



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: LEOPOLDO MEJIA
CAYCEDO

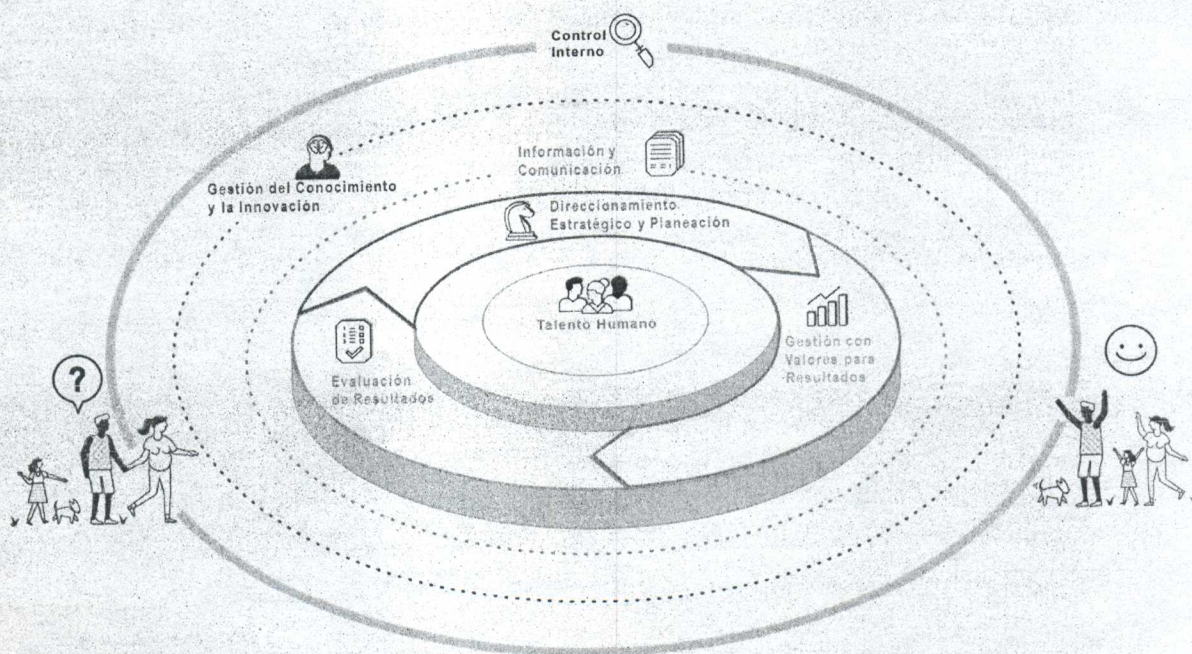
PERIODO A REPORTAR: MAYO-AGOSTO 2018.

FECHA DE ELABORACIÓN: SEPTIEMBRE 14 DE 2018.

ALCALDIA SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	
Despacho del Alcalde	
Fecha:	14-sept-2018
Hora:	3:10 pm
Rdo. Por:	Diana H

ESTADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, a continuación se presenta informe pormenorizado del estado del Control Interno de la Alcaldía De San José del Guaviare, en cada uno de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-.



Mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno



definido en la Ley 87 de 1993, bajo este esquema se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno —MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

QUÉ ES MIPG?

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El principal propósito de MIPG es contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (Sentencia C 826 de 2008).

El artículo 209 de la Constitución Política señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Este modelo se desarrolla en 7 dimensiones a saber:

1.- Gestión del Talento Humano: El Modelo concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y por tanto, es un gran factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos. Todas las personas que prestan sus servicios a la entidad, tanto gerentes y directivos públicos, como los demás servidores que forman los distintos grupos de trabajo, conforman el talento humano de una entidad; esta Dimensión del Modelo es una de las más importantes, precisamente por hacer referencia al ser humano.



La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

2.- Direccionamiento estratégico y planeación: Es el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer a los ciudadanos a quienes dirige sus productos y servicios.

El Modelo a través de esta dimensión, busca orientar a las organizaciones, para que reflexionen sobre su propósito fundamental (objeto, razón de ser o misión para la que fue creada una entidad), identifiquen las características propias (necesidades y problemas) de los ciudadanos o grupos sociales a quienes debe dirigir sus servicios y garantizar sus derechos, entiendan cuáles son las prioridades de los planes de desarrollo, y analicen sus capacidades internas y su entorno institucional.

3.- Gestión con Valores para Resultados: Es el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad realizar las actividades que la conducen a lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Dado que el Modelo se enmarca en la Gestión con valores para Resultados, requiere de la puesta en marcha de los cursos de acción o trayectorias de implementación que hacen viable el logro de los resultados y metas de la entidad en el marco de los valores del sector público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, la entidad tiene en cuenta aspectos como: esquemas operativos ágiles a través de procesos, proyectos, estructuras administrativas y alianzas interinstitucionales; garantizar los servicios o procesos de apoyo interno que permitan el suministro y ejecución oportuna de recursos físicos y financieros (proceso contractual); y una adecuada defensa jurídica de la entidad.

Todo lo anterior con la constante interacción con la sociedad de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de trámites, servicios, información, programas y proyectos.



En esta Dimensión se concretan las acciones que la entidad debe definir para una adecuada y mejor interlocución con los ciudadanos, los trámites que realizan los ciudadanos, el servicio y atención que estos merecen y la participación de los mismos en todo el ciclo de la gestión pública.

Así mismo, el Modelo también reconoce los cambios que han generado la introducción de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la forma en que operan las entidades públicas; por tanto, incorpora la estrategia de Gobierno en Línea liderada por el Ministerio de las TIC, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.

4.- Evaluación de Resultados: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proceso de planeación institucional y las mejoras en la gestión, a través de las acciones implementadas para tal fin.

El seguimiento permanente al avance y al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en los planes institucionales, y su evaluación permiten determinar los logros efectivamente alcanzados y las razones del cumplimiento o no de dichos logros y sus efectos en la sociedad.

La evaluación se fundamenta en indicadores para monitorear y medir el desempeño de las organizaciones, por tanto, se deben enfocar en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión y en los productos, resultados e impactos que esta genera. A partir de la información generada por la evaluación, se determinan las alternativas que permitan mejorar o fortalecer los cursos de acción emprendidos.

5.- La información y la comunicación: Son los elementos articuladores de las dimensiones del Modelo ya que le permiten a las organizaciones vincularse con su entorno y le facilitan la ejecución de sus operaciones internas. Se hace énfasis en el enfoque transversal de la Información y la comunicación frente a los demás componentes del Modelo, pues permite ampliar y profundizar en el uso y aprovechamiento de la información para los procesos internos de la entidad (toma de decisiones, elaboración de política pública, entre otros), así como la interacción con los ciudadanos (grupos de valor y grupos de interés).

En este sentido, para MIPG es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean producidos y gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y su protección, garantizar su trazabilidad, y facilitar el acceso de los ciudadanos, es fundamental para la gestión del



conocimiento y la toma de decisiones, solo por resaltar algunos de los beneficios de la gestión de la información.

Por su parte, la comunicación es vital para difundir y transmitir la información que se gestiona en toda la entidad, tanto dentro de ella como la que le permite relacionarse con los ciudadanos a quienes dirige sus bienes y servicios o tienen algún interés en su gestión y en sus resultados. Por tanto, la transparencia con la cual las entidades públicas toman sus decisiones y el acceso a la información pública que deben garantizar a los ciudadanos, son parte fundamental de esta dimensión.

6.- Gestión del Conocimiento y la Innovación: Impulsa la transformación la información en capital intelectual para el Estado (activo principal para su evolución), permite el desarrollo de

acciones para compartir el conocimiento entre los individuos, de manera que se optimice su interpretación, uso, apropiación y, además, construye una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento gubernamental.

Así mismo, determina un esquema de adaptación diferenciado para las entidades públicas, con el cual pueden aprender de sí mismas y de su entorno de manera colaborativa, pedagógica y analítica, haciendo que se orienten continuamente a la generación de mejores productos y/o servicios para los ciudadanos.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) a través del doble ciclo del conocimiento determinado por los nodos: generar-producir, capturar, compartir, aplicar; para luego evaluar, mejorar, difundir y aprender el conocimiento; de manera que cumple un rol esencial en las entidades.

7.- Control Interno: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad contar con una serie de pautas o directrices que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación de las organizaciones, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la entidad, involucrando a todos los servidores que laboran en ella.

MIPG en su versión actualizada, enmarca el control dentro del ámbito del proceso de gestión interna, es transversal a las demás dimensiones operativas y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual



se actualizará en función de la articulación de los sistemas de gestión y de control que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y que se explicará en detalle en la cuarta parte del presente documento.

IMPLEMENTACIÓN MIPG ALCALDIA SAN JOSE DEL GUAVIARE

Con el apoyo del DAFP se realizó una actividad de socialización del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN dirigido a los funcionarios de la alcaldía Y Secretarios de Despacho. La Secretaria de Planeación a través del profesional de apoyo MECI inició la socialización del modelo MIPG en todas las dependencias.

Ya se cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, (Resolución 146 de 2018), esta para aprobación el Acto Administrativo de adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el cual se establecen responsables por cada dimensión y política.

Se está en fase de autodiagnóstico, toda vez que ya fueron remitidos a cada dependencia los formularios de autodiagnóstico los cuales están en proceso de diligenciamiento.

Se espera adaptar el Plan de Acción Institucional a cada una de las dimensiones, lo cual se hará a través de cada Secretaria pues ellas elaboran cada uno de los Planes de Acción por dependencias.

AVANCES POR DIMENSIONES:

A continuación de manera resumida se reflejan acciones adelantadas en la entidad que se configuran en las siguientes dimensiones:

1.- Gestión del Talento Humano:

Se sigue trabajando en el proceso de dotar a la Alcaldía de San José del Guaviare de las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



- Como meta se pretende fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo principios de integridad y legalidad, para lograr la generación de resultados óptimos e la Alcaldía de San José del Guaviare.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaria Administrativa y de Desarrollo social a la cual está adscrita las funciones de talento humano, la planta de personal a 30 de agosto de 2018, está conformada de la siguiente manera

- Cargos de Libre nombramiento y remoción:	20.
- Carrera Administrativa:	29.
- Provisionales:	30
- Trabajadores Oficiales:	9.
Total:	88.

- A la fecha no se ha logrado hacer la apropiación presupuestal para adelantar los estudios necesarios y asumir los costos de abrir el concurso para llenar las vacantes que se encuentran en provisionalidad, no obstante la ESAP adelantará este proceso en los municipios priorizados por el proceso de Paz

- Plan Anual De Vacantes

DATOS				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa por nivel jerárquico a la fecha:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO		Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
ALCALDIA MUNICIPAL	SAN JOSE DEL GUAVIARE	GUAVIARE		0	7	11	55	0	2	6	25
Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad por nivel jerárquico a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacante definitiva de cargo de carrera por nivel jerárquico a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, reporte el número total de cargos sin proveer por nivel jerárquico a la fecha:			
Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	2	1	25	0	1	6	0	0	0	0	0



- En temas de Bienestar Social a la fecha se han adelantado dos eventos, uno en FACREDIG sobre salud ocupacional, afiliación al sistema de seguridad social y Código Nacional de Policía en el mes de Junio y otra integración en el mes de Agosto en VIMARA con actividades lúdicas.
 - Se sigue con el acompañamiento de la ESAP, la construcción del Plan Institucional de Capacitación (PIC).
 - Se sigue con el proceso de revisión de manual de funciones de la Alcaldía Municipal así como de la Estructura Organizacional y por consiguiente el organigrama., a fin de ajustarlo a las necesidades reales de la entidad y a la normatividad vigente.
 - Se realizó seguimiento al sistema SIGEP, encontrándose que con corte a 30 de abril de 2018, 62 hojas de vida están pendientes de documentación correspondientes al 70.45% del total de hojas de vida de funcionarios y 23 está aprobadas correspondientes al 26.13%70.45% del total de hojas de vida de funcionarios y tres que corresponden a trabajadores oficiales que no han sido diligenciadas. Por lo que se otorgó como plazo último el 31 de Julio de 2018 para tener actualizadas las hojas de vida. A la fecha está en proceso de revisión.
- Se recomienda a la secretaria administrativa y desarrollo social tomar las acciones necesarias para que se activen todas las hojas de vida en el aplicativo y actualicen el formulario de declaración de bienes y rentas ante el aplicativo SIGEP. Es responsabilidad del representante legal de la institución velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable, (artículo 2.2.17.7 Decreto 1083/2015-Decreto 2842 de 2010, art. 7).
- No se realizó la evaluación de desempeño a los servidores de carrera administrativa, la cual tenía fecha límite Febrero 21 de 2018 de conformidad con el Acuerdo 565 de 2016.
 - Mediante Resolución No. 100 del 6 de febrero de 2018, se adoptó el programa de Bienestar Social e incentivos para la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en cual se ha venido ejecutado según lo programado.



2.- Direccionamiento estratégico y planeación:

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Para la vigencia 2018 se elaboraron los planes; de Acción, Operativo de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones, de Austeridad en el Gasto, Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano 2016-2019 y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Estos fueron publicados en la página web de la alcaldía en el mes de enero, para el conocimiento de la comunidad.

- Para el periodo mayo – agosto del 2018 se han radicado 35 proyectos en la plataforma MGA del DNP. (Fuente: Secretaria de Planeación- MGA-DNP)

- EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS ENERO-AGOSTO 2018

Concepto	Apropiacion Definitiva	Compromisos	Obligaciones	Pagos
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,303,133,699.50	4,319,418,155.12	4,198,194,647.07	3,787,582,835.90
SERVICIO A LA DEUDA	760,423,333.33	445,100,903.57	445,100,903.57	299,905,245.00
INVERSION	56,403,968,299.59	26,352,087,377.30	20,798,084,711.11	20,274,682,272.72
REGALIAS	8,902,308,948.94	8,837,682,720.33	5,036,528,405.62	5,036,528,405.62
TOTAL	72,369,834,281.36	39,954,289,156.32	30,477,908,667.37	24,362,170,353.62

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal

- EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS ENERO - AGOSTO 2018

Nombre de la Cuenta	Presupuesto Definitivo	Total Acumulada	% Recaudo
INGRESOS CORRIENTES	20,698,424,697.33	12,560,848,817.78	60.69
RECURSOS DE CAPITAL	5,828,726,039.43	23,680,405.44	0.41
FONDO LOCAL DE SALUD	36,940,374,595.66	15,265,821,467.24	41.33
REGALIAS	8,902,308,948.94	4,958,465,164.82	55.70
INGRESOS TOTALES	72,369,834,281.36	32,808,815,855.28	45.33

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal



3.- Gestión con Valores para Resultados:

._ Relación Estado – Ciudadano:

- .- La alcaldía continúa adelantando el proceso de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, de tal manera que ya se encuentra publicado el Plan Anticorrupción de atención al ciudadano, al cual se le ha venido haciendo el seguimiento correspondiente.
- .- Contamos con mecanismos que permiten a la ciudadanía presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes a través del correo institucional o de la página web institucional, aun cuando hace falta más difusión de esos mecanismos para ampliar su utilización, pues es bajo frente a las PQRS que se radican en la ventanilla única de la entidad. Se sigue recomendando ampliar la difusión de esos mecanismos de participación ciudadana, aprovechando la posibilidad que se tiene de acceder a internet gratis y las opciones que hoy dan las redes sociales, en las cuales la Alcaldía es activa sobre todo en Facebook.
- .- Conforme a lo anterior, se cuenta con canales para recepción de PQRS electrónicos, los cuales son correos electrónicos institucionales, buzón página web y correo denuncias de corrupción, se está en el proceso de documentar el procedimiento adecuado para su tratamiento, determinando los responsables para su contestación oportuna, a los que debemos agregar que durante el primer semestre de 2018 no se contó con un canal adecuado de recepción de PQRS a través de la ventanilla única por cuanto no se tenían los equipos correspondientes para ellos. Desde el mes de Julio entró en servicio el sistema HERMES y los equipos, lo cual se verá reflejado en el siguiente informe de seguimiento a PQRS.
- .- Se designó un funcionario de planta para que coordinara la oficina de atención al ciudadano en cabeza y realice el seguimiento y contestación oportuna a todos los PQRS, escritos y verbales.

