	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 8

21.1.

FECHA	viernes, 30 de noviembre de 2018
--------------	----------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Fusagasugá


UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Hernández Manjarres	Jhon Alejandro	C.C. 1069752954

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 2 de 8

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Rodríguez Gutiérrez	Marlon Jonnatan

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía Administrador de Empresas

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
29/11/2018	42

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Plan de Desarrollo	Development Plan
2. Alcaldía de Silvania	Silvania's Town Hall
3. Oficina de Control Interno	Internal Control Office
4. Instituto de Deportes y Cultura de Silvania.	Silvania's Sports and Culture Institute
5. Matriz de revisión	Revision Matrix
6. Evidencia de tablas e imágenes.	Charts and images evidences

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 8

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Por medio del presente se describen las actividades efectuadas en la revisión al Plan de Desarrollo Municipal "Juntos por Sylvania" en cada dependencia entregados a la Oficina de Control Interno por medio de una matriz de evaluación y un reporte general de avance del mismo, en este orden de ideas y como valor agregado se detallan los productos adicionales efectuados por medio de revisiones a la rendición de cuentas del año 2017, página web de la entidad, encuestas realizadas en SISBEN, encuestas de satisfacción, elaboración del informe PQR, además de apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Sylvania y el Modelo Estándar de Control Interno en el Instituto de Deportes y Cultura, productos que son el valor agregado durante todo el proceso, además de proporcionar las evidencias fotográficas y las tablas que explican de una forma detallada cada una de las actividades bajo sus fuentes de referencia.

The present describes the activities carried out in the revision to the Municipal development Plan "Juntos por Sylvania" in each unit delivered to the internal Control Office by means of an evaluation matrix and a general progress report of the same, In this order of ideas and as added value are detailed the additional products made by means of reviews to the accountability in 2017, website of the entity, surveys conducted in SISBEN, surveys of satisfaction, elaboration of the report PQR, In addition to supporting the implementation of Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) in Sylvania's Hall Town and Modelo Estandar de Control Interno at the Institute of Sports and Culture, products that are the added value throughout the process, as well as Provide photographic evidence and tables explaining in a detailed manner each of the activities under their sources of reference.

AUTORIZACION DE PUBLICACION

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 4 de 8**

2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 8

artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI ___ NO _X_.**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:


a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 6 de 8

contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.




j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.


La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 7

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.PDF	TEXTO - IMAGEN
2. PRESENTACION DIAPOSITIVAS SUSTENTACION TRABAJO DE GRADO.PDF	TEXTO – IMAGEN.
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Hernández Manjarres Jhon Alejandro	

21.1.31.



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 –
2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.**

HERNANDEZ MANJARRES JHON ALEJANDRO

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2018**

APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 –
2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.

HERNANDEZ MANJARRES JHON ALEJANDRO

Informe final en la modalidad de pasantía, para optar por el título de Administrador de
Empresas de la Universidad de Cundinamarca.

ASESOR INTERNO:

MARLON JONNATAN RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ

Administrador de Empresas – Docente Universitario y Coordinador de programa de
Administración de Empresas.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

ASESOR EXTERNO:

CUPERTINO MORENO CABRERA

Administrador de Empresas – Jefe Oficina de Control Interno

ALCALDIA DE SILVANIA.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2018

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. JUSTIFICACIÓN	4
2. TITULO DE LA PASANTIA	4
3. FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA.....	5
4. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA	5
5. TOTAL HORAS.....	5
6. OBJETIVO GENERAL.....	5
7. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA	5
8. ACTIVIDADES REALIZADAS	5
8.1. OBJETIVO N° 1:	5
8.1.1. Actividades:.....	5
8.2. OBJETIVO N° 2:.....	12
8.2.1. Actividades:.....	12
8.3. OBJETIVO N° 3.....	14
8.3.1. Actividades:.....	14
9. CONCLUSIONES.....	18
10. RECOMENDACIONES.....	19
11. REFERENCIAS.....	20
12. ANEXOS DE TABLAS.....	22
13. ANEXOS DE IMÁGENES	32

1. JUSTIFICACIÓN

La administración de las entidades públicas funciona de igual manera como una empresa, es decir posee misión, visión, funciones, deberes, código de ética y una estructura orgánica bien definida, liderados por el alcalde que actúa como gerente del municipio. Por lo tanto el propósito de la oficina asesora de control interno es “apoyar a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades por medio de auditorías, proporcionando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades realizadas”¹ en la entidad.

Según lo anterior, mediante el programa Estado Joven cuyo objetivo es fomentar la practica laboral en el sector público mediante la ley 1780 de 2016 que “promueve el emprendimiento juvenil generando medidas para superar las barreras de acceso al mercado de trabajo”² y frente al escaso personal de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Silvania se hace necesario vincular a un pasante que acompañe el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo debido a las dificultades que se han tenido con la Oficina de Planeación para comunicarlás, además de apoyar en los procedimientos y asesorías a otras dependencias y/o entidades para mejorar su evaluación a los entes de control.

En este orden de ideas, considerando el perfil y el campo de acción de un administrador de Empresas de la Universidad de Cundinamarca que le exige ser un gestor integral de procesos que se generan al interior de las organizaciones públicas o privadas, la pasantía pone en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional y fortalecen las competencias profesionales que exige la Ley 87 de 1993 que establecen “las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, por medio de auditorías, seguimientos, asesorías y evaluaciones independientes”³ que se consideren pertinentes.

De modo que en el presente documento permitirá al lector conocer el desarrollo de la pasantía titulada: APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA, que describirá las diferentes funciones, actividades y objetivos alcanzados.

2. TITULO DE LA PASANTIA

APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.

¹ Notas de Gestión Humana I, orientado por la docente Olga Stella Cuervo Nova. Auditoria de recursos humanos, objetivo de la auditoria. 2017.

² Ley 1780 de 2016, Disponible en: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1486982260_8c07a1ccd5d7cb73963036704d834955.pdf

³ Ley 87 de 1993, Disponible: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

3. FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA

23 DE FEBRERO DE 2018

4. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA

23 DE JUNIO DE 2018

5. TOTAL HORAS

640

6. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en los procesos de seguimiento al Plan de Desarrollo municipal 2016 – 2019 desde la oficina de control interno de la alcaldía de Sylvania

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA

1. Acompañar a la Oficina de Control interno en el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo.
2. Proponer una matriz de evaluación que evidencie el porcentaje de avance de las metas del Plan de Desarrollo a cada dependencia.
3. Elaborar un reporte general de avance del Plan de Desarrollo trabajado durante el desarrollo de la practica laboral.

8. ACTIVIDADES REALIZADAS

8.1.OBJETIVO Nº 1:

ACOMPañAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

8.1.1. Actividades:

1. Diseño de un cronograma de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo por dependencias de la Alcaldía de Sylvania. Tiempo (4 horas). Con el fin de identificar los responsables de cada programa, se crea una tabla con las dependencias o entidad, nombre del jefe y el número de programas que cada uno tiene a su cargo (Ver Anexo de tabla No 1), teniendo en cuenta la información mencionada anteriormente se diseña un cronograma de actividades estimando el tiempo a trabajar en cada dependencia hasta finalizar la practica laboral (Ver Anexo de Tabla No 2).
2. Revisión al Plan de Desarrollo “Juntos por Sylvania” en IMDRES Y CULTURA (Instituto Municipal del Deporte, Recreación y Cultura). Tiempo (8 horas). En este instituto se identificaron el número de indicadores que se debe cumplir (Ver Anexo Tabla No 3), además de la meta “Porcentaje de población de 13 a 64 años participando en el plan municipal de actividad física” del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

De esta manera mediante la revisión de soportes (fotografías, informes y bases de datos) se logró corroborar el estado de cada uno de los indicadores, junto con las actividades que se realizaron para dar cumplimiento al mismo (Ver Anexo Imagen No 1)

3. Revisión al Plan de Desarrollo “Juntos por Sylvania” en la Secretaria de Salud de Sylvania y al Hospital Ismael Silva. Tiempo (34 horas). Para realizar el acompañamiento en esta dependencia se designó como responsable a la Coordinadora PIC (Programa de Intervenciones Colectivas), durante este seguimiento se inició con la entrega del Plan de acción como evidencia del trabajo que se realizó en los años 2016 y 2017 para así mismo revisar las bases documentales del despacho (Ver Anexo imagen No 2) de los programas a su cargo (Ver Anexo Tabla No 4), igualmente otros indicadores que cumple el despacho (Ver anexo Tabla No 5).

