado en las diversas instituciones educativas del municipio y mediante avisos en la emisora, también se realizaron algunas carteleras para informar a la comunidad sobre las actividades que se iban a llevar a cabo. Como respuesta a la anterior convocatoria encontramos que la comunidad demostró estar muy animada e interesada en ser parte de los grupos formativos de nuestro municipio que serán los representantes de nuestra cultura Marquetona.

DESCRIPCION GASTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Transporte	5 personas	\$150.000

Alimentación	5 personas	\$50.000
Hidratación y Refrigerio	5 personas	\$30.000
Estadía	5 personas	Casa Villa del Sol
	<b>TOTAL</b>	<b>\$230.000</b>



El 28 de abril como es costumbre se llevó a cabo la celebración del día del niño. La casa de la cultura y el coordinador de deportes, se encargaron de socializar e invitar a los niños y niñas de las instituciones educativas urbanas, para que participaran de la celebración del día del niño; de igual forma se hizo la invitación a los niños y niñas del área Rural por medio de la emisora Municipal.

De igual se acompañó en las actividades desarrolladas en este día.



La casa de la cultura apoyando la gestión de la secretaria de desarrollo humano y social creó el Consejo Municipal de Cultura, el cual se conformó por medio de una convocatoria bajo el decreto número 33 del 5 de mayo del 2012 realizada a la comunidad en general; quienes quedaron seleccionados para hacer parte de dicho consejo son:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
ALCALDE	LUISANDRO GIRALDO BETANCURT
DIRECTOR CASA DE LA CULTURA	JHON ALBEIRO MARIN DIAZ
SECRETARIA DE EDUCACION	SANDRA LILIANA CALLE
REPRESENTANTE DE TEATRO	MAGNOLIA CARDENAS G.
REPRESENTANTE DE MUSICA	JAVIER MAURICIO QUINTERO RIVERA
REPRESENTANTE DE DANZA	MARIA GABRIELA MARIN
REPRESENTANTES DE ARTES AUDIOVISUALES	ADALBERTO CASTRILLON
REPRESENTANTE DE ARTES PLASTICAS	LINA REINOSO R.
REPRESENTANTE DE LITERATURA	SORANGEL CASTAÑO
REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS	DARIO VALENCIA
REPRESENTANTE DE ARTESANOS	JOSE ALCIBIADES
REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES CIVICAS O COMUNITARIA	CARLOS ALBERTO LLANOS TOBAR
REPRESENTANTE DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ADRIANA CARDONA O.
REPRESENTANTE DEL SECTOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO	RUJIN ANTONIO GIRALDO TANGARIFE
REPRESENTANTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES	SEBASTIAN GIRALDO ARIAS
REPRESENTANTE PERSONEROS ESTUDIANTILES	YERLEY CARDONA

REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES DE DISCAPACITADOS FISICOS, PSIQUICOS Y SENSORIALES	FERNANDO CORTES G.
--	--------------------

El consejo municipal de cultura se creó con el fin de gestionar recursos para el desarrollo de la cultura Marquetona. Jhon Albeiro Marín Díaz como representante de la casa de la cultura a raíz de lo anterior mencionado se dirigió a la ciudad de Manizales para capacitarse en la generación de proyectos culturales, manejo de recursos, turismo etc... De la anterior visita a Manizales se logró gestionar un recurso por un monto de cinco millones quinientos mil pesos (\$5.500.000) para ser invertidos en un proyecto cultural. De igual forma se gestionó la vinculación de un tallerista por un periodo de cuatro meses, el cual será patrocinado por la Secretaria de Cultura del departamento de Caldas.

ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Formación Artística	\$500.000=	\$1.500.000=
Vestuario Mujer(13)	\$160.000=	\$2.080.000=
Vestuario Hombre(12)	\$160.000=	\$1.920.000=
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$5.500.000=</b>



Desde la casa de la cultura se ha venido trabajando en la conformación de grupos de Danza con el fin de incentivar la identidad cultural Marquetona, permitiendo concientizar a la población sobre la buena utilización del tiempo libre. Para lograr lo anterior se realizó una convocatoria en las diversas instituciones educativas y población en general del municipio obteniendo una respuesta satisfactoria por parte de los mismos.

En la zona urbana se conformó el grupo de danzas Marquetalia, integrado por 20 personas de las diferentes instituciones educativas, de igual forma en la zona rural se han conformado otros grupos de danzas como es: en la vereda Patio Bonito integrada por 22 personas, la vereda Los Zainos integrada por 10 personas y en la vereda Las Gaviotas integrada por 8 personas.

Estos grupos han tenido un proceso de capacitación y apoyo en la creación de diversas coreografías que representan el folclor de la región y de nuestro país, conociendo así más a fondo la cultura Marquetona y colombiana. Dicha capacitación está dirigida por el tallerista gestionado por parte de la casa de la cultura ante la secretaria de cultura del Departamento.



Grupo Nº1. Marquetalia

Grupo Nº2 Los Zainos

46



Grupo Nº3. Patio Bonito

Grupo Nº4 Las Gaviotas

Además de la creación de estos grupos de danzas y de su masificación se logró conformar el grupo juvenil SHADAY; grupo que está liderado por la casa de la cultura y cual tiene por objeto ser partícipe de la logística de diversos eventos culturales, siendo imagen representativa y simbólica del trabajo en equipo, de la cultura juvenil que se está implementado en el municipio.



Marquetalia hace aproximadamente doce años no contaba con carta de navegación en cultura; teniendo en cuenta que es un tema fundamental para el desarrollo del Municipio, el representante de la casa de la cultura y el alcalde municipio, participaron en una convocatoria que tenía como finalidad la presentación de proyectos culturales que promuevan e incentiven el desarrollo de la cultura en los municipios del departamento de Caldas. Por lo anterior se elaboró el proyecto denominado “REALCE DE SITIOS DE INTERES TURISTICO Y CULTURAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA” el cual busca incentivar y rescatar aspectos culturales locales, entorno al patrimonio natural y el paisaje cultural con énfasis en las tradiciones míticas de la región y particularmente de la localidad. Este proyecto se quiere desarrollar en sitios específicos como son:

- La vereda San Juan
- La vereda Unión Alta
- La vereda Unión Esperanza.

El proyecto se realizó por un monto de doce millones de pesos (\$12.000.000) y el cual ya fue radicado.

Por otro lado la casa de la cultura con el fin de proyectar la activación y estructuración de la escuela municipal de música creada bajo acto administrativo número 13 del 2009 y bajo acuerdo municipal del concejo Municipal, gestiona la dotación de instrumentos de música tradicional para el municipio de Marquetalia. Para lograr dicha dotación la casa de la cultura apoyada por la administración municipal consiguió la cofinanciación de estos instrumentos. Por lo anterior se envió un CDP por valor de \$500.000 y la Fundación CANTO POR LA VIDA, entidad encargada por el Ministerio de Cultura cofinanció el monto restante para dicha dotación, teniendo como un saldo total \$1.909.000.

INSTRUMENTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Guitarra	3	<b>\$1.909.000</b>
Tiple	3	
Bandola	3	
Cuchara	3	
Carrasca	3	

La casa de la cultura gestiona con la fundación CANTO POR LA VIDA, la participación de capacitación de música con énfasis en instrumentos de cuerda en la ciudad de Medellín. Como representante se envió al músico empírico Néstor Osorio para que capacitara y después trasmita los conocimientos adquiridos en la escuela de música municipal.

DESCRIPCION GASTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Transporte	1 persona(2)	\$100.000
Alimentación	1 persona(8)	\$40.000
Refrigerio	1 persona(3)	\$15.000
Estadía	1 persona(2 días)	\$60.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$215.000</b>

La casa de la cultura en compañía de la administración municipal y buscando apoyar las bandas marciales del municipio de Marquetalia, gestionaron un instructor de banda marcial, el cual cada quince días hace presencia en el municipio con el fin de capacitar las bandas marciales del instituto Juan XXIII y la Institución educativa La normal Superior Nuestra Señora de la Candelaria, logrando perfeccionar el

proceso que ya se traía con el fin de tener una excelente presentación en el concurso departamental de bandas marciales.

DESCRIPCION GASTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Transporte	1persona(4)	\$100.000
Alimentación	1persona(10)	\$50.000
Refrigerio	1 persona(4)	\$15.000
Estadia	1persona(2 días)	Villa del Sol
	<b>TOTAL</b>	<b>\$175.000</b>



Por otro lado la casa de la cultura en su afán de desarrollar actividades de tiempo libre de carácter cultural, implemento junto al grupo juvenil SHADAY la actividad lúdica de cine al barrio, dicha actividad se lleva a cabo los días viernes en horas de la tarde en los diversos barrios de nuestro municipio, en donde se presentan películas de gran aprendizaje y reflexión para la comunidad, además de lograr un momento de integración y sano esparcimiento de todos los que participan en las actividades. Se comparte un refrigerio gestionado por la casa de la cultura.

DESCRIPCION GASTOS	CANTIDAD	VALOR EN PESOS
Refrigerio	120 personas aproximadamente(\$800c/u)	\$96.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$96.000</b>



#### 6.1.4 DIVISION DE RECREACION Y DEPORTE

La coordinación municipal de deportes trata de vincular el mayor número de personas en la buena utilización del tiempo libre y la vinculación de un alto porcentaje de deportistas de la zona urbana y rural del municipio en las disciplinas de conjunto e individuales en hábitos sanos de vida, teniendo en cuenta la premisa de la Secretaria Departamental de Deportes, **“formando personas a través del deportes y la recreación”**.

##### Actividades Desarrolladas:

- Primera copa juvenil de futbol de salón, con una inversión de \$ 280.000, donde participaron 52 personas del sector Urbano.
- Primera copa de futbol de salón Categoría Veteranos, con una inversión de \$ 550.000, participaron 63 personas del Sector Urbano.
- Primer encuentro regional de futbol Categoría libre, con una inversión de \$ 900.000, donde participaron 90 personas de Manzanares, Victoria y Marquetalia.
- Intercambio Deportivo con los Municipios de Fresno, Victoria, Dorada y Manzanares, con una inversión de \$ 450.000, donde participaron 107 personas.
- Primera copa de Futbol de salón Inter Veredal, dotado de uniformes, con una inversión de \$ 4.000.000, donde participaron 128 personas.
- Diseño, elaboración y presupuesto del Proyecto “Acondicionamiento de Escenarios Deportivos en el Sector Urbano y Rural”, por un valor de \$ 104.000.000 donde se Beneficiara la Comunidad en General.
- Realización de las Etapas 1 y 2 de los juegos Intercolegiados tanto en la zona Urbana como Rural, con una inversión de \$ 3.995.000, donde participaran 408 niños, niñas y Jóvenes de las Instituciones del Municipio.

- Realización de Torneos de Fútbol de Salón, Categoría Teteros e Infantil por un valor de \$800.000.00 donde se beneficiaron 98 niños de 7 a 14 años de edad.
- Encuentro de Colonias por un valor de \$970.000.00, beneficiando 120 personas aprox.
- Realización de la 3 y 4 etapa de los Juegos Intercolegiados (Zonal Departamental y Final) \$ 4.162.845 beneficiando a 138 personas.
- Convenio Marquetalia Futsal, iniciación Infantil en Baloncesto y Fútbol de Salón, \$10.200.000.00, beneficiando a 196 niños del Municipio.





### 6.1.5 DIVISION PROGRAMAS SOCIALES

#### **FAMILIAS EN ACCIÓN, PPSAM, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR “JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA”**

Los programas relacionados buscan prestar los servicios de apoyo y de gestión a toda la población vulnerable, familias en acción, adulto mayor y ración para preparar.

El programa Familias en Acción para la vigencia 2012 cuenta con una cobertura de 606 beneficiarios y de Familia retiradas elegibles de 61 familias para un total de 667 familias inscritas. Es importante tener en cuenta que para el mes de noviembre se está manejando un proyecto de ampliación de cobertura del 81.37 % de familias, en el cual Marquetalia quedará atendiendo un total de 1057 familias.



El programa Adulto mayor en Marquetalia (PPSAM) tiene un cupo de 268 Adultos los cuales cada dos meses reciben un subsidio de \$120.000.00. Para el adulto mayor manejamos una lista de priorizados el cual es aprobada ante el ministerio de protección para tener encuentra cada vez que una persona mayor fallece o cambia de domicilio, el cupo de Marquetalia es remplazado por una de las personas que está en espera, es por ello que en el mes de Junio se envió 361 copia de cédula para la ciudad de Bogotá para organizar la lista de posibles priorizados, para la cual ya se obtuvo respuesta en la cual aprobaron 240 Adultos Mayores quedando Marquetalia con una lista de priorizados de 490 personas en espera; para la viegncia 2012 se han reportado 12 novedades tanto de fallecidos, traslados, retiro por no cobro y fraude, ingresando al programa 14 personas para recibir el subsidio.



Con el fin de realizar un control al programa anteriormente mencionado, se está realizando visita cada dos meses al domicilio de los Adultos Mayores incapacitados que por uno u otra circunstancia no

pueden movilizarse por sí solo, de igual forma se hace seguimiento al subsidio que reciben, con el fin que le den el uso adecuado y apropiada al recurso que reciben.



55

Por otro lado el programa Juan Luis Londoño de la Cuesta al día de hoy maneja un cupo de 99 Adultos Mayores quienes reciben la ración para preparar cada dos meses.



## **PROGRAMA ADULTO MAYOR, HIPERTENSOS Y DISCAPACIDAD**

El programa de Adulto Mayor, Hipertensos y Discapacidad busca mejorar la calidad de vida de las personas que viven en nuestro municipio. Estos programas se encuentran actualmente en desarrollo de acuerdo con los objetivos propuestos en el plan de desarrollo, con una muy buena acogida por parte de la comunidad, y expectativas para continuar adelante con los programas anteriormente mencionados.

El Programa de Adulto Mayor e Hipertensos, dio inicio en el mes de marzo con una cobertura entre Adulto Mayor e Hipertensos de 80 personas con las cuales se realizan actividades de recreación, relajación, actividades lúdicas, manuales, físicas y saludables de acuerdo a su edad y capacidad. Estas actividades se realizan los días miércoles y viernes en las horas de la tarde en el Coliseo Municipal, a la fecha contamos con 90 adultos mayores, con los que hemos celebrado diferentes actividades como:

- Conformación de grupo de danzas, teatro manualidades y porristas
- Participación en la celebración del cumpleaños Nro. 88 de nuestro municipio.
- Celebración día de la madre y el padre: hubo una asistencia de 88 adultos mayores, se realizaron presentaciones culturales, concursos, entrega de detalles, entre muchas actividades.
- Realización de actividades deportivas, culturales y saludables, para mejorar la calidad de vida de cada uno de ellos.
- Caminatas saludables, a diferentes veredas de nuestro municipio.
- Realización de actividades recreativas donde las personas mayores participaron de actividades saludables, de resistencia cardiovascular, aeróbicos, dinámicas, concursos, entre otros.





El programa de Inclusión y Discapacidad cuenta a la fecha con 26 niños, del área rural 14 niños y urbana 12 niños, 8 niños no escolarizados y 18 niños escolarizados de diferentes establecimientos educativos de nuestro municipio, con los cuales se realizan actividades escolares, recreativas, manuales y saludables. Estas actividades son realizadas los días jueves, sábado y domingos durante todo el día.



