

DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
ASPECTO							
ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.	<p>A la fecha la entidad vienen adelantando los programas institucionales de capacitación, formación y bienestar social del personal de planta, con el fin de ofrecer a sus servidores, ambientes de trabajo propicios para la integración y la interacción, así como para la formación y el bienestar del empleado y su familia, de tal manera que se logre un clima laboral que redunde en la mejor prestación de las funciones que hacen parte de la misión institucional.</p> <p>Se realizaron actividades recreativas para interiorizar los valores a cada uno de los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios, haciendo mención a los principios de acción de cada valor.</p> <p>La administración cuenta con un Código de Ética, el cual fue construido con el apoyo de todos los funcionarios y se ha socializado a través de talleres de concertación, encuestas de opinión y carteleras con los valores y principios institucionales que se encuentran en los pasillos de la entidad. Se cuenta con el Manual de Funciones y Competencias Laborales Actualizado mediante el decreto N° 095 de 2015. Los Procedimientos se encuentran diseñados, documentados en los Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad y son conocidos por cada uno de los funcionarios. Así mismo, se tienen definidos los Controles para cada uno de ellos</p> <p>Se llevo a cabo el 26 de abril de 2018, EL DÍA DE LA SECRETARÍA con el fin de enaltecer las labores de los funcionarios así como la entrega de incentivos para los mejores de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño, también se resalta la participación activa y se realizó charlas motivacionales.</p>	<p>A la fecha la entidad cuenta con un Direcciónamiento Estratégico, conformado por Misión, Visión, Objetivos de calidad y retos estratégicos.</p> <p>Cuenta con su respectivo Plan de Desarrollo "Responsabilidad de Todos" donde se involucro a los ciudadanos y grupos de valor en el diagnóstico de necesidades para la realización de los planes, programas, o proyectos en la entidad.</p> <p>Se realizó socialización con todas las dependencias del objetivo de la caracterización y se concertaron las preguntas a realizarse en la encuesta, posteriormente se realizó el diseño de dicha encuesta y se solicitaron bases de datos de los usuarios reales de la Alcaldía a las diferentes dependencias.</p> <p>La entidad cuenta con un Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, adoptado, el cual fue publicado en la pagina de transparencia al ciudadano del Municipio.</p> <p>El PAA se elaboro y público en el SECOP en el mes de enero de 2018, el cual a la fecha se ha venido cumpliendo con el presupuesto establecido y en las fechas programadas.</p>	<p>Aplicando la política de fortalecimiento organizacional y simplificación e procesos se ha venido realizando la revisión del inventario de tramites actual, adicionalmente se efectuó una reunión con los facilitadores de cada dependencia donde se realizan tramites para exponer las diferencias encontradas en la revisión del inventario base, como resultado de esta actividad se elaboro el listado de los tramites vigentes que se realizan por cada proceso y se ha recopilado la información de soporte para realizar las hojas de vida de cada tramite y así poder caracterizarlos y registrarlos en el SUIIT.</p> <p>Por otra parte se realizaron ajustes al mapa de procesos de la entidad y sus respectivas fichas de caracterización mejorando el funcionamiento y esquema operativo de la entidad.</p> <p>se vienen publicando en la pagina web de la entidad las liquidaciones de cuentas de impuestos de industria y comercio y predial unificado a fin de racionalizar tramites al ciudadano.</p>	<p>La entidad realizo evaluación y seguimiento a las metas de producto del plan de Desarrollo y aros indicadores a través de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de conocer el estado de cumplimiento de las mismas.</p> <p>Los procesos cuentan con indicadores de gestión, que miden el desempeño o eficacia de las metas trazadas por cada uno, estos se han venido midiendo de acuerdo a la periodicidad o frecuencia de los mismos.</p> <p>La oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los riesgos y componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p> <p>Por otra parte se ha venido realizando la evaluación de desempeño por dependencias, teniendo en cuenta las metas de producto del plan de Desarrollo.</p>	<p>Con respecto a esta dimensión en lo relacionado con transparencia y acceso a la información pública la entidad realizo el autodiagnostico en la herramienta suministrada por el DAFP, el cual arrojó un avance de 82,5% de aplicación o de cumplimiento.