Igualmente, se identificaron indicadores que deben ser cumplidos por el Hospital Ismael Silva (Ver Anexo tabla No 6), por lo tanto se trabajó con el asesor de calidad de la entidad con algunas metas (ver anexo imagen No 3), debido a que las metas faltantes son llevadas a cabo por la líder de macroproceso misional, quien en ese momento no se encontraba disponible y no proporcionó la información de las metas restantes.

4. Revisión al Plan de Desarrollo “Juntos por Sylvania” en UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria). Tiempo (30 horas). Con ayuda del contratista de la dependencia (ver anexo imagen No 4) se aplicó una lista de chequeo para corroborar el avance obtenido hasta ese momento de los programas a su cargo e indicadores transversales que deben cumplir (Ver anexos tablas No 7 y 8).

De esta manera mediante la revisión de soportes (fotografías, informes y bases de datos) se logró corroborar el estado de cada uno de los indicadores, junto con las actividades que se realizaron para dar cumplimiento al mismo

5. Revisión al Plan de Desarrollo “Juntos por Sylvania” en la Secretaria de Gobierno. Tiempo (5 horas). Con el acompañamiento del Coordinador TIC (Tecnología de Información y Comunicación) (ver anexo imagen No 5) se proporcionó la respectiva información de los programas e indicadores transversales a cargo de este despacho (Ver Anexo Tabla No 9 y 10) mediante la revisión de bases de datos que corroboraron el estado de cada uno de los mismos.
6. Revisión al Plan de Desarrollo en la Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario. Tiempo (32 horas). Con el acompañamiento de los coordinadores de mujer y género, adulto mayor, discapacidad, primera infancia, turismo, bolsa de empleo, juventudes y educación, se verificaron los soportes de los programas e indicadores transversales a su cargo (Ver Anexo Tabla No 11 y 12)
7. Revisión al Plan de Desarrollo en la Oficina de Planeación. Tiempo (1 hora). En esta dependencia se intentó realizar la verificación de las metas y trabajar conjuntamente, pero desafortunadamente no se respondió el oficio (Ver Anexo imagen No 6) y no se pudo adelantar el trabajo.
8. Revisión al Plan de Desarrollo en la Oficina de Control Interno. Tiempo (1 hora). Dentro del eje político, objetivo fortalecimiento de la administración municipal, del programa de Control interno se referencian dos indicadores, relacionados a continuación:

- Mejorar calificación del MECI (Modelo Estándar de Control Interno)
- Implementación NTCGP 1000 (Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública Colombiana)

De esta manera, teniendo en cuenta el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 menciona que la “articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993⁴ y en la Ley 489 de 1998⁵, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades”⁶.

Con este planteamiento el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se actualiza con el “Decreto 1499 de 2017”⁷, donde pasa a ser parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por lo tanto para determinar la evaluación de los indicadores es la siguiente:

- La calificación del MECI se obtiene a través del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión) arroje para la Alcaldía de Silvania.
 - Debido a la no obligatoriedad de la implementación de la norma NTCGP 1000 (Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública Colombiana) por la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017, la calificación del indicador se obtiene a partir de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9. Apoyo en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Tiempo (182 horas). Como una actividad delegada del Jefe de Control Interno se acompañó en las actividades relacionadas en la implementación de esta norma, realizando las siguientes tareas:
- Elaboración del informe pormenorizado de control interno de la vigencia Noviembre 2017 a Febrero 2018 (ver Anexo Imagen No 7).
 - Diligenciamiento del autodiagnóstico de control interno del MIPG en coordinación con el Jefe de Control Interno (Ver Anexo imagen No 8) y de la encuesta de Asistencia Técnica de EVA (Espacio Virtual de Asesoría) proporcionada por Función Pública al Dr. Cupertino Moreno, Jefe de la Oficina de Control Interno, en este instrumento se escribieron las debilidades que se presentaron para iniciar o continuar con la implementación del MIPG y en las políticas que se requiere apoyo específico
 - Coordinación de los Autodiagnósticos del MIPG a las Oficinas responsables de su diligenciamiento por medio de correo electrónico y notificado por oficios (Ver Anexo Imagen No 9).
 - Asistencia a Videoconferencias en la sede SENA Fusagasugá - Centro Agroecológico y Empresarial, sobre temas como la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, institucionalidad y lineamientos generales proporcionados por Función Pública.

⁴ NOTA ACLARATORIA: La ley 87 de 1993 es un reglamento a nivel nacional que comprende el funcionamiento de las Oficinas y el Sistema de Control Interno Colombiano, mas información disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0087_1993.html

⁵ NOTA ACLARATORIA: La ley 489 de 1998 regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, mas información disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html

⁶ Decreto 1083 de 2015, Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

⁷ NOTA ACLARATORIA: Con la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017, pone en funcionamiento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como un sistema de gestión de implementación obligatoria en todas las entidades del país, dejando a consideración de las entidades y organismos públicos la certificación bajo las Normas Técnicas de Calidad en la Gestión Pública NTCGP versión 2009, mas información disponible en: <http://www.sic.gov.co/sites/default/files/normatividad/092017/DECRETO-1499-DEL-11-DE-SEPTIEMBRE-DE-2017.pdf>

- Diseño del Código de ética del auditor para ser aprobado Comité institucional de control interno (Anexo Imagen No 10)
- Elaboración un informe que relacione las generalidades, la definición, los propósitos finales, principios, la operación del modelo y una explicación específica de las 16 políticas que componen el MIPG.
- Diseño de las resoluciones que actualiza el Comité Institucional de Control Interno con la de Gestión y Desempeño, Estatuto de auditoria interna y Carta de representación del auditor interno de la Alcaldía de Silvania (Anexo Imagen No 11, 12,13 y 14)
- Elaboración de informe de actividades realizadas con destino al Alcalde por medio de una matriz donde se especifican los temas trabajados durante los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo y las actividades que se adelantaran en el mes de Junio. (Anexo Imagen 15)
- Elaboración del informe de gestión del MIPG, con el fin de comunicar todas las actividades que se apoyaron durante la practica laboral al Jefe de Control Interno, además de entregar todos los formatos que se construyeron y se diligenciaron relacionados en 38 anexos del documento en mención.

10. Apoyo en la actualización del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) de la Oficina IMDRES Y CULTURA (Instituto Municipal del Deporte, Recreación y Cultura de Silvania). Tiempo (70 horas). Para empezar se realizó un diagnóstico, que facilitaba el “Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014”⁸ por medio del anexo 4 denominado Formato-Fase diagnóstico (Ver resultados del diagnóstico en Anexo Tabla No 13)

A partir de los resultados de la valoración del modelo, se empezó a realizar las asesorías o acompañamientos enfocados en la creación de los productos que se alcancen a realizar en el desarrollo de la pasantía de cada uno de los elementos de control.

De esta manera durante el desarrollo de la pasantía se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión y actualización la reseña del Instituto, misión, visión, objetivos organizacionales, valores organizacionales, organigrama y la identificación de los cargos del Instituto
- Actualización del Código de ética del Instituto, ya que se halló un documento desde el año 2005 sin haber realizado ninguna actualización, por lo tanto se diseña un producto que se compone de la presentación de IMDRES Y CULTURA, objetivo, ámbito de aplicación, misión, visión, valores institucionales, reglas de conducta, difusión, socialización y el compromiso de cumplimiento (Anexo Imagen No 16).
- Diseño general del mapa de procesos del Instituto, dado que el actual no respondía correctamente al termino en mención, dejando un producto que relaciona la gestión estratégica, misional, de apoyo, evaluación y control que maneja el Instituto de Deportes y Cultura de Silvania (Anexo Imagen No 17).
- Se diseña un normograma con el fin de proporcionar un formato con el que puedan analizar el marco legal del Instituto de Deportes y Cultura de Silvania en los procesos estratégicos, misionales, apoyo y control.

