



ALCALDIA MUNICIPAL DE REMEDIOS



"En la dignidad está el progreso"

INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE MIPEG CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2018

OFICINA DE CONTROL INTENO

Enero 31/2019



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. FORTALEZAS
4. DEBILIDADES
5. INFORME DE AUTODIAGNÓSTICO
6. INFORME DETALLADO DE AVANCE
7. RECOMENDACIONES
8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO



INFORME AVANCE MIPG

ALCALDÍA DE REMEDIOS

Período evaluado: Enero 01 de 2018 – Diciembre de 2018

1. OBJETIVO

Determinar el grado de cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la administración municipal de Remedios, evaluando de manera sistemática cada una de las 7 dimensiones que conforman dicho modelo, para lo cual se hace necesario revisar los diferentes avances en cuanto a programas, políticas, formatos, entre otros, que se han generado en los procesos y que ayudan a fortalecer lo planteado para cada dimensión con el fin de establecer el estado ideal enmarcado en el nuevo modelo.



2. ALCANCE

La evaluación se realiza a partir de la emisión del decreto 1499 de 2017, que establece el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual está enmarcado en diferentes dimensiones; tomando como punto de referencia las actuaciones de cada uno de los líderes de los procesos de la entidad, realizadas en cumplimiento de lo establecido en el modelo y con el fin de fortalecer el mismo; de igual manera, se tiene en cuenta las normas que se han emitido de manera posterior y como complemento a dicho decreto, fortaleciendo de alguna manera el modelo propuesto, como es el caso del decreto 612 de 2018, que propone la consolidación de los diferentes planes que maneja la entidad en un solo plan de acción; y el decreto 648 de 2017 mediante el cual se establece la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno. En ese mismo orden se tendrá en cuenta las diferentes guías y pautas propuestas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



3. FORTALEZAS

1. Con el fin de dar legalidad al proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la en la administración municipal de Remedios, se formalizó con la creación a través del Decreto 146 el Comité Institucional de Desempeño y Gestión, el cual fue conformado desde el 02 de noviembre de 2018; sin embargo es pertinente, continuar con el proceso, ya que no basta solo con la creación de manera formal del comité, sino que es necesario que se adelanten las reuniones necesarias en las que se puedan impartir directrices y lineamientos para el mejoramiento de los procesos en cuento a su desempeño; máxime si ya se tienen los resultados de la aplicación de los autodiagnósticos que propone el DAFP como ayuda para el reconocimiento del estado de los procesos.
2. Se cuenta con los autodiagnósticos por política.
3. Apoyo de la alta dirección (Alcaldesa) y Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos para el proceso de implementación
4. Se realizó plan de Acción Institucional para la implementación del modelo.

4. DEBILIDADES

1. Falta de empoderamiento de parte de la mayoría de los funcionarios por el tema de la implementación del modelo.
2. Desconocimiento de la normatividad aplicable al modelo.
3. Falta de compromiso de parte de los funcionarios para su implementación.



5. INFORME DE AUTODIAGNÓSTICOS

Se adelantó el proceso de diligenciamiento de los autodiagnósticos, y se estableció para cada uno de ellos, un plan de acción institucional consolidando todas las categorías con las actividades que se deben de adelantar con el fin de mejorar los procesos en todos aquellos aspectos que se evidenciaron que existía falencias en su implementación; se definieron cronogramas para la ejecución de actividades y sus respectivos responsables.

Es claro que, los resultados generados de la aplicación de los autodiagnósticos y que se traducen en los planes de acción que se deben de ejecutar para el mejoramiento de cada proceso, fueron presentados y socializados ante el Comité Institucional de Desempeño y Gestión, para que fueran analizados y se determinara la pertinencia de su aplicación, ya que se tendría que disponer tanto de tiempo, espacio, como de recursos, y debe estar alineado con los objetivos de la entidad.

RESULTADO DE AUTODIAGNÓSTICOS		
AUTODIAGNÓSTICO	RESULTADO	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	45,7	LOS DIAGNÓSTICOS FUERON ELABORADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	47,6	
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	58,2	
PLAN ANTICORRUPCIÓN	71	
GESTIÓN PRESUPUESTAL	74	
DEFENSA JURÍDICA	40,9	
SERVICIO AL CIUDADANO	44,3	
GESTIÓN DE TRAMITES	22,4	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	20	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	34,3	
GESTIÓN DOCUMENTAL	50,9	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	58	
CONTROL INTERNO	65	
RENDICIÓN DE CUENTAS	43,1	



6. INFORME DETALLADO DE AVANCE

Con el decreto 1499 de 2017, se estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su obligatoriedad de implementación en las entidades públicas, lo que conlleva a la ejecución de ciertas tareas que permiten el fortalecimiento del modelo, reflejándose en un mejor desempeño de todos los procesos que hacen parte de la entidad. Como bien sabemos, para comenzar con el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es indispensable como primera actividad, la creación del Comité Institucional de Desempeño y Gestión, actividad que se hizo oficial por medio de Decreto 146 de noviembre 02 de 2018, para que actué como el órgano rector dentro de la entidad para implementar el modelo, encargado de proponer los lineamientos y las políticas bajo los cuales se debe regir dicho comité, así como las estrategias que se deben llevar a cabo. Este comité deberá adelantar las reuniones necesarias para el fortalecimiento del proceso, siendo prioridad que sus integrantes tengan claro la finalidad que se busca con la implementación de MIPG. Así mismo, en cumplimiento a lo establecido en el decreto 648 de 2017, y como complemento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y soporte al direccionamiento estratégico de la entidad, se creó el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICCI, **Decreto 069 de Mayo 30 de 2017**, En el mes de mayo de 2017, se dio cumplimiento al decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", tarea que se realizó bajo la directriz y coordinación de la Secretaria de Gobierno y servicios Administrativos, para la consolidación de los planes institucionales y estratégicos de la entidad, donde cada responsable se encargó de ajustarlos e integrarlos en el plan de acción como un solo plan integral, para su posterior publicación en la página web de la entidad en el mes de julio de 2018. Además, se tiene claro que este proceso se debe de realizar y consolidar nuevamente para la nueva vigencia y publicarlos antes del 31 de enero del presente año. La entidad ha avanzado en la implementación del MIPG, con el diligenciamiento de los autodiagnósticos, que permiten identificar las fortalezas y debilidades de los diferentes procesos en la gestión realizada en el día a día, este proceso generó unos resultados con los cuales se pudo construir un solo plan de acción consolidado de acuerdo con las falencias de cada proceso, y además resalta todas las actividades que actualmente se realizan en cada proceso. Este plan de acción fue analizado por los líderes de cada proceso evaluado, en compañía de la Alcaldesa Municipal, con el fin de determinar la pertinencia de su aplicación; los cuales fueron evaluados y aprobados en primera instancia su aplicación.



La alta dirección asegura la existencia de procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación, permitiendo gestionar de manera eficaz y eficiente la razón de ser de la entidad, facilitando los parámetros de construcción, ejecución y seguimiento. Con el acompañamiento de la oficina de control interno, se asesoró a cada equipo de trabajo en la formulación de los riesgos, tanto de gestión como de corrupción, para que fueran presentados, consolidados y publicados en la página web, como preparación para las auditorías programadas.

Pues otra de las actividades que fortalece el proceso de implementación de modelo, son las auditorías tanto internas como externas, y en los meses de junio-julio y agosto se llevó a cabo la auditoría, la cual sirvió como preparación para la auditoría externa de la Contraloría General de Antioquia, priorizándose para esta vigencia el proceso de adquisición de bienes y servicios, proceso que presenta mas falencias. Estos procesos de auditoría permiten que todos los funcionarios estén en constante preparación, revisión y ajuste de los procesos y procedimientos, siendo clave en los resultados, desempeño y gestión de la entidad.

La entidad cuenta con el Manual de Funciones y Competencias Laborales con sus respectivos perfiles para cada uno de los cargos que conforma la planta de empleados; además, es importante resaltar que la entidad tiene la claridad jurídica frente a la normatividad bajo la cual se rige.

Con el resultado del autodiagnóstico de "Gestión política de defensa jurídica" de la entidad, que arrojó un 40,9% de implementación, se evidencia la falencia en cuanto a la conciliación que debe de existir en la entidad para discutir y resolver todo tipo de conflictos que se presenten y que puedan generar un daño jurídico, económico o de imagen para la entidad. Por lo anteriormente evidenciado es necesario que se active el comité de conciliación para la entidad, ya que siendo una entidad pública no está ajena a que se presenten este tipo de conflictos.