</p> <p>La entidad cuenta con Planes de Comunicación interna y Externa.</p> <p>En lo relacionado con la Gestión Documental la Alcaldía de Aguazul se encuentra realizando estudio de la documentación del fondo acumulado, la estructura orgánica, cuadros de clasificación de series y sub-series. Se actualizaron los inventarios documentales de 84 ml de la serie documental contratos correspondientes a las vigencias 2002.</p> <p>Se programa la realización e inspección de la documentación que se va a intervenir, con el fin de realizar la clasificación de la misma, se tiene proyectado diligenciar los I formatos de Inventario Documental.</p> <p>A la fecha se sigue trabajando en la elaboración de los instrumentos archivísticos (programa de gestión documental, tablas de accesibilidad, banco terminológico, actualización de las tablas de retención documental y valoración documental.</p> <p>Se viene adelantando procesos de capacitación a los funcionarios que se encargan de custodiar la documentación en los archivos de gestión y archivo central.</p> <p>Se realizo con en coordinación con el DNP los procesos de identificación de proyectos de acuerdo a la Tecnología general Ajustada - MGA, a través de aplicativos en línea web, lo que sirve de insumo documental a la entidad.</p> <p>se realizan organizadamente los tramites de gestión documental de comunicación, recepción, archivo y reparto interno</p> <p>Se cuenta con un procedimiento para el manejo organizado de las comunicaciones oficiales, se tiene un modulo administrativo de Software denominado Gestión documental - MÓDULO EQUILA que apoya el registro de la información relacionada.</p> <p>Se realiza un informe semestral para detectar la oportunidad en las solicitudes de los ciudadanos.</p>	<p>La información producida por áreas de contabilidad, tesorería y presupuesto de la entidad se encuentra disponible en un servidor que maneja el software administrativo financiero SIAF, así mismo la información que es relevante para la entidad es publicada en la pagina WEB de la entidad.</p> <p>El Banco de proyectos es manejado en la secretaria de planeación para el cual se tiene pensao la implementación d un software que enlace banco de proyectos, Contratación, Gestión documental, actos administrativos entre otros.</p>	<p>La entidad cuenta con una matriz de riesgos de gestión (mapa de riesgos por procesos), donde se identifican las debilidades y riesgos que afectan el buen funcionamiento de los procesos, de acuerdo a la guía del DAFP, los cuales se administran y actualizan cada año según la normatividad vigente, riesgos que fueron actualizados en enero de 2018, además se socializo por dependencias los riesgos y actividades para administrar los riesgos.</p> <p>Se apoyo al área de Talento Humano en la socialización de la interiorización de los valores del código de integridad y de sus principios de acción.</p> <p>La entidad realizo evaluación y seguimiento a través de la Oficina de Control Interno a las metas de producto del plan de Desarrollo y a los indicadores con el fin de conocer el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo "Aguazul responsabilidad de todos". Así mismo suministrar información al área de Talento Humano para la calificación de los funcionarios en la evaluación de desempeño laboral.</p>
RESPONSABLES ASIGNADOS	Secretario Administrativo y Financiero, con funciones de Talento Humano	Alcalde y Jefe de Oficina de Planeación, Facilitador, junto con el equipo MIPG.	Secretaría Administrativa y Financiera, Profesional Universitario del Área de TIC y Equipo MIPG.	Oficina de Planeación y Equipo MIPG	Oficina de Ventanilla Única, Archivo y Talento Humano.	Secretaría Administrativa y Financiera, Líderes de proceso con facilitadores.	Equipo MIPG, y Oficina de Control Interno
AUTODIAGNOSTICOS	la entidad se encuentra en el proceso de autodiagnósticos de acuerdo a la herramienta MIPG, para lo cual se cuenta con el acompañamiento de la oficina asesora de control interno del departamento del Cesar y la Oficina de Control Interno Municipal, de la mano con los líderes de proceso de las diferentes dependencias, cada responsable realizo la valoración el estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG con el propósito de identificar la situación actual y así determinar los aspectos que se deben fortalecer sobre los cuales se debe realizar la planeación institucional.						
ANÁLISIS DE BRECHAS FRENTE A LOS LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS.							
CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN O PROCESO DE TRANSICIÓN.							
PLANES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN O PROCESO DE TRANSICIÓN.							
AVANCES ACORDE AL CRONOGRAMA Y PLANES DE MEJORA							
Elaboro:							
GABRIEL A. JIMENEZ GUETTE Jefe de Oficina Control Interno.							