⁸ Manual Técnico MECI. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

- Diseño de una matriz de comunicación con el propósito de cumplir con una parte del producto mínimo del MECI denominado política de comunicaciones, del elemento de control información y comunicación externa en las secciones de comunicación pública, deporte, cultura, gestión TIC, gestión del talento humano, gestión documental, adquisición de bienes y servicios, gestión financiera, gestión de recursos físicos y control
- Caracterizar una sección del mapa de procesos, con el fin de compartir un formato que ayude a cumplir con el elemento de control denominado política de operación
- Elaboración de un informe de gestión describiendo las actividades que se desarrollaron en el Instituto durante la práctica laboral (Anexo Imagen No 18)

11. Revisión a las solicitudes hechas por la comunidad en la rendición de cuentas. Tiempo (15 horas). Por medio de la carpeta de rendición de cuentas del año 2017 (Anexo Imagen No 19), se revisaron los hallazgos de las inconformidades de la comunidad y las respuestas de las dependencias responsables para mitigar la problemática identificada.

De esta manera, se realizó un informe de seguimiento a cada una de las acciones en las dependencias de la Alcaldía, el cual inicia con una introducción, objetivos (general y específicos), el análisis de las respuestas de los hallazgos y las observaciones de los despachos de Secretaría de Gobierno, Planeación, Desarrollo Social, Tesorería y Personería, finalizando con las conclusiones de la rendición de cuentas y las recomendaciones a las oficinas mencionadas para realizar este ejercicio de la mejor manera posible.

12. Revisión a las encuestas realizadas en la Oficina SISBEN (Sistema de Identificación de potenciales Beneficiarios de programas sociales). Tiempo (39 horas). Por medio de un oficio se solicitó a la Oficina de SISBEN adscrita a la oficina de Planeación un espacio para realizar una auditoria con los siguientes temas a evaluar:

- Informes presentados al Departamento Nacional de Planeación (DNP).
- Total de encuestas realizadas en la vigencia de Enero, Febrero, Marzo y Abril.
- Total de modificaciones realizadas en la vigencia Enero, Febrero, Marzo y Abril, además del motivo por la que son modificadas.
- Cronograma de actividades establecido y total de solicitudes de encuesta nueva pendientes por realizar.
- El procedimiento para atender solicitudes e inconformidades del puntaje.
- El trámite que se realiza para la depuración de la base de datos, inconsistencias, duplicidades y el proceso para la inclusión de la población Venezolana.
- Los contratos de prestación de servicios de los encuestadores

Con los temas mencionados anteriormente, se inicia la auditoria en la Oficina de SISBEN en compañía del Jefe de Control Interno y de la Coordinadora del despacho (Ver imagen No 20), de esta manera durante el día se realizó la evaluación a esta Oficina con la recolección de todas las evidencias que soportan los ítems señalados, igualmente con la información recolectada en el proceso de auditoría, se procedió a analizar la información recolectada y posteriormente construir el acta que se compone del objetivo de la auditoria, alcance, criterios (normas en las cuales se basó la auditoria), fortalezas, aspectos por mejorar, recomendaciones y plan de mejoramiento para su diligenciamiento que se acompañó en su diligenciamiento por parte de la auxiliar administrativa.

- 13.** Apoyo en la implementación de encuestas de satisfacción a los Silvanenses. Tiempo (46 horas). Como una de las tareas asignadas por el Jefe de Control Interno para dar cumplimiento al “Plan anticorrupción y atención al ciudadano del año 2018”, “modulo 5” del cuarto componente denominado “atención al ciudadano”, sección “atención de quejas, sugerencias y reclamos”, subtítulo “actividades de atención al ciudadano”, se planeó una encuesta de satisfacción a los Silvanenses que hayan recibido servicios de cualquiera de las oficinas de la entidad, con la siguiente formulación del problema: “Por algunos casos de inconformidad en la prestación del servicio por parte de las oficinas de la Alcaldía de Silvania, ¿Qué estrategias se pueden implementar para mejorar la calidad en el servicio al cliente?”.

Esta encuesta tiene relación directa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, debido a que este plan pertenece a los “12 planes de acción”⁹, que se relacionan a continuación:

- Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

De esta manera, la Oficina de Control Interno al estar involucrado como el líder de este plan y como una tarea asignada, se aplican las encuestas de satisfacción a 70 Silvanenses como muestra (Ver Imagen No 21), luego de que el usuario finalizara la gestión con la Oficina donde requería de sus servicios con el fin de calificar la información y actitud que el servidor público tuvo con el ciudadano, sin embargo los resultados arrojados fueron positivos (Ver Anexo tabla No 14) aunque se deben mejorar la prestación de servicio en algunas oficinas.

- 14.** Revisión por medio de una lista de chequeo la página web de la Alcaldía de Silvania. Tiempo (23 horas). Luego de notificar por medio de un oficio un espacio a la Secretaria de Gobierno para realizar el seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de la página web de la Alcaldía de Silvania los criterios mínimos de información publicada en la página web, según lo establecido en la ley 1474 de 2011 (Estatuto de anticorrupción) y la ley 1712 de 2014 (ley de transparencia), tomando como referencia el anexo 1 de la resolución 3564 de 2015 del Ministerio TIC que relaciona los estándares para publicación y divulgación de información.
- Diseño de una matriz de evaluación con los temas de mecanismo de contacto, información de interés, estructura organizacional, talento humano, normatividad, presupuesto, planeación, control, Plan Anual de Adquisiciones, Tramites y servicios, especificando en cada una el criterio de evaluación, el estado de

⁹ Lineamientos informe pormenorizado, pregunta 4. Disponible en: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1518214328_a42ae088ffbeabe53332363e76e82cc.docx

cumplimiento, la sección donde se encuentra en la página web, el enlace y las observaciones de cada ítem (Anexo imagen No 22)

- Redacción de un informe donde se relacionan los resultados del seguimiento y se proyecta un oficio a la Secretaria de Gobierno donde se entregan los hallazgos del estado de la página web junto con el plan de mejoramiento.
- 15.** Elaboración de informe de los Derechos de Petición y PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos) de la Alcaldía de Silvania. Tiempo (8 horas). Con el fin de cumplir con el rol de la Oficina de Control Interno quienes deberán vigilar que la atención al público se preste de acuerdo a las normas legales vigentes y rendir a la Administración Municipal un informe semestral sobre las Peticiónes, Quejas y Reclamos (PQR), se proyectó un oficio en Mayo y Junio con el fin de recepcionar dicha información por parte de la Oficina Jurídica, Archivo y del Coordinador TIC.

Luego de recibir la información, se redacta un informe que relaciona la fecha de ingreso, concepto, datos del solicitante y fecha de salida con su respectiva respuesta con el fin de dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción.

EVIDENCIA No.1
UNA DE LAS DIAPOSITIVAS PRESENTADAS DURANTE LAS VIDEOCONFERENCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).



FUENTE: FUNCIÓN PÚBLICA.

**GRAFICA N° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
N° 1: ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE
DESARROLLO.**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

8.2. OBJETIVO N° 2:

PROPONER UNA MATRIZ DE EVALUACIÓN QUE EVIDENCIE EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CADA DEPENDENCIA.

8.2.1. Actividades:

1. Diseño de una matriz de evaluación que evidencie el porcentaje de avance de las metas del Plan de Desarrollo “Juntos por Silvania”. Tiempo (6 horas). Debido al escaso tiempo, no se utilizaron todos los elementos que sugiere “el anexo 1 (herramienta sugerida para el seguimiento y evaluación), unidad 4 seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Territorial”¹⁰.

Por lo tanto se hizo una matriz sencillas, utilizando “las especificaciones del Plan de Desarrollo de Silvania”¹¹ y algunos criterios del Departamento Nacional de Planeación (DNP) (Ver Anexo Tabla No 15)

¹⁰ Manual de seguimiento y evaluación al PDT. Disponible en: <http://kiterritorial.co/wp-content/uploads/2016/08/Unidad-4Digital.pdf>

¹¹ NOTA ACLARATORIA: En la parte 3 del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Juntos por Silvania” que relaciona la parte estratégica del mismo, subsecciones 3.3.1.3 metas del eje político , 3.3.2.8 metas del eje social y 3.3.3.3 metas del eje económico se presentan tres tablas que se tomaron en cuenta los ítems eje, objetivo, programa, indicador, tipo, línea base y meta en la construcción de la matriz.

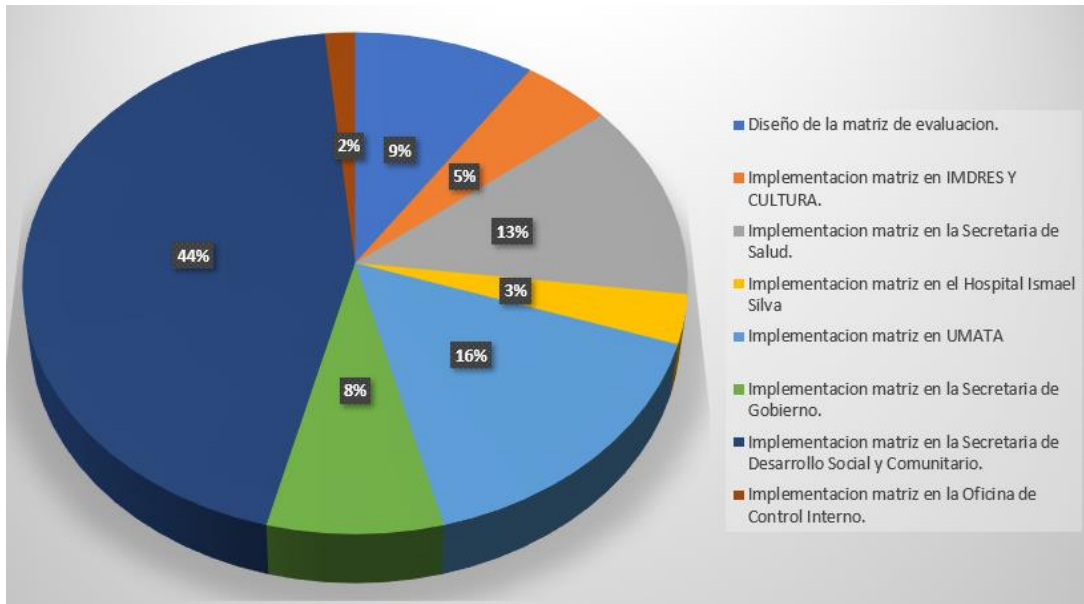
2. Implementación de la matriz de evaluación en las dependencias trabajadas. Tiempo (57 horas). Con la herramienta de evaluación previamente diseñada se ingresan los resultados de las revisiones, al diligenciarla se observan los resultados por los responsables de cada indicador, permitiendo así observar los resultados del mismo, para así mismo proporcionar el porcentaje de avance del Plan de Desarrollo (Ver Anexo tabla No 16)

EVIDENCIA No.2
DISEÑO DE LA MATRIZ DE EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO

OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR	TIPO	LINEA BASE	META	CUMPLIDO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS	TIPO DE EVIDENCIA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
PI	RESOLUCION DE CONFLICTOS	Numero de conflictos vecinales identificados y cerrados en arbitraje y conciliación	R	0	100	30	30%	se realizan jornadas de arbitraje y conciliación en el patio de la alcaldia, de igual manera se realiza un trabajo articulado con las inspecciones de policia resolviendo los conflicto vecinales que son identificados en su respectiva		MATRIZ DE SEGUIMIENTO SECRETARIA DE GOBIERNO.	SECRETARIA DE GOBIERNO	
		Numero de personas de planta de la Alcaldia con capacitación en arbitraje y conciliación para resolución de conflictos	P	0	1	0	0%	NO INICADA			SECRETARIA DE GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA	
		Numero de personas de planta de la Alcaldia con capacitación en arbitraje del programa "La alcaldia en la comunidad"	P	0	1	0	0%	NO INICADA			SECRETARIA DE GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA	
		Formulación de política publica de libertad religiosa, de cultos y de conciencia	P	0	1	0	0%	NO INICADA			SECRETARIA DE GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA	
	RO	50% de mujeres por quinquenio etario participando continuamente en el plan municipal de actividad física	R	N.A	50	50	50	100%	Se han realizado actividades en escuela de rumba, fútbol, baloncesto, voleibol y Taekwondo.		ACTIVIDADES DEL PROGRAMA MUJER Y GENERO.	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
			Numero de mujeres informadas y sensibilizadas en procesos de educación alimentaria y nutricional desde la primera infancia hasta la vejez	R	0	800	475	59%	Tomando como línea base el cumplimiento del plan de acción del año 2016, con 128 mujeres, en el año 2017 se han realizado talleres teórico prácticos a madres en alimentación complementaria, en Alimentación adecuada en la gestante de acuerdo a los lineamientos brindados por la Secretaría de Salud Departamental, talleres teórico prácticos en alimentos para la población Colombiana mayor de 2 años, actividades con el fin de promover una	 	EXCEL ACTAS ACTAS	SECRETARIA DE SALUD
				Proporción de consultas de detección precoz y atención temprana por quinquenio según la resolución 0412 de 2000 (Enfermedades de interés por Salud Pública)	R	17%	35%	35%	100%	Se han realizado con el acompañamiento del Hospital Ismael Silva los programas de planificación, citologías, quinquenios, vacunación para niñas menores de 5 años, vacunación con VPH, vacunación con toxoide y DPT acelular gestantes, control prenatal, crecimiento y desarrollo, higiene oral, consulta de seno y tamizaje visual.		ACTIVIDADES DEL PROGRAMA MUJER Y GENERO.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2: PROPONER UNA MATRIZ DE EVALUACION QUE EVIDENCIE EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CADA DEPENDENCIA.



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

8.3.OBJETIVO Nº 3.

ELABORAR UN REPORTE GENERAL DE AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO TRABAJADO DURANTE EL DESARROLLO DE LA PRACTICA LABORAL.

8.3.1. Actividades:

1. Elaboración de reportes de cumplimiento a las dependencias trabajadas. Tiempo (39 horas). Para suministrar el informe del estado de las metas del Plan de Desarrollo se realizaron reportes por Oficinas que analicen el cumplimiento del Plan de Desarrollo; este reporte por oficina empieza por una gráfica del estado general del programa, relacionando los indicadores que se encuentran en color rojo, amarillo y verde, además de los indicadores transversales y no cumplidos o no iniciados del programa.

Igualmente en cada línea se referencian los indicadores que deben ser cumplidos en otra dependencia y al finalizar la revisión en la Oficina se menciona los indicadores transversales que debe cumplir la dependencia, que se relacionan en un cuadro con el nombre del programa, indicador, estado del indicador y el porcentaje de cumplimiento.

Finalmente, por cada programa se mencionan observaciones en un cuadro que especifica el indicador, la conclusión de hallazgos, las acciones propuestas y el porcentaje de cumplimiento del indicador evaluado, todo con el fin de evidenciar el estado actual de la dependencia, con el propósito de que el Jefe de la Oficina de Control Interno tenga conocimiento del cumplimiento de las metas con el fin dar una opinión objetiva de las metas del Plan de Desarrollo.

2. Elaboración del informe general de avance del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Juntos por Sylvania” trabajado durante la práctica laboral. Tiempo (33 horas). En la etapa final de la pasantía se construye el documento final que informa el avance obtenido, teniendo en cuenta los informes por cada una de las dependencia visitadas durante la practica laboral.

De esta manera, se presenta el documento titulado “Reporte general de avance del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 Juntos por Sylvania, trabajado durante la practica laboral” a la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Sylvania, el informe consta de 162 páginas y su resumen se relaciona en la evidencia No 3.

EVIDENCIA No. 3

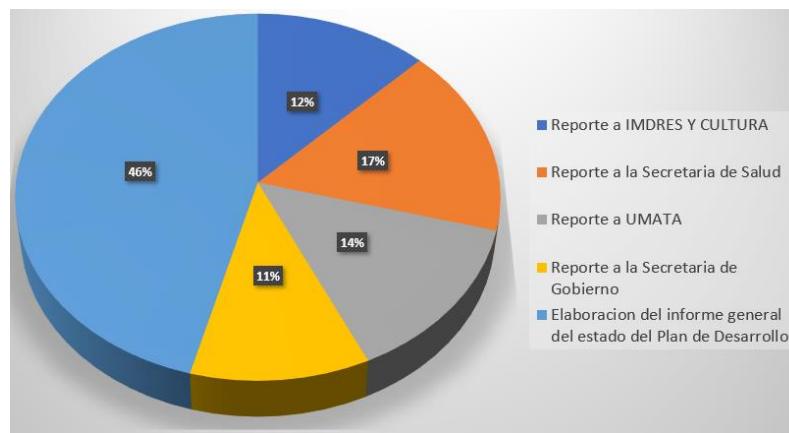
CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 TRABAJADO DURANTE LA PRACTICA LABORAL.

ITEM	DESCRIPCION
Objetivo	Se escribe el objetivo “Elaborar un reporte general de avance del plan de desarrollo trabajado durante el desarrollo de la práctica laboral”, como el propósito fundamental de la elaboración del documento
Generalidades del municipio	En esta sección se explican las generalidades del municipio, límites, extensión, área, división política y un resumen de la administración municipal de Sylvania
Generalidades del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Juntos por Sylvania”.	En esta sección se explican los tres ejes del Plan de Desarrollo y la alineación que tienen los 37 programas con los objetivos de desarrollo sostenible que se acordaron en la agenda post 2015 en las Naciones unidas.
Estructura del Plan de Desarrollo del eje político	En esta sección se explica el propósito del eje político frente a sus dos (2) objetivos estratégicos y once (11) programas.

Estructura del Plan de Desarrollo del eje social	En esta sección se explica el propósito del eje social frente a sus siete (7) objetivos estratégicos y veintidós (22) programas.
Estructura del Plan de Desarrollo del eje económico.	En esta sección se explica el propósito del eje económico frente a sus dos (2) objetivos estratégicos y cinco (5) programas.
Matriz de responsables	El propósito de esta sección es identificar la dependencia responsable de cumplir con cada programa e indicador transversal del Plan de Desarrollo.
Avance del cumplimiento de las metas evaluadas.	Relaciona el contenido de los reportes a cada dependencia, empezando por el estado de las metas del programas de Modernización administrativa e integral y finalizando con Fortalecimiento Turístico y Artesanal.
Conclusiones	Frente a los 37 programas y 377 indicadores del Plan de Desarrollo, se presentan conclusiones relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • Estado de los indicadores (verde, amarillo, rojo, transversales, no cumplidos o no proporcionaron información) • Estado de los indicadores transversales • Numero de indicadores evaluados (Producto y resultado) • El programa mejor y peor calificado durante el seguimiento • Los indicadores que no se pueden cumplir según sus responsables.
Recomendaciones	Finalizando el documento, se presentaron recomendaciones en los programas donde la Oficina de Control debe intervenir, para verificar el grado de avance de estas metas, ya que estas no se han iniciado.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

GRAFICA N° 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3: ELABORAR UN REPORTE GENERAL DE AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO TRABAJADO DURANTE EL DESARROLLO DE LA PRACTICA LABORAL



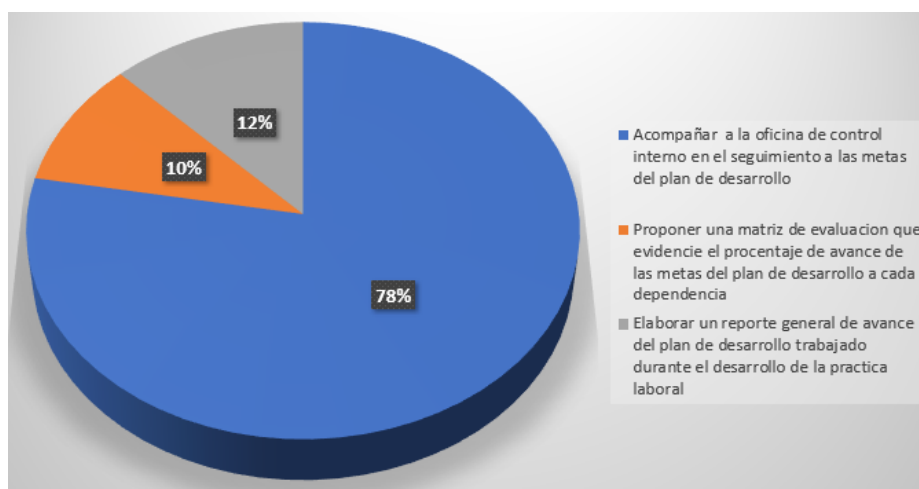
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA: APOYAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Acompañar a la Oficina de Control interno en el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo.	498	78%
2	Proponer una matriz de evaluación que evidencie el porcentaje de avance de las metas del Plan de Desarrollo a cada dependencia.	63	10%
3	Elaborar un reporte general de avance del Plan de Desarrollo trabajado durante el desarrollo de la practica laboral.	79	12%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRAFICA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA: APOYAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE SILVANIA.



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de Febrero y el 23 de Junio de 2018 se realizó la pasantía titulada APOYO EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016-2019 DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE SILVANIA, en un total de 640 horas desarrollando tres objetivos específicos.

La actividad que requirió mayor tiempo en la ejecución de esta práctica profesional fue el objetivo No 1 “acompañar a la oficina de control interno en el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo” debido a que el acompañamiento inicia desde esta oficina, requiriendo que haya una revisión de las metas por dependencia, así mismo fue necesario apoyar en tareas de apoyo al despacho con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Silvania, actualización del Modelo

Estándar de Control Interno (MECI) en el Instituto de Deportes y Cultura, y asistir en la elaboración de informes, aplicando un total de 498 horas correspondiente al 78% de la pasantía.

El caso del objetivo No 3 “elaborar un reporte general del Plan de Desarrollo realizado durante el desarrollo de la práctica laboral” requirió analizar las metas recolectadas en la matriz de evaluación para redactar reportes por oficina y así mismo el documento final donde se sintetizó el estado de las metas por cada dependencia, dejando conclusiones y recomendaciones al Jefe de Control Interno, en este orden de ideas se aplica en esta etapa un total de 79 horas correspondientes al 12% de la pasantía.

Finalmente, el objetivo No 2 “Proponer una matriz de evaluación que evidencie el porcentaje de avance de las metas del Plan de Desarrollo a cada dependencia” fue el que menos tiempo demandó para su ejecución debido a que requería analizar el documento base del Plan de Desarrollo para identificar los criterios a usar en la matriz, ingresar los resultados de las revisiones en cada dependencia y concluir con el porcentaje de avance en cada dependencia, aplicando en esta etapa un total de 63 horas correspondientes al 10% de la práctica laboral.

9. CONCLUSIONES

1. Durante el acompañamiento a la Oficina de Control Interno en la revisión de las metas del Plan de Desarrollo se logró identificar en la revisión de bases de datos, informes y fotografías el cumplimiento del mismo en cada uno de los programas, así mismo se evidencio en cada dependencia visitada diferente disposición para trabajar pero consolidando la revisión, caso contrario con la Oficina de Planeación, que siendo la persona quien ejecuta estos procesos, no se pudo consolidar debido a algunas diferencias por delegar actividades que deberían ser asignadas entre jefes de dependencia.
2. El programa de gobierno a 2018 ha avanzado en un 61% sin contar con la revisión de la Oficina de Planeación y para lograr consolidar en el año 2019 el total de los programas trazados en el Plan de Desarrollo Municipal se deberá contar con mas compromiso por parte de los contratistas y servidores públicos responsables de la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo debido a que varias metas al finalizar el periodo del actual Alcalde de Sylvania el Doctor Jorge Enrique Sabogal Lara van a quedar incompletas o sin iniciar el porcentaje de ejecución del mismo.
3. Partiendo que durante la revisión a las metas del Plan de Desarrollo se hallaron indicadores con poco porcentaje de ejecución, se resalta que sesenta (60) indicadores según sus responsables no se pueden cumplir o no se han iniciado, es decir que de los 377 metas totales el 16% tienen altas probabilidades de no cumplirse al finalizar el año 2019, implicando entrar a un seguimiento articulando la Oficina de Control Interno con Planeación para rescatar la ejecución de los mismos.