Con esta Población también se desarrollan las siguientes Actividades:

- Se realizan actividades en la biblioteca municipal para incentivarlos en la lectura.
- Actividades con estudiantes de la Escuela Normal Nuestra Señora de la Candelaria que apoyan el trabajo de los niños, reforzando actividades realizadas y fomentando hábitos de atención y cooperación entre ellos y así poderlos integrar fácilmente a la sociedad.

Por otro lado desde este programa se participó en otras actividades desarrolladas desde la Secretaria como lo son la Celebración del día del niño, donde participaron los niños del Municipio y de igual forma los pertenecientes al programa de Inclusión y Discapacidad, donde se desarrollaron actividades lúdicas, recreativas y educativas.





Los recursos que se han utilizado hasta el momento son: Celebración del día de la madre y el padre por un valor de \$ 250.000.

Celebración del cumpleaños Nro. 88 de Marquetalia y celebración del día del niño por un valor de \$ 7'000.000.

Honorarios para la persona encargada del programa por un valor de \$750.000 mensuales.

**SANDRA LILIANA CALLE BERMÚDEZ**  
Secretaria de Desarrollo Humano y Social

## 7 DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

### 7.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Dirección Local de Salud, tiene como misión, propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la población Marquetona, contribuyendo a crear condiciones de acceso de la población a los servicios de salud, como un servicio público a cargo del Estado, mediante la dirección, coordinación, asesoría, vigilancia y control de los diferentes actores del sistema, garantizando la atención oportuna y eficaz a la población, teniendo en cuenta las políticas, planes programas nacionales, departamentales y municipales en salud.

Su objetivo principal se centra en dirigir y conducir la salud en la jurisdicción del municipio, así como ejecutar la política sectorial de salud en el marco de la aplicación de las leyes y reglamentos sobre descentralización y seguridad social en salud.

El Talento Humano de la Dirección Local de Salud, está integrado por:

- Isaac Barón Zambrano: Coordinador Régimen Subsidiado.
- Karla Marcela Barreiro Cortés: Asesor Dirección Local de Salud.
- Isabel Cristina Valencia Valencia: Profesional de Vigilancia en Salud Pública.
- Diana Carolina Bastos Sánchez: Coordinadora Servicio de Atención a la Comunidad.
- Anderson Ospina Marulanda: Ejecutor Proyecto Gestión del plan de salud municipal.

- Rina Silvana Ospina Bayona: Psicóloga, ejecutora proyecto de salud mental.

## EJES PROGRAMATICOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD.



## 7.2 DESARROLLO DE LOS EJES

### 7.2.1 EJE ASEGURAMIENTO:

Es obligación del ente territorial garantizar el acceso a los servicios de salud de la población más pobre y vulnerable sin capacidad de pago a través de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud (Régimen Subsidiado), para ello se desarrollan actividades como:

- Promoción de la afiliación.
- Identificación y priorización de la población a afiliar.
- Adecuación tecnológica y del recurso humano.
- Administración de la base de datos del régimen subsidiado.
- Gestión financiera del flujo de recursos.
- Vigilancia y control.

Para la vigencia 2012 se han realizado las siguientes actividades:

- Recursos destinación específica para el régimen subsidiado:

Las Empresas Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado Habilitadas en el municipio son: Caprecom, Cafesalud, Saludvida.

**Cuadro 1: descripción de los pagos hechos al régimen subsidiado durante la vigencia 2012.**

FUENTE	VALOR	PAGO ENERO-FEB	PAGO MARZO-ABRIL	PAGO MAYO-JUNIO	TOTAL PAGADO	% DE CUMPLIMIENTO	RECURSOS SIN EJECUTAR
SCP	\$ 2.035.167.395	\$ 334.707.363	\$ 340.092.606	\$ 340.092.606	\$ 1.014.892.575	50.13%	\$ 1.020.274.820
Fosyga	\$ 1.853.985.592	\$ 217.807.217,14	\$ 217.577.847	\$ 198.770.070	\$ 634.155.134,14	34.20%	\$ 1.219.830.457,86
DTSC	\$ 533.563.429	\$ 89.800.142,02	\$ 89.800.142,02	\$ 110.870.925,96	\$ 290.471.210	45,56%	\$ 243.092.219
Etesa	\$ 50.714.741	\$ 23.928.507,98	\$ 23.928.507,98	\$ 2.857.725,04	\$ 50.714.741	100 %	\$ 0
Total	\$ 4.473.431.157	\$ 666.243.230,14	\$ 671.339.103	\$ 625.591.326,96	\$ 1.990.233.660,14	44,49%	\$ 2.483.197.496,86

63

**Cuadro 2: Afiliados nuevos y traslados durante la vigencia 2012:**

MES	AFLIACIONES NUEVAS	TRASLADOS
Enero	55	23
Febrero	76	35
Marzo	67	15
Abril	45	38
Mayo	47	37
Junio	47	21
Total	337	169

**Cuadro 3: Usuarios por EPS-S vigencia 2012 según base de datos.**

BASE DE DATOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO
CAPRECOM	7475	7501	7501	7490	7471	7389
CAFESALUD	3090	3086	3094	3091	3098	3047
SALUD VIDA	819	807	803	803	797	807
<b>TOTAL</b>	<b>11384</b>	<b>11394</b>	<b>11398</b>	<b>11384</b>	<b>11366</b>	<b>11243</b>

## 7.2.2 EJE SALUD PÚBLICA

Incluye las siguientes áreas:

Acciones de la promoción de la salud y calidad de vida.

Acciones de prevención de los riesgos (biológicos, sociales, ambientales y sanitarios).

Acciones de vigilancia y gestión del conocimiento.

Acciones de gestión integral para el desarrollo operativo y funcional del plan de salud municipal.

Según la normatividad vigente la contratación de este eje deberá ser contratada mínimo el 60% con la red pública; para la vigencia actual la contratación y ejecución a la fecha de la misma es la siguiente:

## SALUD PÚBLICA





Valores y ejecución:

PROYECTO	VALOR	EJECUCIÓN
Contratación ESE Hospital San Cayetano: Valor Total \$70.000.000		
Vacunación sin barreras.	42.600.000	Primer desembolso de 21.000.000 correspondiente a un anticipo del 30% del valor total del contrato.  Segundo desembolso de 10.000.000 por cumplimiento de metas.  % de cumplimiento de 40%
Promoción de la salud sexual y reproductiva.	6.000.000	
Promoción de los estilos de vida saludables.	4.990.000	
Promoción de la salud oral.	2.840.000	
Prevención de las enfermedades transmitidas por vectores y la zoonosis.	3.900.000	
Promoción de la seguridad	6.420.000	

alimentaria y nutricional.		
Atención Integral a las enfermedades prevalentes en la infancia.	3.250.000	
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		
Gestión del conocimiento del plan de salud pública	6.500.000	2.500.000
Vigilancia en salud pública	10.800.000	9.900.000
Promoción de la salud mental y prevención del consumo de SPA.	10.000.000	6.000.000

### 7.2.3 EJE PROMOCIÓN SOCIAL:

Coordinador Servicio de Atención a La Comunidad SAC.	5.400.000	6 meses (13 de enero a 12 de Julio)	4.900.000	91%
--	-----------	-------------------------------------	-----------	-----

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Teniendo en cuenta que entre las funciones del S.A.C está el servir de canal de comunicación entre la comunidad y las empresas sociales del estado como lo es la E.S.E Hospital San Cayetano y las entidades prestadoras de Servicios como lo son las E.P.S-S de nuestro municipio (CAPRECOM, CAFESALUD y SALUD VIDA), tratando siempre de satisfacer cada una de las necesidades del sector salud de nuestros ciudadanos, me permito remitir el siguiente informe de las P.Q.R.S que se han recepcionado en la oficina del S.A.C de la Dirección Local de Salud del municipio de Marquetalia Caldas durante la vigencia 2012, a las cuales se les realizó su respectiva Recepción trámite y seguimiento y en la mayoría de los casos su respuesta oportuna.