Como resultado del autodiagnóstico de Gestión Documental, se obtuvo un 50,9% de implementación de este proceso en la entidad, evidenciando que aún falta la ejecución de algunos puntos que se deben de fortalecer, implementación de las tablas de retención documental, como la actualización del programa de gestión documental, el fortalecimiento del sistema integrado de conservación, definir las políticas de copias de seguridad, el manejo de expedientes electrónicos, y continuar con la capacitación y sensibilización de todos los funcionarios en temas de archivo. De igual manera se debe destacar el manejo de los archivos de gestión, sobre los cuales se han capacitado y se llevan adecuadamente por los funcionarios.



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Los resultados obtenidos del diligenciamiento de los autodiagnósticos de “Servicio a la Ciudadanía” y “Transparencia y Acceso a la Información” que arrojaron un 44,3% y 58% respectivamente, muestran que todavía podemos fortalecer estos procesos, y es precisamente en la caracterización adecuada de los diferentes grupos de interés, en la que se evidenció como una falencia en común, donde se debe trabajar para mejorarlos, dado que permitirá tener claridad sobre la información que la entidad debe generar y con quien se debe dirigir o compartir.

Ya más específicamente, el autodiagnóstico de “Servicio al Ciudadano”, deja clara la necesidad de revisar y fortalecer la política de manejo de datos personales; pero de igual forma, rescata el buen manejo de las PQRS, para la cual se tiene establecido un reglamento y la oficina de control interno le hace seguimiento lo que ha permitido reducir la extemporaneidad en las respuestas dadas a los ciudadanos. De igual manera, el autodiagnóstico de transparencia y acceso a la información evidencia la necesidad de fortalecer el proceso de “transferencia de conocimiento”.

Los procesos de plan anticorrupción que se llevan en cumplimiento de la norma, se hacen de manera proactiva cumpliendo con todo lo propuesto en el plan, y se hace el seguimiento permanente por parte de la Dirección de Control Interno, evidencia de ello es el resultado de la evaluación del autodiagnóstico llamado “Plan Anticorrupción” realizado desde la Dirección de Relaciones Administrativas, arrojando un resultado del 71%, producto del diligenciamiento de la mayoría de las actividades propuestas en cuanto a informes y controles. Así mismo, el proceso de Gestión Presupuestal, que también obtuvo un resultado del 74% de implementación; lo cual se evidencia en un proceso acorde y juicioso, con una secuencia lógica de procedimiento y en cumplimiento de la normatividad.



7. RECOMENDACIONES

- ♣ Fortalecer el proceso de implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG.
- ♣ Continuar con el buen manejo del proceso de control interno en cuanto al acompañamiento que se brinda para la socialización y mejora de las políticas, formatos, planes, y otros, que en la actualidad tiene implementada la entidad, siendo estos la clave y la base fundamental para el desarrollo de varias de las dimensiones que conforman el MIPG y por ende su efectiva implementación.
- ♣ Fortalecer el proceso de Talento Humano como eje principal del MIPG.
- ♣ Fortalecer el proceso de Planeación como actor importante y fundamental en la implementación del MIPG, para lo cual es pertinente que se evalúe las funciones y/o actividades que competen a este tipo de cargo, entre los funcionarios que podría atender este rol, con el fin de determinar quien cumplirá las funciones referentes a MIPG.
- ♣ Construir el Código de Integridad.
- ♣ Adelantar el cronograma establecido para el cumplimiento de las necesidades existentes en el proceso de gestión documental, y que se establecen desde el archivo General de la Nación.
- ♣ Caracterizar los diferentes grupos de interés de la entidad, de modo tal que se tenga claridad para poder ofrecer la información más acertada.
- ♣ Activar el comité de conciliación, que permita fortalecer el proceso de política de defensa jurídica de la entidad.
- ♣ Evaluar desde cada proceso los resultados obtenidos de la aplicación de los autodiagnósticos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, y con el apoyo la profesional especializado de la oficina de talento humano, determinar las acciones que se deben llevar a cabo para el mejoramiento de cada proceso.
- ♣ Teniendo en cuenta que ya se encuentra creado el Comité Institucional de Desempeño y Gestión, es pertinente ponerlo en marcha y comenzar a realizar las reuniones que se requieran; es así, que como primer paso en dicho comité se deben presentar y socializar los resultados de la aplicación de los autodiagnósticos, para que se evalúen y desde allí se den las directrices y lineamientos al respecto, y poder cumplir la finalidad de este.



Municipio de Remedios
Nit: 890.984.312 - 4
OFICINA DE CONTROL INTERNO



♣ Fortalecer el proceso de transparencia y acceso a la información, de modo tal que le permita a toda la ciudadanía contar con la información necesaria para conocer la entidad y todos sus procesos, para lo cual se hace necesario ser más constantes en la actualización de la información de en la página web.

Adjunto matriz de evaluación.


ADRIANA MARÍA SALAZAR FERRO

Directora de Control Interno



ALCALDIA MUNICIPAL - REMEDIOS

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
MATRIZ DE SEGUIMIENTO - PLAN DE ACCION AÑO 2018

FECHA DE CORTE: 31/12/2018
FECHA DE SEGUIMIENTO: ENERO 31 DE 2019

DIMENSION	OBJETIVO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	VALOR ESPERADO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCES	OBSERVACION
INSTITUCIONALIDAD		Institucionalidad: conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funciones y logre sus objetivos	1. Conformar el comités Territoriales de Gestión y Desempeño	1	Comité conformado	SECRETARIA DE GOBIERNO	31/12/2018	100%	Se conformaron mediante los decretos 145 y 146 de 02/11/2018
			2. Conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1	Comité conformado	SECRETARIA DE GOBIERNO	31/12/2018	100%	
AUTODIAGNOSTICOS		Su finalidad es tener información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de MIPG	1. Realizar los autodiagnósticos de todas las políticas. 2. Socializarlo con los funcionarios. 3. priorizar las debilidades del sistema para tener en cuenta el plan de acción.	1	Número de diagnósticos por realizar/diagnósticos realizados	COMITÉ INSTITUCIONAL	30/12/2018	100%	Se cuenta con los diagnósticos elaborados los cuales sirven de insumos para el plan de acción
PLAN DE TRABAJO		Tomando como referencia la línea base producto, cada entidad hará las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas	1. Elaboración del Plan de Trabajo	1	Plan de trabajo	COMITÉ INSTITUCIONAL	30/12/2018	100%	Se pudo verificar que la administración en el 2018 conformó la racionalidad rebase diagnósticos a través de este plan de trabajo
			1. Recopilar de manera organizada el Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direcciónamiento Estratégico y Planeación	100%	Porcentaje de normatividad recopilada	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	0	Es de anotar que ya se cuenta con plan de acción y su ejecución inicia a partir de la aprobación.
			2. Elaborar compendio de Régimen laboral que rige la administración	1	Manual de Regimen laboral elaborado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	0	Es de anotar que ya se cuenta con plan de acción y su ejecución inicia a partir de la aprobación.
			3. Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros	100%	Número de funcionarios caracterizados	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019		Se inició proceso de caracterización
			4. Caracterización de los empleos, planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros	1	Caracterización de la planta elaborada	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019		Se inició proceso de caracterización
			5. Elaboración del plan estratégico del talento	1	Plan estratégico de talento humano elaborado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	100%	Se encuentra publicado en la pagina web del municipio (http://www.remedios-antioquia.gov.co/planes/plan-estrategico-de-talento-humano)
			6. Implementación del plan estratégico del talento	60%	Número de acciones a implementar/número de acciones implementadas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	31/12/2019	65%	Se está en proceso de implementación
7. Seguimiento al Plan estratégico de recurso humano	1	Plan evaluado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SEMESTRAL	0	No se realizó evaluación ya que llevaba poco tiempo de su implementación.			
TALENTO HUMANO	Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas	1.1. GESTION DEL TALENTO HUMANO							

DIMENSION	OBJETIVO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	VALOR ESPERADO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCES	OBSERVACION
DIRECCION ESTRATEGICA Y PLANEACION	Aglorar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que requieren efectivamente las necesidades de los ciudadanos	1.2. INTEGRIDAD 2.1. DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION	1. Elaboración y socialización del código de integridad	1	Plan elaborado y socializado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SECRETARIOS DE DESPACHO	30/06/2019		La administración aún se rige por el código de ética.
			1. Realizar caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados	1	Caracterización elaborada	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SECRETARIOS DE DESPACHO	30/12/2019		Es de anotar que ya se cuenta con plan de acción y su ejecución inicia a partir de la aprobación.
			2. Realizar proceso de identificación de las capacidades de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que debe conseguir para la generación de valor público.	1	Proceso elaborado	SECRETARIOS DE DESPACHO	30/06/2020		Es de anotar que ya se cuenta con plan de acción y su ejecución inicia a partir de la aprobación.
			3. Definir los indicadores a utilizar y el método de construcción que más se adapte a la propia dinámica y cultura organizacional	50%	Número de indicadores a definir/ indicadores definidos y constituidos	SECRETARIO DE PLANEACION	30/12/2019		Es de anotar que ya se cuenta con plan de acción y su ejecución inicia a partir de la aprobación.
			4. Elaboración de los Planes de acción	100%	Planes de acción a realizar/Secretarías con planes de acción elaborados	SECRETARIOS DE DESPACHO	31/01/2018	100%	Las secretarías cuentan con planes de acción para la vigencia 2018-2019
			5. Formular los lineamientos para administración del riesgo	1	Política de Administración del riesgo formulada	SECRETARIOS DE DESPACHO	30/12/2018		La administración cuenta con política de administración del riesgo y mapa de riesgos
			6. Identificar los riesgos de corrupción (que se tratan en el Plan Anticorrupción que define la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica	1	Mapa de riesgos anticorrupción elaborado	SECRETARIOS DE DESPACHO	30/12/2018	100%	La administración cuenta con mapa de riesgos de anticorrupción
			1. Elaborar el Plan Anticorrupción con todas sus dimensiones	1	Plan Anticorrupción elaborado	SECRETARIA DE GOBIERNO	31/01/2018	100%	Plan Anticorrupción (http://www.remedios-antioquia.gov.co/planes/plan-anticorrupcion)
			2. Realizar la promoción y divulgación al Plan Anticorrupción	1	Plan Anticorrupción socializado	SECRETARIA DE GOBIERNO	28/02/2018	100%	Se realizó su publicación en la página web y en cartelera de control interno
			3. Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción	1	Plan Anticorrupción con seguimiento	DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	- Primer seguimiento. Con corte al 30 de abril - Segundo seguimiento. Con corte al 31 de agosto - Tercer seguimiento. Con corte al 31 de diciembre	100%	Se realizaron los seguimientos como se puede evidenciar en la página web (http://www.remedios-antioquia.gov.co/control/informe-de-seguimiento-al-plan-anticorrupcion-con-corte)
			1. Elaboración y publicación del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios	1	Plan de adquisición de Bienes y Servicios elaborado	GESTOR SECCP- SECRETARIOS DE DESPACHO	31/01/2018	1	http://www.remedios-antioquia.gov.co/planes/plan-anual-de-adquisiciones-2018
			2. Actualización al Manual de Contratación	1	Manual de Contratación actualizado	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASESORES JURIDICOS	31/01/2018	1	http://www.remedios-antioquia.gov.co/procesos-y-procedimientos/manual-de-contratacion-113430
			3. Elaboración del plan Anual de inversiones POAI	1	Plan anual de inversiones elaborado	SECRETARIA DE HACIENDA Y SECRETARIOS DE DESPACHO-BANCO DE PROYECTOS	31/10/2018	1	
			4. Elaboración de fichas de proyectos	100%	Número de fichas por elaborar/fichas elaboradas	SECRETARIOS DE DESPACHO-BANCO DE PROYECTOS	PERMANENTE	50%	
	1. Elaboración de plan de acción de la estrategia gobierno digital, partiendo de los resultados de la Medición de la implementación de Estrategia Gobierno en línea en el nivel territorial	1	Plan de acción elaborado	TECNICO SOPORTE EN SISTEMA Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/03/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN		

DIMENSION	OBJETIVO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	VALOR ESPERADO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCES	OBSERVACIÓN
		3.2. GOBIERNO DIGITAL	<p>2. Elaboración del plan de mejoramiento, atendiendo los resultados de la Medición de la implementación de Estrategia Gobierno en línea en el nivel territorial</p> <p>3. Implementación del Plan de Acción</p>	1	Plan de mejoramiento elaborado	TECNICO OPERATIVO-SOPORTE EN SISTEMA Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/03/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
				100%	Numero de acciones a implementar/numero de acciones implementadas	TECNICO OPERATIVO-SOPORTE EN SISTEMA Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	31/12/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
			<p>1. Reactivación Del Comité de Conciliación. En los municipios de 4°, 5° y 6°, esto debe hacerse de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 47 de la Ley 1551 de 2012, y para los efectos de que tratan los artículos 46 y 48 de la dicha ley, el comité de conciliación lo conformará solo el alcalde, el jefe de la oficina jurídica a quien se le asigne la función de la defensa judicial del municipio y el encargado del manejo del presupuesto. Los municipios deberán reglamentar mediante decreto del Alcalde municipal, el funcionamiento y funciones del Comité de Conciliación</p>	1	Comité activado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
			2. Recopilación de protocolos, manuales, circulares y en general toda la normatividad aplicable al comité de conciliación.	1	Manual elaborado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
			3. La dependencia encargada de la defensa jurídica de la entidad deberá contar con un archivo de gestión centralizado de sus procesos judiciales, mecanismos de solución de conflictos y trámites extrajudiciales, organizados y completos. Se recomienda adoptar una tabla de retención documental para los documentos relevantes para la defensa jurídica, siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación, como mínimo con las siguientes series documentales: Comité de conciliación, prejudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto y Procesos judiciales. Lo anterior, en relación con los lineamientos de la política de gestión documental	1	Archivo organizado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2019	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
		3.3. DEFENSA JURIDICA	4. Hacer seguimiento mensual a todos los procesos judiciales vigentes.	100%	Numero de procesos activos/Procesos judiciales con seguimiento	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PERMANENTE	0	FECHA NO CUMPLIDA AUN
			5. Realizar los reportes a los sistemas de información de los procesos vigentes.	100%	Numero de procesos activos/Procesos judiciales reportados a los sistemas de información	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS	EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS	100%	SE DA CUMPLIMIENTO
			6. El secretario de Hacienda y los jurídicos deberán mantener la información sobre el pago y cumplimiento de sentencias actualizada, del cual deberán hacer reporte en los comités de conciliación.	100%	Numero de pagos pendientes por sentencia o conciliación /Pagos realizados	SECRETARIO DE HACIENDA Y JURIDICOS	EN LOS COMITES DE CONCILIACION	100%	
			7. Hacer las apropiaciones presupuestales en el rubro correspondiente para que se cuente con dinero suficiente para la debida organización, custodia preservación y protección de los documentos, acorde con la normatividad existente	100%	Numero de pagos pendientes por sentencia o conciliación /Apropiaciones presupuestales realizadas por proceso judicial activo	SECRETARIO DE HACIENDA	MES DE OCTUBRE	100%	