10. RECOMENDACIONES

1. Continuar con la implementación del Modelo Integrado de Planeación (MIPG), articulando esfuerzos por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, utilizando como línea base los autodiagnósticos de las 16 políticas del MIPG con el fin de mejorar la dirección, planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la gestión institucional de la Alcaldía de Sylvania, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.
2. Implementar la lista de chequeo de las 16 políticas del MIPG, proporcionada por Funcion Publica para verificar que los instrumentos de cada política estén creados, junto con sus actos administrativos, la evidencia física y en la página web de la Alcaldía, si se están aplicando y si esta actualizado con las ultimas normas que regulan la materia.
3. Se recomienda a la oficina de Control Interno de la Alcaldía de Sylvania, actualizar su Modelo Estándar de Control Interno (13 elementos de control) migrando a los criterios de la nueva Política de la séptima dimensión del MIPG, aplicando los cinco componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control e información y comunicación), con el esquema de responsabilidades del modelo de las tres líneas de defensa (línea estratégica, primera línea, segunda y tercera línea de defensa).
4. A través del Comité Municipal de Auditoria, articular esfuerzos con otros Jefes de Control Interno de Sylvania, para compartir experiencias y apoyarse en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en cada una de sus entidades junto con el área de planeación de cada una de ellas.
5. Cumplir con todos asuntos pendientes que el Instituto Municipal del Deporte, Recreación y Cultura (IMDRES Y CULTURA) tiene con el Departamento Administrativo de Funcion Publica (DAFP) para que articule la actualización del nuevo Modelo Estándar de Control interno (MECI) con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Utilizar la matriz de evaluación y el Reporte General del Plan de Desarrollo trabajado durante la practica laboral y todas sus evidencias como fuente de información en el desarrollo de las auditorias, análisis, evaluaciones, recomendaciones y asesorías que sirva para monitorear y mejorar la gestión de la Alcaldía de Sylvania

11. REFERENCIAS

- Alcaldía de Silvania, Plan Anticorrupción 2018, [pdf], Silvania.
- Alcaldía de Silvania, Plan de compras 2018, [Excel], Silvania.
- Anexo 1 de la resolución 3564 de 2015 del Ministerio TIC, [pdf], disponible en: https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-14476_documento.pdf.
- Archivo físico y digital de IMDRES Y CULTURA, Secretaria de Salud, Gobierno y Desarrollo Social, UMATA, Hospital Ismael Silva y Oficina de Control Interno con respecto a las metas del Plan de Desarrollo, Silvania – Cundinamarca.
- Archivo físico y digital de la Oficina de Control Interno, Silvania – Cundinamarca.
- Archivo físico y digital de la Oficina SISBEN, Silvania – Cundinamarca.
- Decreto 1083 de 2015, Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
- Departamento Administrativo de la Funcion Publica (DAFP), [sitio web], disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/>
- Departamento Administrativo de la Funcion Publica (DAFP), Concepto sobre la conformación del Comité de Gestión y Desempeño, [pdf]. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/>
- Departamento Administrativo de la Funcion Publica (DAFP), Concepto Decreto 612 de 2018, [pdf]. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/>
- Departamento Administrativo de la Funcion Publica (DAFP), Concepto aclaración sobre los lineamientos para formular el plan de acción agrupados los 12 planes relacionados con las políticas de gestión y desempeño institucional, [pdf]. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/>
- Jorge Enrique Sabogal Lara, Plan de Desarrollo Municipal “Juntos por Silvania” 2016 – 2019, [pdf], Silvania – Cundinamarca, disponible en: <http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/>
- Ley 1780 de 2016, Disponible en: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1486982260_8c07a1ccd5d7cb73963036704d834955.pdf
- Ley 87 de 1993, Disponible: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
- Lineamientos informe pormenorizado, pregunta 4. Disponible en: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1518214328_a42ae088ffbeaabe53332363e76e82cc.docx
- Manual de seguimiento y evaluación al PDT. Disponible en: <http://kiterritorial.co/wp-content/uploads/2016/08/Unidad-4Digital.pdf>
- Manual Técnico MECI. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), [sitio web], disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>
- NOTA ACLARATORIA: Con la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017, pone en funcionamiento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como un sistema de gestión de implementación obligatoria en todas las entidades del país, dejando a consideración de las entidades y organismos públicos la certificación bajo las Normas Técnicas de Calidad en la Gestión Pública NTCGP versión

2009, más información disponible en:
<http://www.sic.gov.co/sites/default/files/normatividad/092017/DECRETO-1499-DEL-11-DE-SEPTIEMBRE-DE-2017.pdf>

- NOTA ACLARATORIA: La ley 489 de 1998 regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, más información disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html
- Notas de Gestión Humana I, orientado por la docente Olga Stella Cuervo Nova. Auditoria de recursos humanos, objetivo de la auditoria. 2017.
- Plan de contingencia informático 2017, [pdf], Silvania
- Plan de Desarrollo Tecnológico de la Información 2017, [pdf], Silvania.
- Plan Institucional de Archivos PINAR, [pdf], Silvania.
- Programa de inducción y reinducción, [pdf], Silvania.
- SISBEN, [sitio web], disponible en: <https://www.sisben.gov.co/Paginas/inicio.aspx>
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, [pdf], Silvania.
- Sistema Interactivo de Videoconferencias Educativas (SIVE), [sitio web], disponible en: <http://sive.sena.edu.co/>

12. ANEXOS DE TABLAS

ANEXO TABLA No 1
NUMERO DE PROGRAMAS E INDICADORES A CARGO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL JEFE	NUMERO DE PROGRAMAS	TOTAL INDICADORES POR DEPENDENCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	DR. LUIS ARMANDO RINCON NOVOA	11	68
OFICINA DE CONTROL INTERNO	DR. CUPERTINO MORENO CABRERA	1	2
OFICINA DE PLANEACION	ING. NARLEY SANTANA GUERRA	7	52
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	DRA. DANIA MARITZA ALVAREZ BARRERA	9	142
IMDRES	DR. WILLIAM GABRIEL RODRIGUEZ	2	27
SECRETARIA DE SALUD JUNTO CON EL HOSPITAL ISMAEL SILVA	DR. CARLOS GERMAN GARCIA SANABRIA	4	28
UMATA	ING. JUAN CARLOS PATIÑO MOLLER	4	58
TOTAL		38	377

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO TABLA No 2
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE REVISION AL PLAN DE DESARROLLO DURANTE LA PASANTIA

DEPEDENCIA	FEBRERO	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO		
SEMANA	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
IMDRES																
SECRETARIA DE SALUD JUNTO CON EL HOSPITAL ISMAEL SILVA																
OFICINA DE PLANEACION																
UMATA																
SECRETARIA DE GOBIERNO																
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL																
OFICINA DE CONTROL INTERNO																

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**ANEXO TABLA No 3
NUMERO DE INDICADORES REVISADOS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE, RECREACION Y CULTURA (IMDRES)**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	NUMERO DE INDICADORES
Social	Formación Integral	Recreación y deporte	12
		Cultura	15

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 4
NUMERO DE INDICADORES REVISADOS EN LA SECRETARIA DE SALUD**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	NUMERO DE INDICADORES
Social	Vidas Saludables	Fortalecimiento Institucional y colectivo en Salud	6
		Formulación de una política pública de salud mental	3
		Seguridad Alimentaria y Nutricional.	16

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 5
INDICADORES TRANSVERSALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR
Social	Desarrollo Integral de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia (PIIA) y Fortalecimiento familiar.	Garantía de desarrollo de primera infancia	Aumentar el porcentaje de cumplimiento en vacunación DPT Pentavalente
			Numero de padres, madres, cuidadores, cuidadoras calificadas en prácticas de cuidado
		Desarrollo de capacidades para la Infancia y Adolescencia	Disminuir prevalencia de exceso de peso en niños, niñas y adolescentes
			Disminuir desnutrición crónica
			Disminuir tasa de embarazo en adolescentes
Social	Vidas saludables	Fortalecimiento del programa adulto mayor	Porcentaje de ciudadanos vinculados a Colombia Mayor atendidos en "Casa de la Salud"
			Social