En dicho reporte se relacionan las P.Q.R.S recepcionadas, de las cuales: 12 están referidas a la E.P.S Caprecom, 1 está dirigida a E.P.S Cafesalud, 1 a la EPS Saludvida, 14 están dirigidas a la Dirección territorial, 5 al Hospital San Feliz, 14 están dirigidas a la E.S.E Hospital San Cayetano, y finalmente 10 van dirigidas al sector privado para un total de 57 peticiones interpuestas ante el S.A.C por ciudadanos y/o usuarios de nuestro municipio, todas las peticiones fueron recepcionadas de manera personal, entre estas se llevo a cabo respuesta como lo indica la siguiente tabla en el mes de enero de 8 peticiones se le dio respuesta a las 8, en el mes de febrero de 13 se le dio respuesta a 8 y en el mes de marzo de 8 se le dio respuesta a 2, en el mes de Abril de 12 peticiones se le dio respuesta a 10, en el mes de Mayo de 4 se le dio respuesta a 4 y en el mes de Junio de 6 se le dio respuesta a 2, lo anterior a pesar de que se hizo todo el trámite correspondiente y su respectivo seguimiento a cada una de las E.P.S-S y/o entidades a las que se le oficio aún no han dado respuesta y las peticiones interpuestas por los ciudadanos que a la fecha no se ha dado respuesta estas están en proceso.

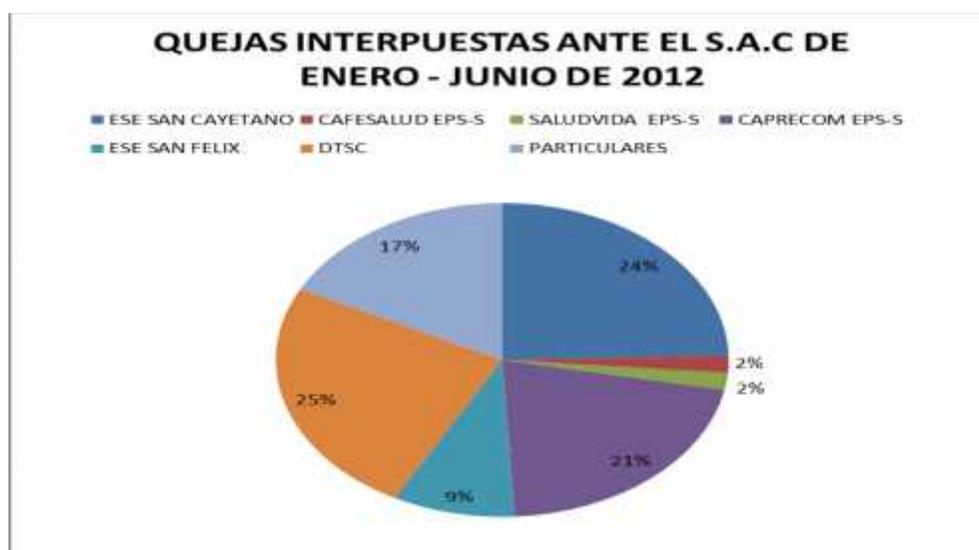
Las peticiones presentadas por los usuarios de la E.P.S Caprecom del municipio principalmente es por las inconformidades en cuanto a la demora para la autorización de remisiones y a la no entrega oportuna de los medicamentos ya que después de los usuarios haber pasado por consulta general se dirigen a la Farmacia MEDIPOS para reclamar sus medicamentos y algunas veces se los entregan incompletos o les dicen simplemente que no hay que se acerquen después. En la E.P.S Cafesalud el reclamo es debido a la demora para el llamado a la realización de las cirugías después de realizar los exámenes pre-quirúrgicos.

Respecto a las peticiones referidas a la Dirección Territorial de Salud de Caldas la inconformidad es por la demora en las autorizaciones para las especialidades de Urología 2, Cirugía General 5, Oftalmología III nivel 2, Reumatología 1, Ginecología 1.

Las P.Q.R.S enviadas a la E.S.E Hospital San Cayetano son quejas que interponen los usuarios de la zona rural, principalmente se refieren a la demora en el trámite para el acceso a las citas médicas ya que la única manera de conseguirlas es telefónicamente y ellos expresan que no contestan y que cuando lo hacen siempre responden que ya no hay. Otras quejas de los usuarios son por la inconformidad en la atención médica que brindan algunos médicos y enfermeras.

**CONSOLIDADO DE QUEJAS DURANTE LA VIGENCIA 2012**

ENTIDAD	CANTIDAD DE QUEJAS
EPS-S CAPRECOM	12
EPS-S SALUDVIDA	1
EPS-S CAFESALUD	1
ESE HOSPITAL SAN CAYETANO	14
ESE HOSPITAL SAN FELIX	5
DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS	14
PARTICULARES	10
TOTAL	57



Además de las actividades de capacitación que se dirigen desde la Dirección Local de Salud:

Capacitación a veedores en salud: 5.  
Acompañamiento a asociaciones de usuarios en salud: 4.  
Asambleas comunitarias: 5.  
Promoción de la afiliación al régimen subsidiado: 1

---

## **CINDY ALEXANDRA MORA FAJARDO**

Directora Local de Salud (E)

## **8 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL**

### **8.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA**

La Secretaría de Desarrollo Económico y Rural, tiene como función general pensar y actuar orientando hacia la creación de riqueza, centrada en la oportunidad, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

#### **Personas que laboran en la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural**

- Yennyfer Catherine Botero García: Secretaria de Desarrollo Económico y Rural.
- Diego Andrés Duque Ramírez: Contratista Apoyo Gestión de la Entidad
- Gloria Esperanza Llanos Montoya Contratista Apoyo Gestión de la Entidad
- Yennyfer Yulieth Arias Marin: Contratista Apoyo Gestión de la Entidad

### **8.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA**

#### **CONVENIOS**

Renovación de convenios con diferentes entidades que apoyan la gestión y el desarrollo agrícola de la región (CORPOCALDAS, Secretaria de Agricultura del Departamento, FEDEPANELA, Banco Agrario y

Créditos FORAD, SENA, Comité de Cafeteros, INCODER, ICA, Asociación Colombiana de Porcicultores.



70

### COMITÉ DE CAFETEROS

1.500.000 chapolas para germinadores comunitarios con un valor de \$7.500.000, arena para germinadores comunitarios con un valor de \$ 6.000.000. Proyecto en ejecución.



### INCODER

Asesoría y asistencia en la entrega de tierras para proyectos productivos (convocatoria 2011).  
Personas beneficiadas: Carlos Alberto Valencia, José Ancisar Ramírez, Yolima Álvarez Díaz, Hernán Albeiro Ortiz.

## JORNADAS DE CREDITOS

Realización de dos (2) Jornadas de créditos con el Banco Agrario para pequeños productores, donde se aprobaron 68 créditos y actualmente se adelantan las nuevas jornadas.

71

## ASISTENCIA TECNICA

Se han prestado los servicios de asistencia técnica agropecuaria en los diferentes cultivos del municipio aproximadamente a 170 agricultores; así mismo se realizaron capacitaciones en manejo de cultivos como Plátano, Aguacate, Lulo, Caucho y Caña y se han realizado practicas de campo en el cultivo manejo de plagas y enfermedades.



## ADECUACIÓN DE TRAPICHES

Se logró la aprobación del presupuesto por parte de la Secretaría de Agricultura del Departamento para la adecuación del trapiche comunitario de la vereda el palmar y actualmente se encuentra en análisis el presupuesto para convocatoria al fortalecimiento de trapiches del Oriente de Caldas por la

Secretaria de Agricultura del Departamento, con el fin de fortalecer el trapiche de la vereda Guarino Guamo.



## CENTRAL DE MIELES

### Estudio de factibilidad para el ensayo del encendido de la Central de mieles

Con el ánimo de poner en funcionamiento las instalaciones con las que cuenta el municipio de Marquetalia en la central de mieles, los representantes del comité municipal de paneleros y AGRORIENTE proyectaron la realización de un ejercicio para sacar los costos reales que el desarrollo de la actividad exige, con el fin de estructurar el proceso completo de transformación de mieles y comercialización de la panela del municipio de Marquetalia con óptimas condiciones de calidad y cumplimiento de la normatividad vigente.

#### Objetivos:

- Definir los costos de producción de panela a partir de mieles.
- Iniciar un proceso serio de transformación y comercialización de panela en el municipio.
- Contribuir con el desarrollo de la cadena panelera en el municipio de Marquetalia.

#### Actividades:

- Compra de mieles a productores del municipio de Marquetalia.
- Acopio de las mieles en la central.
- Encendido de la central de mieles y realización del proceso de transformación de las mieles a panela.
- Comercialización de la panela en el mercado local.

A continuación se anexa el presupuesto del ejercicio

DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	APORTANTE
2000 KILOS DE MELES	\$800	\$1.600.000	- Alcaldía Marquetalia : \$1.000.000 - Comité municipal de paneleros: \$600.000
TRANSPORTE DE MELES	\$50	\$100.000	Comité municipal de paneleros
6 EMPLEADOS	\$30.000	\$180.000	Comité municipal de paneleros
TRANSPORTE DE BAGAZO	\$50	\$100.000	Comité municipal de paneleros
BOLSAS	\$15	\$30.000	Comité municipal de paneleros
TRANSPORTE DE PANELA	\$15	\$30.000	Comité municipal de paneleros
IMPREVISTOS		\$50.000	Comité municipal de paneleros
ACEITE	\$5	\$10.000	Comité municipal de paneleros
<b>VALOR TOTAL DEL EJERCICIO</b>	<b>\$2.100.000</b>		





### ACOMPÑAMIENTO ALIANZA PRODUCTIVA ASOAGUACAM

Apoyo en asistencia técnica y acompañamiento continuo a la alianza productiva. Beneficiarios 79 familias campesinas. Aporte de Alcaldía \$15.000.000 en insumos y herramientas y \$12.000.000 en asistencia

técnica  
a. Se  
cuenta

www.ma  
E-mail: co



Principal  
& 2-114  
-8567644  
. Ext. 102

con un aliado comercial que es el encargado de comprar el producto de los asociados, en este proceso se firmó un convenio (Cooperantes: Alcaldía, SENA, Empresa Privada) de comercialización, donde se definieron las cantidades, el proceso de selección y los precios de compra.

### APOYO A ARTESANOS MARQUETONES

Se ha brindado apoyo a las microempresas de las artesanas del municipio por medio de ferias y exposiciones artesanales y el mercadeo de sus productos. Población beneficiada: 15 mujeres cabeza de familia. Actualmente se está organizando la asociación de artesanos.



## FORTALECIMIENTO Y CREACIÓN DE ASOCIACIONES

Debido al creciente número de vendedores ambulantes de comidas que se están presentando en nuestro municipio, y conociendo que de estas actividades proviene el sustento diario de muchas familias Marquetones, se vio la necesidad de crear una asociación que los representara y que los ayudara en la gestión de proyectos y programas que busque el beneficio de sus integrantes, la asociación tiene como nombre VENCOMAR, Vendedores de Comidas Rápidas de Marquetalia, y cuenta con aproximadamente 25 socios y una población beneficiada de 100 personas.



Debido al aumento de cultivos de frutas y hortalizas que se ha venido presentando en nuestro municipio, se vio la necesidad de agremiar a los agricultores en una asociación que los fortaleciera y gestionara programas y proyectos para su beneficio, el nombre de la asociación que se escogió fue "ASOHOFRUCAL", Asociación de vendedores de Frutas y Hortalizas del Oriente de Caldas, beneficiarios directos 52 e Indirectos 210 personas. De igual forma se está estudiando la posibilidad de que esta asociación reciba en Comodato la planta procesadora de frutas del municipio de Manzanares.



## PARCELAS DEMOSTRATIVAS

Debido al creciente número de plantaciones de mora y fresa que se han venido presentando en nuestro municipio, y la posibilidad de utilizar la planta procesadora de frutas de Manzanares, se dio inicio al proyecto “parcelas demostrativas” con el acompañamiento del SENA y los integrantes de ASOHOFRUCAL. Población Beneficiada: 35 personas de las veredas de La Unión Alta, Unión Baja y parte de San Juan.



## ADECUACIÓN TEMPORAL DEL CENTRO DE ACOPIO

En las instalaciones de la galería del municipio se realizó la adecuación temporal de una bodega que funciona como centro de acopio provisional para el almacenamiento, selección, empaque, embalaje y comercialización del plátano, el aguacate y la panela. Este procedimiento se llevó a cabo debido a la problemática que se venía presentando con el almacenamiento del plátano en la plaza principal del municipio.





## NUEVAS INICIATIVAS

La alcaldía municipal y la secretaria de desarrollo económico y rural mostrando su compromiso con el desarrollo de nuestro municipio, se vincularon

en la formulación del proyecto para el establecimiento de una planta procesadora de plátano y una seleccionadora de aguacate. La alcaldía se vinculó aportando un lote para la ejecución del proyecto y la secretaria de desarrollo económico y rural, brindo acompañamiento y asesoría en la formulación del proyecto. Población beneficiada: 500 directos, 2.000 indirectos.



## ALIANZA PRODUCTIVA APATEX

Se elaboró el perfil para participar en convocatoria de la Secretaria de Agricultura, la Gobernación de Caldas y Ministerio de Agricultura en el programa de alianzas productivas, el proyecto enviado fue el de comercialización para aguacate Has por medio de la asociación APA TEX.

## NUEVAS ALIANZAS

Elaboración de perfiles para la participación en la convocatoria del año 2013 para alianzas productivas de la cadena del Plátano y del Caucho.

## JORNADAS VETERINARIA

En convenio con la Cooperativa de Caficultores, la Universidad de Caladas y la Administración Municipal Se realizaron dos (2) jornadas medico veterinarias, en las veredas la florida, patio bonito, El Placer y El Choco con una buena aceptación de todos los agricultores.



En convenio con El Comité de Ganaderos de Manizales se realizó una (1) Jornada de Vacunación Bovina contra Fiebre aftosa y Brucelosis en los meses de Mayo y Junio.

En convenio con la asociación colombiana de porcicultores, se realizó una (1) de jornada de vacunación Porcina. Se gestionaron 400 inyecciones con su respectiva chapeta y cartilla de recomendaciones, con la Asociación Colombiana de Porcicultores.

TOTAL DE VACUNAS	PRECIO CADA VACUNA	TOTAL DE CHAPETAS	TOTAL DE JERINJAS DESECHABLES	VALOR DEL PAQUETE TOTAL
400	1800	2	400	1.000.000

## CAPACITACIONES

Se brindó capacitación por medio del SENA en temas relacionados con la producción y comercialización de Plátano, la mora, Cría de Ganado Bovino, Levante de Ganado Bovino. Así mismo, se han brindado por parte de la Administración Municipal capacitaciones en Comercialización Agrícola y Buenas Prácticas Agrícolas BPA, con una población beneficiada de 100 campesinos de las diferentes veredas del municipio.





