

MISIÓN

En aras de buscar una sociedad incluyente y con el compromiso de cada uno de los Remedianos, **JUNTOS** lograremos el bienestar social y comunitario de cada uno de los sectores, en el que la zona rural, corregimientos y cabecera municipal sean una sola.

VISIÓN

JUNTOS POR REMEDIOS haremos que nuestro municipio sea el mejor posicionado en la subregión del nordeste Antioqueño; con un desarrollo sostenible, competitivo desde el punto de vista económico, como territorio de paz, y como ejemplo de empoderamiento de sus comunidades.

FECHA: 30 DE ENERO DE 2020

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA

PROYECTO	META PROGRAMADA	META CUMPLIDA	AVANCE DEL PRODUCTO	EVALUACIÓN	OBSERVACION
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL MUNICIPIO	1	1	100%	10	Cumplió con el indicador y las metas programada.
AJUSTE DEL ESTATUTO TRIBUTARIO	1	1	100%	10	Cumplió con el indicador y las metas programada.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

De DOS (02) metas propuestas, cumplió al 100% con 2 de ellas, es decir el 100%, alcanzado una calificación de 10

RIESGOS:

El riesgo que presenta esta dependencia es la prescripción de acreencias a favor de la administración por concepto de impuesto predial, industria y comercio y comparendos, se requiere que la recuperación de la cartera sea mayor y que las campañas sobre los beneficios de pagar los impuestos permitan aumentar los ingresos propios.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. Tener en cuenta en los ejercicios de planeación factores externos que puedan llegar a afectar el cumplimiento de las metas y realizar el cambio de las mismas inmediatamente se detecte la imposibilidad de su cumplimiento.
2. Con relación al riesgo "Incumplimiento de metas", establecer las acciones pertinentes para dar cumplimiento en la vigencia 2020.
3. Agilizar el proceso de recuperación de cartera con el fin de evitar la prescripción de la misma.
4. Mejorar el proceso de las respuestas a solicitudes y manejar carpeta organizada con la correspondencia recibida, asignando un funcionario responsable de la recepción y proyección de respuesta para evitar la pérdida de las mismas. Igualmente, cuando seas remitidas solicitudes que no son de su competencia, estas deben ser por escrito para que quede evidencia; y cuando las solicitudes u oficios sean delegados a contratistas externos hacer el seguimiento de la respuesta y solicitar evidencia de estas para poder hacerles seguimiento y tener la certeza de que estas fueron respondidas oportunamente y de fondo.
5. Tener debidamente organizados los procesos contractuales a su cargo, para facilitar los procesos de auditoria.

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

GABRIEL ANGEL MARULANDA MÚNERA

NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECTORA DE CONTROL INTERNO

CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO