

RESOLUCIÓN N° 094 DE 2015

(21 de mayo de 2015)

“Por la cual se adoptan medidas para ajustar el procedimiento de atención al público”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE ARMENIA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por la Ley 87 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";
- II. Que a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";
- III. Que respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos";
- IV. Que el NUEVO MECI-2014, contempla sin embargo que los sistemas de Control Interno evolucionan con el tiempo y se hace necesario actualizar el Modelo.
 - QUE EL NUEVO MECI-2014 continua sustentándose en los tres aspectos filosóficos esenciales en los que se ha venido fundamentando el Modelo, a saber: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación; pilares que siguen siendo la base para un control efectivo en la administración pública

- Que La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos de las entidades.
- Que en el MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN del Nuevo MECI, EN SU COMPONENTE 1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO y en el desarrollo del elemento 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos: se ejerce el control a través de la puesta en marcha de este módulo, con lo cual la Entidad puede contar con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos, lo cual permite, que su operación se realice de manera continua, garantizando la prestación de productos o servicios.
- Que en los objetivos específicos del sistema de control interno, se contemplan los Objetivos de Control de Cumplimiento, que entre otros Constituyen objetivos de Control al Cumplimiento de la función administrativa de una Entidad Pública el siguiente:
 - a) Establecer las acciones que permitan a la entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
- Que en la revisión realizada a los Procesos y Procedimientos de la Ventanilla Única, se encontró la necesidad de adecuar, perfeccionar e incorporar el procedimiento de la recepción de atención al ciudadano en cuanto a los eventos en los cuales no se encuentre la persona encargada de la atención y administración del Aplicativo de la Ventilla Única Virtual, para lo cual los funcionarios adscritos a la División de Derechos Fundamentales, deben cubrir tal prestación, a fin de garantizar la atención al público en los mencionados sucesos. Situación que solo será aplicable para los eventos en que la ventanilla no se encuentre atendida por la persona encargada, por cortos periodos de tiempo, toda vez que cuando sean ausencias por enfermedad, permisos, etc, la Entidad buscara un reemplazo cuando estas ausencias ocurran.

En virtud de lo anterior el Personero Municipal;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Con el fin de dar cumplimiento al horario de atención al público de 8 am a 12 m y de 2pm a 6 p.m. en la División de Derechos Fundamentales, en caso de no encontrarse la persona encargada del manejo del aplicativo de la ventanilla única, los funcionarios deberán iniciar la atención al público

repartiéndose equitativamente la atención según sus competencias y llevando un registro manual de la misma que deberán entregar a la encargada cuando llegue, con el fin de que la información completa sea ingresada a sistema, a fin de consolidar el estadístico de atención al ciudadano.

A su disposición se encuentra el formato de RECIBO DE VISITANTES en el cual pueden hacer los registros de las personas, incluyendo la información que es de su conocimiento pide el aplicativo, si el espacio no es suficiente pueden utilizar el reverso del formato.

ARTICULO 2. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Armenia Quindío a los veintiún (21) días del mes de Mayo de 2015.



CARLOS ALBERTO MEJIA MEJIA
Personero Municipal