### **PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

Se han realizado capacitaciones en las veredas del Municipio y en las instituciones educativas sobre cuidado y preservación del agua, clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos y orgánicos, separación en la fuente, compendio ambiental, importancia de implementar las tres RRR (reducir, reciclar y reutilizar), los PGIRS (planes de gestión integral de residuos sólidos) y MIRS (manejo integrado de residuos sólidos), entre otras





### Convenio con Corpocaldas

Se han suscrito convenios con Corpocaldas para la recuperación de áreas de interés a través de aislamiento, reforestación y mantenimiento de las zonas de protección de micro cuencas. Así mismo, en visita del Gerente de Corpocaldas se realizó la socialización de terrenos con afectaciones erosivas vereda San Juan.



### SEGURIDAD ALIMENTARIA

Acompañamiento y fortalecimiento de huertas caseras para seguridad alimentaria, en casas y centros educativos. El objetivo es fortalecer el aprendizaje significativo en los estudiantes de Instituciones educativas, como estrategia para mejorar las habilidades de emprendimiento, solidaridad y trabajo en equipo.

Se trabajara el proyecto con 5 escuelas del municipio entre ellas alegrías , la parda, la playa, el rosario y la escuela santa monica, donde se beneficiaran 200 estudiantes del municipio, con programas de capacitacion en elaboracion de huertas, y entrega de semillas de hortalizas como rrepollo, cilantro y zanahoria..

82



### **ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS DE PRODUCTORES**

En el mes de febrero, se inició la actualización de las bases de datos de todo los productores, a la fecha tenemos los siguientes beneficiarios de asociaciones: trapiches comunitarios 69 trapiches censados, caña panelera 200 beneficiarios, lulo 56 beneficiarios, aguacate 128 beneficiarios, caucho 60 beneficiarios, plátano 80 beneficiarios, vendedores ambulantes 30 beneficiarios, artesanos 47 beneficiarios

**YENNYFER CATHERINE BOTERO GARCÍA**  
Secretaria de Desarrollo Económico y Rural

## 9. OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

### 9.1 PRESENTACIÓN DEPENDENCIA

La Oficina de Control Interno es una dependencia que hace parte de la estructura formal de cada organismo o entidad, dentro del nivel directivo, con funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles establecidos en cada entidad. En este sentido y de conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, es la encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Así mismo, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y de conformidad con el Decreto 1599 de 2005, la Oficina de Control Interno cumple un papel importante como responsable de la evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la gestión de la entidad pública, así como por el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

Las funciones y responsabilidades de esta oficina, se enmarcan dentro de la Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y Decreto 1537 de 2001. Este último, en su

art. 3, establece, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber:

- Rol frente a la Valoración del Riesgo
- Rol de Acompañamiento y Asesoría
- Rol de Evaluación y Seguimiento
- Fomento de la Cultura del Control
- Relación con Entes Externos

Teniendo en cuenta anterior, La Oficina de Control Interno debe enfocar sus esfuerzos en estos tópicos, o roles que enmarcan las funciones esenciales de esta Dependencia, con el fin de desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad.

Finalmente, la existencia y la efectividad de las Oficina de Control Interno, como función independiente y objetiva de evaluación y asesoría, busca agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Proporciona a la Alta Dirección y en general a la entidad, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

En la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, la Oficina de Control de Interno está integrada por:

- La Jefe de Control Interno: Julieth Cristina Cardona Ramírez
- Pasante Universidad Autónoma de Manizales: Apoya el proceso de implementación y Sostenibilidad del MECI y Sistema de Gestión de Calidad

## 9.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES QUE LIDERA

La Oficina cuenta con un Plan de Acción Anual, que se constituye en la Carta de Navegación de la actividad, el cual contempla los objetivos, metas y actividades que se pretenden llevar a cabo durante este año, para cada uno de los roles que establece la normatividad.

A continuación se relaciona cada una de las actividades y acciones realizadas la vigencia 2012 por parte de la Oficina de Control Interno.

## 9.2.1 ROL FRENTE A LA VALORACIÓN DEL RIESGO

85

La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las Oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.

### Sensibilización frente a la Administración de los Riesgos

Con relación al acompañamiento que debe realizar la Oficina de Control Interno frente a la Administración del riesgo, se sensibilizó a los funcionarios sobre los elementos que forman parte de este y las responsabilidades a asumir por parte de la Alta dirección, los equipos de trabajo para la implementación y sostenibilidad del MECI-CALIDAD, los responsables de los procesos y los demás servidores de la entidad.

Se expuso la necesidad de revisar y/o ajustar la actual política de Administración de los Riesgos a las nuevas necesidades y requerimientos teniendo en cuenta el cambio de administración y el ingreso de nuevos funcionarios a la entidad.



## Seguimiento a la Administración de los riesgos

De otra parte, se estableció dentro del Programa Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2012 realizar tres (3) evaluaciones pormenorizadas al Estado del Control Interno de la Entidad, donde se analizan las acciones y estrategias implementadas frente a la Administración del Riesgo y se emiten las recomendaciones y sugerencias a que haya lugar, por parte de la Oficina de Control Interno. También, se realizará verificación al cumplimiento de lo establecido en el art. 73 del Estatuto Anticorrupción con relación a la formulación y adopción del plan anticorrupción y mapa de riesgos.

86

Dentro del plan de acción se contempló gestionar o realizar mínimo un taller o capacitación para todos los funcionarios de la entidad sobre Administración de riesgos y control, con el fin de entrenar a la organización sobre este tema y promover el desarrollo de un lenguaje marco y entendimiento común.

### 9.2.2 ROL DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA

Un factor clave de éxito para lograr que el acompañamiento y asesoría se realicen de óptima manera, es la buena relación y comunicación entre las Oficinas de Control Interno y la Alta Dirección, reflejada en un trabajo conjunto que permita identificar fácilmente las necesidades en esta materia y el planteamiento de las soluciones.

Le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

### Capacitación a funcionarios sobre el Modelo Estándar de Control Interno-MECI

Con relación al acompañamiento que debe realizar la Oficina de Control Interno frente al Desarrollo de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI, se realizó una capacitación con todos los funcionarios de la entidad con el fin de dar a conocer el Modelos Estándar de Control Interno, los avances, los retos y responsabilidades a asumir por cada dependencia y funcionario.

Se explicó a todos los asistentes cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno, y las responsabilidades a asumir por parte de la Alta dirección, los equipos de trabajo para la implementación y sostenibilidad del MECI-CALIDAD, los responsables de los procesos y los demás servidores de la entidad.

Se expuso la necesidad de revisar y/o modificar la conformación de los equipos de trabajo para la implementación y sostenibilidad del MECI-CALIDAD y hacerlos operativos, teniendo en cuenta que se inició una nueva administración que cuenta con nuevos funcionarios y un nuevo estilo de dirección. Lo que hace necesario ajustar los elementos que componen el Modelo Estándar de Control Interno a las nuevas necesidades y requerimientos.

87



Dando cumplimiento a lo anterior, se emitió Circular Interna 08 de fecha 27 de marzo de 2012, dirigida a cada una de las Secretarías que forman parte de la Administración Municipal, con el fin de realizar la designación de un representante por secretaría para la conformación y/o actualización del Equipo MECI-CALIDAD.

### **Capacitación y sensibilización a funcionarios sobre el Proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía**

La Oficina de Control Interno, forma parte del equipo interno de apoyo para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en este sentido se realizó una capacitación con todos los funcionarios de la entidad con el fin de dar a conocer la normatividad que rige las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, brindar información sobre el proceso preparatorio previo a la Audiencia, que venía realizando la entidad y los mecanismos para su implementación



### Asistencia a Comités y reuniones

- La Oficina de Control Interno como responsable de la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2009, ha brindado un acompañamiento permanente a los equipos de trabajo (Representante de la dirección y equipo MECI-CALIDAD) conformados para tal fin. Es así como se han realizado reuniones donde se han socializado y discutido los documentos que desarrollan cada uno de los elementos de estos modelos y se han establecido las recomendaciones y ajustes necesarios de acuerdo a los requerimientos de la entidad.





- Se asistió a reunión con el Enlace Municipal de Familias en Acción, con el fin de reactivar el Comité Municipal de Certificación y Verificación del Programa Familias en Acción del cual forma parte el Jefe de Control Interno, según las directrices dadas por el gobierno Nacional.
- La Oficina también ha estado presente como invitada, en las sesiones del comité de Conciliaciones y Defensa Judicial del Municipio de Marquetalia Caldas, Consejo Municipal de Política Social para la evaluación trimestral y Comité Territorial de Justicia Transicional, a este último se acompañó a capacitación sobre ley de víctimas en la ciudad de Manzanares, con funcionaria del Ministerio del Interior y de Justicia.



- Por invitación de la Secretaría de Planeación e Infraestructura se asistió a capacitación sobre la elaboración y formulación del Plan de Desarrollo, de igual forma se hizo presencia en algunas mesas de trabajo conformadas con líderes y comunidad del área urbana y rural con el fin de elaborar el plan de desarrollo.
- Por invitación de la Dirección Local de Salud se asistió a capacitación con funcionario de la Dirección Territorial de Salud de Caldas sobre la Política Pública de Discapacidad y la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez se habló entre otros temas del Comité Municipal de Discapacidad, Centros de Bienestar, Comité Gerontológico Municipal, estrategia MIPSAM (Metodología de Integración y Participación Social para Adultos Mayores )

### Reuniones con dependencias

- Se programó y realizó reunión con la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural con el fin de tratar temas relacionados con el funcionamiento de la Dependencia y realizar las recomendaciones pertinentes. De igual forma se brindó asesoría y capacitación a los funcionarios de esta dependencia sobre diseño de planes de acción, formulación de metas e indicadores de gestión.
- Se brindó acompañamiento y asesoría a la Secretaria General y de Gobierno- División de archivo municipal en el ajuste y consolidación del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación.
- Se brindó acompañamiento y asesoría a los integrantes del Comité Territorial de Justicia Transicional, en la formulación del plan de acción sobre víctimas.

### Suministro de recomendaciones y alertas

Una vez se identifican aspectos que deben ser mejorados o tenidos en cuenta para la ejecución de los procesos o actividades, la Oficina de Control Interno a través de oficio o circular realiza las respectivas recomendaciones, sugerencias o alertas si es del caso, al responsable del proceso especialmente en lo relacionado al cumplimiento de normatividad, políticas, procedimientos, planes, programas, etc.

Entre estos se destacan:

- Recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de requisitos y documentos exigidos durante el proceso contractual que celebre la entidad
- Recomendaciones relacionadas con el funcionamiento de la secretaría de desarrollo económico y rural y presentación planes de acción por área.
- Unificación proceso de correspondencia
- Recomendaciones para el diligenciamiento de los diferentes formatos e informes que se deben presentar a los entes asesores y de control.
- Implementación de formatos
- Alertas por incumplimiento en la presentación de informes a los entes asesores y de control

### Participación en actividades que involucran directamente la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno, forma parte del equipo interno de apoyo para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en este sentido se ha brindado acompañamiento permanente en cada una de las etapas que está desarrollando la entidad para la realización de este evento. Dentro de las cuáles se destacan:

- Socialización de la normatividad que rige las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas con el equipo de gobierno, haciendo énfasis en las resoluciones 482 de 2010 y 324 de 2011, emitidas por la Contraloría General de Caldas y el art. 78 del Estatuto Anticorrupción.
- Solicitud a cada una de las dependencias del Informe de Rendición de Cuentas y seguimiento a las fechas de presentación, publicación y envío del mismo a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Acompañamiento en la etapa de identificación de interlocutores, divulgación y capacitación.
- Participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre los primeros 100 días de gestión de la vigencia 2012, donde se expuso a los asistentes la normatividad que reglamenta y obliga a las entidades públicas a realizar procesos de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, la ruta seguida para la realización de este evento, haciendo énfasis en cada una de las actividades realizadas y las conclusiones y compromiso adquiridos durante dicho evento.



### 9.2.3 ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es necesario destacar que las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la *Evaluación* y el *Seguimiento* son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno. De la lectura de dichas normas, es evidente concluir que el rol evaluador y de seguimiento, *Independiente* y *Objetivo*, encomendado a las Oficinas de Control Interno, es el que define más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y es el que señala con mayor precisión la diferencia con las demás áreas de la entidad.

#### Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno

Como se indicó anteriormente, a la Oficina de Control Interno le corresponde realizar la evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, la cual se ejecuta a través de dos elementos:

##### 1. Evaluación del Sistema de Control Interno

- Se elaboró y presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP el Informe Ejecutivo Anual sobre el Modelo Estándar de Control Interno-MECI, correspondiente a la Vigencia 2011.
- De igual forma, se elaboró y publicó en la pág. Web de la entidad, el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno de la entidad, en cumplimiento del art. 9 del Estatuto Anticorrupción, correspondiente al período noviembre 2011- marzo 2012.
- Con relación al Informe de Evaluaciones Eventuales Independientes de Control Interno, este se realiza cuando sea necesario realizar un examen sobre la efectividad del Control sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a

ello. Este informe es complementario a los informes de auditoría que se deriven de la evaluación y seguimiento a los procesos y actividades que realiza la entidad.

## 2. Evaluación a la Gestión (Auditoría Interna)

- Se elaboró y presento al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, para su revisión y aprobación el Programa Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2012, el cual contempla el objetivo, general, los objetivos específicos, alcance, responsabilidades, recursos, etc.



- Actualmente se encuentra en ejecución y se ha realizado auditoria y seguimiento a las siguientes actividades y procesos:
  - Sistema de Control Interno (Sistemas, Subsistemas y Elementos del MECI)
  - Estado del Control Interno de la Entidad dando cumplimiento al art. 9 del Estatuto Anticorrupción
  - Sistema de Control Interno Contable vigencia 2011
  - Derechos de Autor sobre Software
  - Direccionamiento Estratégico, Políticas Institucionales y Pedagógicas
  - Democratización de la Administración Pública-Rendición de Cuentas
  - Gestión Documental- Archivos de gestión y Archivo Central
  - Proceso Contractual
  - Compras y Almacén-Manejo de inventarios
  - Gestión Documental- Correspondencia
  - Gestión del Cobro y Recuperación de Cartera
  - Austeridad en el Gasto Público
  - Planes de Mejoramiento

## Seguimiento

La evaluación independiente conformada por la evaluación al Sistema de Control Interno y la Auditoría Interna requiere una etapa de seguimiento de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se han implementado de manera eficiente y eficaz. El seguimiento se define como un proceso por el cual la Oficina de Control Interno determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

- Por lo tanto una vez se realiza la evaluación del Sistema de Control Interno y se inicia la ejecución de Programa Anual de Auditoría Interna, se realizan los respectivos informes y se suscriben los planes de mejoramiento por procesos que sean necesarios, la Oficina de Control Interno debe realizar el respectivo seguimiento con el fin de determinar si se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados deseados.

Producto del proceso auditor, se suscribieron los siguientes planes de mejoramiento por procesos, los cuales son objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

- Gestión Documental- Archivos de gestión y Archivo Central
- Proceso Contractual
- Compras y Almacén-Manejo de inventarios
- Gestión Documental- Correspondencia
- Gestión del Cobro y Recuperación de Cartera

De otra parte, como se mencionó anteriormente, el MECI le asigna a las Oficinas de Control Interno la responsabilidad de hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y los planes de mejoramiento por procesos elaborados por la entidad, los cuales recogen las recomendaciones y análisis generados en desarrollo de los componentes de Autoevaluación del Control y de la Gestión realizado por las dependencias, la auditoría interna, la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y las observaciones del órgano de control fiscal, siguiendo para el efecto los métodos y procedimientos prescritos por dichos organismos.

Actualmente se tienen suscritos con los diferentes órganos asesores y de control los siguientes planes de mejoramiento institucionales, a los cuales se les realiza evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno:

- Plan de Mejoramiento Archivístico
- Plan de Mejoramiento Implementación a la Estrategia Gobierno en Línea
- Plan de Mejoramiento Interventoría al Régimen Subsidiado
- Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular-Contraloría General de Caldas
- Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental-Contraloría General de Caldas
- Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Sistema General de Participaciones-Contraloría General de la República

#### 9.2.4 FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

En el actual marco normativo, las funciones de las Oficinas de Control Interno se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la organización la *formación de una cultura de control* que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

En este sentido, es de primordial importancia fortalecer el principio del autocontrol en los servidores públicos, asumido como la capacidad de cada uno de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones. En otros términos, proyectarlo a nivel institucional como la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de justicia, calidad, oportunidad, transparencia y participación y como la capacidad de control para regularse a sí mismo y tomar decisiones que beneficien a todos.

#### Sensibilización frente al Componente Actividades de Control

Con el fin de dinamizar la cultura del control, en la entidad, se sensibilizó a los funcionarios sobre el Componente Actividades de control que hace parte del Modelo Estándar de Control Interno, se explicó cada uno de los elementos que forman parte de este y las responsabilidades a asumir por parte de la Alta dirección, los equipos de trabajo para la implementación y sostenibilidad del MECI-CALIDAD, los responsables de los procesos y los demás servidores de la entidad.

Se expuso la necesidad de revisar y/o ajustar el componente Actividades de Control a las nuevas necesidades y requerimientos teniendo en cuenta el cambio de administración y el ingreso de nuevos funcionarios a la entidad.

96



### **Seguimiento al Componente Actividades de control**

De otra parte, se estableció dentro del Programa Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2012 realizar tres (3) evaluaciones pormenorizadas al Estado del Control Interno de la Entidad, donde se analizan las acciones y estrategias implementadas frente al Componente Actividades de Control y se emiten las recomendaciones y sugerencias a que haya lugar, por parte de la Oficina de Control Interno.

Dentro del plan de acción se contempló gestionar o realizar mínimo un taller o capacitación para todos los funcionarios de la entidad sobre Administración de riesgos y control, con el fin de entrenar a la organización sobre este tema y promover el desarrollo de un lenguaje marco y entendimiento común.

### **9.25 RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS**

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la entidad.

En este sentido, se debe advertir que esta oficina cumple un papel fundamental, por cuanto sirve como puente entre los entes externos y la entidad misma, y para ello debe identificar previamente la información relevante y pertinente que estos requieran, así como los funcionarios idóneos para atender sus requerimientos.

### **Requerimientos de los organismos de Control Externo y coordinación en los informes de la Entidad**

La Oficina de Control Interno, durante la vigencia 2012, ha informado a las diferentes dependencias, sobre los requerimientos de los organismos de Control Externo y la presentación de informes a los entes asesores y de control, a través de circulares informativas y normativas, oficios, correos electrónicos y notas informativa. A continuación se relacionan los informes más representativos.

- Presentación Circular única, a la Super salud correspondiente al último trimestre del año 2011 y vigencia 2012.
- Rendición de Cuentas a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SIA -vigencia 2011
- Rendición de la Cuenta Ambiental a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SERCA -vigencia 2011
- Rendición de la Cuenta e Informe Anual consolidado sobre el Sistema General de Participaciones a la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI -vigencia 2011.
- Presentación del SICEP 1201 (sistema de información para la captura de la ejecución presupuestal de los municipios y resguardos indígenas) al Departamento Nacional de Planeación -vigencia 2011.
- Presentación Informe Anual de Personal y Costos- a la Contraloría General de la República vigencia 2011
- Presentación Informe Bimestral sobre Acciones de Control a la Contratación a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SIA, correspondiente al último bimestre del año 2012 y al primer y segundo bimestre del año 2012
- Presentación Informe Bimestral sobre Fiducias a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SIA, correspondiente al último bimestre del año 2012 y al primer y segundo bimestre del año 2012

- Presentación Informe trimestral sobre Deuda Pública a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SIA, correspondiente al último trimestre del año 2011 y primer trimestre del año 2012.
- Presentación Información Presupuestal Circular Externa 020 de 2010 a la Contraloría General de Caldas, correspondiente al último trimestre del año 2011 y primer trimestre del año 2012.
- Presentación Informes presupuestales y contables correspondientes al último trimestre del año 2011 y primer trimestre del año 2012.
- Presentación información tributaria (Medios Magnéticos) a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Presentación mensual de la retención en la fuente
- Presentación de informes mensuales a la Personería Municipal de Marquetalia Caldas sobre pago de servicios públicos, contratación estatal y proyectos de vivienda de interés social.
- Presentación de informe trimestral a la Personería Municipal de Marquetalia Caldas sobre el cumplimiento de las Directivas expedidas por la Procuraduría General de la Nación sobre la defensa de los niños, niñas, adolescentes y la familia.

### **Elaboración y presentación de Informes a los diferentes Entes Asesores y de Control**

En relación con este rol, se mencionan a continuación los informes presentados durante el primer semestre del presente año a los diferentes entes Asesores y de Control, por parte de la Oficina de Control Interno y que son de su responsabilidad.

- Presentación Informe trimestral sobre Avance y Cumplimiento del Plan de Mejoramiento a la Contraloría General de Caldas a través del aplicativo SIA, correspondiente al último trimestre del año 2011 y primer trimestre del año 2012.
- Presentación Informe semestral sobre Avance del Plan de Mejoramiento a la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI, correspondiente al último semestre del año 2011.
- Presentación Informe Anual sobre el Sistema de Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación a través de la plataforma CHIP, correspondiente a la vigencia 2011.
- Presentación Informe Ejecutivo Anual sobre el Modelo Estándar de Control Interno-MECI- al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF. Vigencia 2011.

- Presentación Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno de la entidad, en cumplimiento del art. 9 del Estatuto Anticorrupción, correspondiente al período noviembre 2011- marzo 2012.
- Presentación de Informe Derechos de Autor sobre Software, correspondiente a la vigencia 2011.
- Cumplimiento Circular Externa 028 de 2011 de la Contraloría General de Caldas, sobre el consolidado trimestral de informe de Austeridad en Gasto Público.
- Cumplimiento Circular Externa 12 de 2012 de la Contraloría General de Caldas, sobre el Programa Anual de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2012

#### Otras actividades

- Participación en reunión de trabajo con funcionarios de la Contraloría General de Caldas, en la cual se llevó a cabo la presentación del nuevo Contralor General de Caldas, Dr. Jorge Eber Wheeler Arcila, se impartieron las directrices frente a la aplicación del Control Fiscal en el Departamento de Caldas y se establecieron los contactos con los responsables de las entidades sujetos de control.
- Con el fin de mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, se programó y realizó reunión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, en este se socializó por parte de la Oficina de Control Interno el Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2012 para su posterior aprobación por parte de los integrantes del comité.

**JULIETH CRISTINA CARDONA RAMÍREZ**

Jefe de Control Interno Administrativo y de Gestión

Bibliografía: Cartilla de Administración Pública. Rol de las Oficinas de Control Interno. Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-. Escuela Superior de Administración Pública-ESAP-. Bogotá, D.C., Septiembre de 2009.