Actividades de Gobierno Digital

- .- Publicación y actualización de la página web (noticias, videos, eventos, planes, proyectos, convocatorias, entre otros).
- .- Administración de correos electrónicos institucionales.
- .- Actualización del Formato de Control de Usuarios de Red.
- .- Por directriz del DAFP, se realizan los autodiagnósticos en trámites, transparencia y acceso a la información pública y gobierno digital.
- .- Se realiza la actualización de 4 conjuntos de datos abiertos en la página datos.gov.co.

"UN GOBIERNO DE ACCION Y PAZ"
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402 código postal 950001
contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
controlinterno@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



- Se estructuran y publican en página web, los registros de publicaciones de los meses de mayo hasta agosto.

:_ De la ventanilla hacia dentro

- Se mantuvo sin modificación los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA POBLACIÓN A AFILIAR AL SGSSS.

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS.

- En temas de contratación, en este segundo cuatrimestre, la Alcaldía contrato por prestación de servicios la suma de \$ 1.268.097.066.00.

4.- Evaluación de Resultados:

- Se presentaron los correspondientes avances a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental y General en la plataforma establecida para su envío SIA y SIRECI respectivamente, previo seguimiento a los mismos por parte de la oficina de Control Interno de Gestión.

- Se diligencio el autodiagnóstico "Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional"

5.- Información y comunicación

- Se sigue indicando que aún no se cuenta con una política de Gestión documental, por cuanto no se dispone de recursos para fortalecer los componentes estratégicos, documentales, la administración de archivos principalmente a efectos de garantizar la conservación adecuada de la memoria archivística de la entidad.

- Se ratifica la necesidad de capacitar a todos los funcionarios sobre el manejo documental expedido por el Archivo General de la Nación.



- Se sigue notando el poco interés por parte de los servidores públicos sobre la orientación a la elaboración del formato de inventario documental y demás informes de la administración.

- La entidad cuenta con medios internos de comunicación, que permiten la interacción de todos los funcionarios y usuarios, al igual que una página web para la información de los entes y usuarios externos lo que se ha fortalecido con el uso del facebook.

6.- Gestión del Conocimiento y la Innovación:

- El análisis de los indicadores de gestión se continúa efectuando de manera trimestral a través del Comité de Desarrollo Administrativo formulándose si es del caso, las acciones de mejora para aquellos procesos que lo requieren.

- Se realiza el informe pormenorizado del estado de control interno y su resultado es publicado en la página web de la entidad en el cual se visualizan las debilidades del sistema de control interno de la entidad.

- Se generaron acciones encaminadas a fortalecer la cultura de control, lideradas por la Oficina de Control Interno, especialmente a través de mensajes de correo electrónico en temas de trabajo en equipo y socialización del modelo integrado de planeación y gestión.

7.- Control Interno:

- Se viene trabajando con el apoyo del profesional MECI, la implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.

- Se dió cumplimiento parcialmente a la ejecución del Programa anual de auditorías, estando aún el proceso la correspondiente a Gestión Tránsito y Transportes.

- Se continúa realizando seguimiento permanente a los oficios mediante los cuales se solicita información a las diferentes dependencias de la entidad.

- En la actualidad la entidad cuenta con cuatro (4) Planes de Mejoramiento vigentes suscritos con la Contraloría Departamental: Plan de Mejoramiento Auditoria Regular Vigencia 2016 y Plan de Mejoramiento Auditoria Regular Vigencia 2017, Plan de Mejoramiento con la Contraloría General: Plan de Mejoramiento Auditoria Regular Vigencia 2017 y Plan de Mejoramiento con el



SGR, a los cuales se les realiza seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y se envía el respectivo informe a la Gerencia.

- Se sigue realizando seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual debe estar liderado por la Dirección de Planeación.

- La Dirección de Planeación debe aplicar las herramientas establecidas por la Función Pública para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Los líderes de los procesos deben realizar mayor seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de velar por la eficacia de las acciones propuestas y el cumplimiento de las metas en el tiempo establecido por ellos mismos con el fin de evitar incumplimientos y hallazgos repetitivos con los entes de control y con las auditorias propias de Control Interno, pues a la fecha aún están pendientes de avances respecto a los planes de mejoramiento suscritos.


LEOPOLDO MEJIA CAYCEDO
Jefe Oficina de Control Interno