DIMENSION	OBJETIVO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	VALOR ESPERADO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCES	OBSERVACION		
GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO	bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos" y "Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas		8. Adelantar actividades para la prevención del daño antrópico. Los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría deberán formular y ejecutar lineamientos de prevención del daño antrópico y defensa judicial, para lo cual la Agencia Nacional de Defensa Jurídica a través del Grupo de Asesoría Territorial y Recuperación de Recursos Públicos GRAT o quien haga sus veces, los asesorará en el diseño y adopción de acuerdo con las funciones internas previamente establecidas.	2	Numero de actividades programada/actividades realizadas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO	1 CAPACITACION SEMESTRAL	0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019		
			9. Llevar a cabo el proceso de levantamiento de embargos de acuerdo con el numeral 11 del artículo 597 del Código General del Proceso, las entidades territoriales 51 deberán solicitar el levantamiento de embargos cuanto produzcan insostenibilidad fiscal y presupuestal.	100%	Numero de embargos por levantar / embargos con proceso de levantamiento de medida	SECRETARIO DE HACIENDA Y JURIDICOS	POR EVENTO			100%	
3.4. SERVICIO AL CIUDADANO			1. Contar con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.	1	Dependencia recibiendo, tramitando y resolviendo las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.	VENTANILLA UNICA	INMEDIATO	100%			
			2. La Oficina de Control Interno vigilará que la dependencia del numeral 1, preste atención al ciudadano de acuerdo con las normas legales vigentes	4	Numero de seguimientos programados/seguimientos realizados	OFICINA DE CONTROL INTERNO	TRIMESTRALMENTE			100%	
			3. Se Publicará en lugar visible y en la página web el reglamento de adopción del formato para dar respuesta a las peticiones, y el trámite de las quejas.	1	Numero de reglamentos por publicar/Reglamentos publicados	OFICINA DE CONTROL INTERNO	28/02/2018			100%	
			4. La entidad contará con un Link en su página web de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de los actos de corrupción realizados por los funcionarios de la entidad.	1	Link en la pagina establecido	PROFESIONAL DE SISTEMAS	INMEDIATO			100%	
			5. Elaborar, publicar y socializar carta de trato digno al ciudadano	1	Carta de trato digno elaborada y socializada	OFICINA DE CONTROL INTERNO	30/03/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			6. La entidad implementará mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta	100%	Numero de mecanismos de atención especial programados/Numero de mecanismos de atención especial implementados	SECRETARIA DE GOBIERNO	30/06/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			3.5. TRAMITES	1	Inventario de tramites elaborado	SECRETARIOS DE DESPACHO - PROFESIONAL DE SISTEMAS	30/06/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	100%	numero de trámites y otros procedimientos administrativos por ingresar al SUIT/numero de trámites y otros procedimientos administrativos ingresados al SUIT	SECRETARIOS DE DESPACHO - PROFESIONAL DE SISTEMAS	30/06/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			3. Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos	100%	Numero de trámites por difundir/numero de tramites difundidos	SECRETARIOS DE DESPACHO - PROFESIONAL DE SISTEMAS	30/06/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			4. Formular la estrategia de racionalización de trámites	1	Estrategia de racionalización del tramite formulada	SECRETARIOS DE DESPACHO - PROFESIONAL DE SISTEMAS	30/06/2019			0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
3.6. PARTICIPACION CIUDADANA			1. Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad.	1	Diagnóstico elaborado	PROMOTOR SOCIAL	31/12/2019	0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019		
			2. Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional y 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC (Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano)	2	Estrategias formuladas	PROMOTOR SOCIAL	31/12/2018			0	LA ACTIVIDAD DE RENDICION DE CUENTAS PERO SIN SEGUIR ESTOS LINEAMIENTOS EN SU
			3. Ejecutar las estrategias de: 1) Participación ciudadana y 2) de Rendición de Cuentas	2	Estrategias ejecutadas	PROMOTOR SOCIAL	31/12/2019			0	LA ACTIVIDAD DE RENDICION DE CUENTAS PERO SIN SEGUIR ESTOS

DIMENSION	OBJETIVO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	VALOR ESPERADO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCES	OBSERVACION
CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION		6. GESTION DEL CONOCIMIENTO	3. Realizar inducción y reintroducción a los funcionarios	2	Numero de inducciones y reintroducciones programadas/inducciones y reintroducciones realizadas	TALENTO HUMANO	TRIMESTRAL	100%	
			4. Implementar las acciones para el mejoramiento del clima laboral para fomentar una mayor productividad y generación de conocimiento.	1	Acciones implementadas	TALENTO HUMANO	SEMESTRAL	0	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
CONTROL INTERNO		7. CONTROL INTERNO	1. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.	1	Seguimiento realizado	CONTROL INTERNO	30/11/2018	100%	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019
			2. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas	1	Auditorías realizadas	CONTROL INTERNO	ANUAL	100%	
			3. Realizar seguimiento y hacer ajustes al mapa de riesgos.	1	Mapa de riesgos con seguimiento y ajustado al contexto de la entidad	CONTROL INTERNO	TRIMESTRAL	100%	
			4. Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción	1	Seguimiento realizado	CONTROL INTERNO	TRIMESTRAL	100%	
			5. Actualizar los procesos y procedimientos	1	Actualización realizada	CONTROL INTERNO	30/12/2019	0	
			6. Rendir los informes que por ley le corresponden a la dependencia.	100%	Numero de informes a rendir de parte de la oficina de control interno/numero de informes rendidos	CONTROL INTERNO	DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE	100%	ESTAN PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019

METAS PROGRAMADAS PARA EL 2018	41
METAS CUMPLIDAS	35
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	85%


ADRIANA MARÍA SALAZAR FERRO
 Directora de Control Interno