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 6
INDICADORES QUE DEBE CUMPLIR EL HOSPITAL ISMAEL SILVA**

PROGRAMA	INDICADOR
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COLECTIVO FAMILIAR EN SALUD.	Porcentaje de infraestructura de sede principal y centros de salud de Subia y Aguabonita reestructurada
	Porcentaje de dotación existente en sedes de la ESE (Empresa Social del Estado)
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD EN TALENTO HUMANO Y TECNOLOGÍA	Aumentar porcentaje de pacientes atendidos por telemedicina en las especialidades habilitadas.
	Número de convenios docente asistenciales en medicina familiar y comunitaria implementados.
	Número de convenios en telemedicina implementados.
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Hospital Ismael Silva certificado en IAMI (Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia)
	Número de niños ingresados al SISVAN / Número de niños de asistentes a controles de crecimiento y desarrollo *100.
	Porcentaje de personas menores de 18 años vinculados a procesos de tamizaje nutricional
	Porcentaje de gestantes a las que se les realiza seguimiento nutricional.
PRIMERA INFANCIA	Porcentaje de población hipertensa ingresado al SISVAN (Sistema de Vigilancia Alimentaria y Nutricional)
	100% de cobertura de acciones de promoción y prevención del modelo de atención en salud a los niños y niñas en primera infancia.
	Aumentar mediana de lactancia materna exclusiva.
	100% de cobertura anual de acciones de promoción de lactancia materna y guía nutricional en gestantes y lactantes.
ADOLESCENCIA	Aumentar porcentaje de cobertura control de crecimiento y desarrollo.
	Aumentar porcentaje de cobertura control de joven.
MUJER Y GÉNERO	Proporción de consultas de detección precoz y atención temprana por quinquenio según la resolución 0412 de 2000 (Enfermedades de interés por Salud Pública).

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 7
NUMERO DE INDICADORES REVISADOS EN UMATA**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	NUMERO DE INDICADORES
Social	Ambientes para la vida	Silvania municipio verde de Colombia	29
Económico	Desarrollo agropecuario	Fortalecimiento y mejoramiento de los programas de asistencia técnica.	22
		Bienestar animal	4

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 8
INDICADORES TRANSVERSALES A CARGO DE UMATA**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR
Social	Programas sociales especiales	Inclusión de las personas con discapacidad	Número de personas con discapacidad vinculadas en proyectos productivos
			Número de personas con discapacidad vinculadas a procesos de capacitación de la UMATA
		Atención a víctimas del conflicto armado	Porcentaje de familias con restitución de tierras vinculadas a programas de asistencia técnica de la UMATA
Social	Vidas saludables	Fortalecimiento del programa adulto mayor	Numero de huertas comunitarias del hogar día en producción

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 9
NUMERO DE INDICADORES REVISADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	NUMERO DE INDICADORES
Político	Fortalecimiento de la Administracion Municipal	Modernización administrativa integral.	10
		Fortalecimiento de atención a emergencias	7
Político	Implementación de un Gobierno participativo	La alcaldía en la comunidad	3
		Impulso a las Juntas de Acción Comunal	4
		Fortalecimiento de veedurías	2
		Gobierno transparente	4
		Participación equitativa en el Gobierno	4
		Comunidad segura	7
Social	Transporte, vías y conectividad.	Silvania Conectada	6
Social	Programas sociales especiales	Atención integral a víctimas del conflicto armado	17
		Resolución de conflictos.	4

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

ANEXO TABLA No 10
INDICADORES TRANSVERSALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

EJE	OBJETIVO	PROGRAMA	INDICADOR
Social	Ambientes para la vida	Sylvania municipio verde de Colombia	Numero de análisis realizados sobre riesgos, planes, programas y proyectos para el conocimiento, reducción del riesgo y para el potencial manejo de desastres en el municipio formulados en el segundo semestre de 2016.
			Numero de campañas pedagógicas desarrolladas sobre población en área de riesgo para identificación de riesgo, toma de medidas de reducción y mitigación
			Número de proyectos presentados para reducir y controlar el riesgo presente y/o para evitar la generación de nuevas situaciones de riesgo, en coordinación con los municipios vecinos, la Gobernación y la Corporación Autónoma Regional
Social	Desarrollo integral de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia (PIIA) y fortalecimiento familiar.	Garantía de Desarrollo de la primera infancia	Reducción de frecuencia de casos de maltrato infantil.
			Sistema único de registro y activación de ruta de restablecimiento de derechos en casos de maltrato de niños, niñas implementado.
			Sistema único de registro de accidentes de niños, niñas y adolescentes implementado.
Social	Desarrollo integral de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia (PIIA) y fortalecimiento familiar.	Desarrollo de capacidades para la infancia y adolescencia.	Disminuir frecuencia de casos de presunto abuso sexual infantil
			Número de niños, niñas y adolescentes capacitados en autoprotección y prevención al abuso sexual al finalizar el cuatrenio.
			Número de agentes educativos y culturales capacitados en autoprotección, detección y atención inicial al presunto abuso sexual al finalizar el cuatrenio.
Social	Formación integral.	Educación.	Número de proyectos formulados para la dotación de la biblioteca municipal.
			Número de proyectos formulados para la creación e implementación del programa "Biblioteca Móvil".
Social	Servicios públicos.	Mejora de cobertura y fortalecimiento de los servicios públicos domiciliarios.	Plan para gestionar ante las empresas de telecomunicaciones para mejorar la cobertura del servicio.
Social	Transporte, vías y conectividad.	Transporte y vías	Radicar requerimiento ante el Ministerio de Transporte para la regularización y control de las rutas de transporte intermunicipal.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

ANEXO TABLA No 11

NUMERO DE INDICADORES REVISADOS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

PROGRAMA	RESPONSABLE	NUMERO DE INDICADORES
GARANTIA DE DESARROLLO PRIMERA INFANCIA.	Coordinación de primera infancia.	13
CAPACIDADES PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Coordinación de educación.	23
EDUCACIÓN.	Coordinación de educación.	28
FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR	Coordinación de adulto mayor.	12
INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.	Coordinación de discapacidad.	15
MUJER Y GÉNERO.	Coordinación de mujer y género.	10
EMPRENDIMIENTO	Coordinación de turismo.	3
FORTALECIMIENTO TURISTICO Y ARTESANAL.	Coordinación de turismo	33
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CIUDADANIA JUVENIL DE SILVANIA.	Coordinación de juventudes.	5

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO TABLA No 12

INDICADORES TRANSVERSALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

PROGRAMA	INDICADOR	RESPONSABLE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL	Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo creada y funcionando (previo acuerdo municipal)	Coordinación de turismo
PARTICIPACIÓN EQUITATIVA DEL GOBIERNO	Base de datos de empleo municipal creada y actualizada	Coordinación bolsa de empleo.
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Número de beneficiarios de programas de complementación en primera infancia	Coordinación primera infancia
	Porcentaje de estudiantes beneficiados por el PAE	Coordinación educación.
	Porcentaje de personas con discapacidad beneficiarias de los programas de centro de vida y centro día	Coordinación discapacidad.
FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA	Convenio con el SENA y/o la CCB para la instalación de una oficina local de fomento al emprendimiento inscrito	Coordinación de turismo

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO TABLA No 13
RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO EN EL INSTITUTO DEL
DEPORTE, RECREACION Y DEPORTE DE SILVANIA.

ELEMENTO DE CONTROL	ESTADO DE LOS PRODUCTOS				
	NO EXISTE	SE ENCUENTRA EN PROCESO	ESTA DOCUMENTADO	EVALUADO / REVISADO	EVIDENCIA ENCONTRADA
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	3				
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	6	1			1
PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	1				4
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	6				1
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					1
INDICADORES DE GESTION	2				
POLITICAS DE OPERACIÓN	6				1
AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	5				
AUDITORIA INTERNA	5				0
PLAN DE MEJORAMIENTO	2				
INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA	2		2		5
INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA	3				2
SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	2	1			3
TOTAL	43	2	2	0	18
TOTAL PRODUCTOS	65				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 14
PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA ENCUESTA DE SATISFACCION**

Calificación con respecto a la información suministrada.	Muy buena
Calificación personal de satisfacción.	4. Satisfecho
Puntuación del servicio al cliente de la Alcaldía.	8. (siendo 1 la mínima calificación y 10 la máxima calificación)

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

**ANEXO TABLA No 15
EXPLICACION DE LOS ITEMS UTILIZADOS DENTRO DE LA MATRIZ DE EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO.**

ITEM UTILIZADO	CONTENIDO
Eje	Se incluyen los ejes Político, social y económico
Objetivo	Se incluyen los objetivos de cada eje. 2 Objetivos económicos. 7 objetivos sociales 2 objetivos económicos.
Programas	Se incluyen los programas de cada eje, estas representan los cimientos del plan de desarrollo y con ellos se definen los resultados y productos esperados (Criterio DNP), revisando los siguientes programas: Eje político 10 programas Eje social 22 programas Eje económico 5 programas
Indicadores	Se incluyen los 377 indicadores de los programas
Tipo de indicador	Producto (Criterio DNP) Cuantifica los bienes y servicios producidos y/o provisionados por una determinada intervención. Resultado (Criterio DNP) Evalúan los bienes y servicios producidos durante el año.
Línea base	Es la información existente frente a cobertura o disponibilidad de un bien o servicio. Si en la entidad territorial no se cuenta con este bien o servicio la base es cero, si no se conoce la información el dato es N.D. Dado el caso que una meta de producto apunte a varios resultados, se debe direccionar a la meta de resultado principal (Criterio DNP)
Meta	Información cuantitativa existente frente al número de bienes o servicios disponibles (Criterio DNP)
Meta cumplida	Es el porcentaje de cumplimiento, aclarando que este ítem se determinó según el tablero de gestión que determina el Plan de Desarrollo en la parte 5, denominada estrategia de evaluación y seguimiento, tercer subtítulo denominado tableros de gestión, donde se determinan tres colores que indican el estado de cumplimiento del indicador, estos colores son rojo cuando la meta

	se encuentra por debajo del 80%, amarillo cuando se encuentre entre el 80% y el 95% de avance y verde cuando el indicador se encuentre por encima del 95%.
Actividades	Describe las acciones que la dependencia ha realizado para cumplir con el indicador.
Evidencia	Es la información suministrada por el responsable que garantiza el cumplimiento de la meta.
Responsable	Dependencia o entidad responsable (Criterio DNP)

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

ANEXO TABLA 16
RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MATRIZ DE EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE SILVANIA
2016 -2019 TRABAJADO DURANTE LA PRACTICA LABORAL

DEPENDENCIAS DE LA ALCADIA DE SILVANIA O ENTIDADES ADSCRITAS	PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO	OBSERVACIONES
Secretaria de Gobierno	55%	Los programas que maneja la Secretaria de Gobierno han mostrado un lento avance debido a la complejidad de sus indicadores, enfocándose en unos y dejando de lado otros que consideran menos importantes por falta de compromiso entre sus miembros.
Control Interno	52%	Esta dependencia en estos momentos está empezando a implementar el Modelo Integrado de Planeación como reemplazo de la norma NTCGP 1000, adicionalmente el puntaje que cada año el Departamento Administrativo de la Funcion Publica (DAFP) le califica a la Alcaldía de Silvania levanta el porcentaje de avance en la gestión de esta oficina.
Oficina de Planeación	-	Dado que esta oficina no brindo un espacio para trabajar conjuntamente no se puede afirmar en que porcentaje de avance se encuentra
UMATA	70%	Esta dependencia con el apoyo de su equipo de apoyo trabaja para dar cumplimiento de los proyectos agropecuarios y ambientales del Plan de Desarrollo, a pesar de que han dejado varios indicadores sin iniciar por falta de presupuesto según sus responsables.
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario	70%	Esta dependencia ha mostrado resultados en el trabajo social en la primera infancia, niñez, adolescencia, adulto, adulto mayor y en discapacidad, mostrando atrasos en el avance de los programas de emprendimiento y Turismo.

Secretaria de Salud	49%	Al no tener formulado ni aprobado la política pública de salud mental hace incumplir el programa del mismo nombre, adicionalmente en estos momentos se está actualizando una base de datos para dar respuesta a una gran mayoría de indicadores, igualmente el Hospital Ismael Silva recientemente renovó su estructura física y en estos momentos están terminando las adecuaciones, además se propusieron metas que demorarían aún más tiempo (como certificarse en IAMI, pacientes atendidos por telemedicina en las especialidades habilitadas se podrían mencionar).
IMDRES Y CULTURA	74%	Esta entidad posee la calificación más alta debido a que ha mostrado resultados en su gestión, cumpliendo con las metas a su cargo en el programas de Cultura, Recreación y Deporte, recomendando articular esfuerzos con la Oficina de Planeación para concretar el proyecto de la villa olímpica y completar el Acuerdo municipal Política Pública de Cultura para que sea aprobado por el consejo municipal.
PROMEDIO PDT	61%	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

13. ANEXOS DE IMÁGENES

ANEXO No 1

REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL INSTUTO MUNICIPAL DE DEPORTE,
RECREACION Y CULTURA DE SILVANIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO No 2

REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN LA SECRETARIA DE SALUD



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO No 3
REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL HOSPITAL ISMAEL SILVA CON EL ASESOR DE CALIDAD.



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO No 4
REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA (UMATA)



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO IMAGEN No 5
REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO IMAGEN No 6
OFICIO ENVIADO A LA OFICINA DE PLANEACION PARA ADELANTAR LA REVISION DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

		Código: CAM-CI 2018
		MECI
		Página: 1 de 1

Sylvania, Junio 07 de 2018.
 CAMS-CI 109 de 2018.

INGENIERO.
NARLEY SANTANA GUERRA.
 Jefe de planeación.
 Sylvania.

Asunto: Solicitud de Información.

Cordial Saludo.

Dando cumplimiento a las funciones asignadas a la oficina de Control Interno, y con el propósito de adelantar seguimiento a los procesos y procedimientos de la Administración Municipal, de manera respetuosa solicito a usted un espacio para el día 13 de Junio de 2018, a las 9:00 am para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo 2016 – 2019. "Juntos por Sylvania".

Por tal motivo necesito de su disponibilidad de tiempo, para adelantar este proceso de vital importancia para nuestra entidad.

Agradezco la atención a la presente y en espera de su respuesta.

Atentamente.


CUPERTINO MORENO CABRERA
 Jefe Oficina Control Interno

Cesión documental
 Original Destruído
 Proceso de Atención al Ciudadano – Atención Institucional
 Dpto. Lectoría y Asesoría Administrativa
 Dirección y Asesoría de Capacitación Humana, Jefe de Control Interno
 Copia archivada

Alcaldía Municipal de Sylvania, Cardenasmerca, Diagonal 50 No. 6-64 Parque Principal,
 Teléfono: +57 (1) 8584843, Email: controlinterno@silvania-cundinamarca.gov.co
 Web: www.alcaldia-cundinamarca.gov.co

FUENTE: OFICIOS OFICINA DE CONTROL INTERNO

ANEXO IMAGEN No 7
PRIMERA PAGINA DEL INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

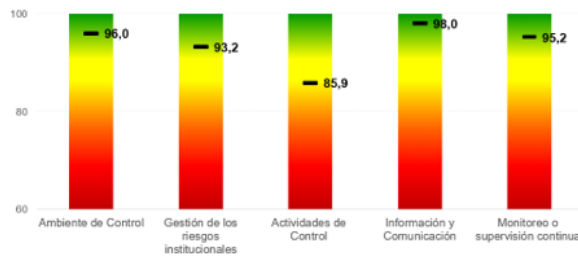
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO ARTICULO 9 LEY 1474 DE 2011		
Jefe Oficina de Control Interno	Cupertino Moreno Cabrera	PERIODO EVALUADO: Noviembre 2017- Febrero 2018
		FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de marzo de 2018
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

El sistema de control interno presenta un desarrollo sostenido, donde la mejora continua ha sido una constante. Es así como a partir de la expedición de la normativa contenida en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, la Alcaldía Municipal de Silvania avanza en la instrumentalización, adecuación y ajustes para la completa y adecuada implementación del nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Para la vigencia 2018, fueron ejes articuladores del plan acción institucional, las siete dimensiones operativas del MIPG y Plan de Desarrollo Municipal Juntos por Silvania 2018 - 2019

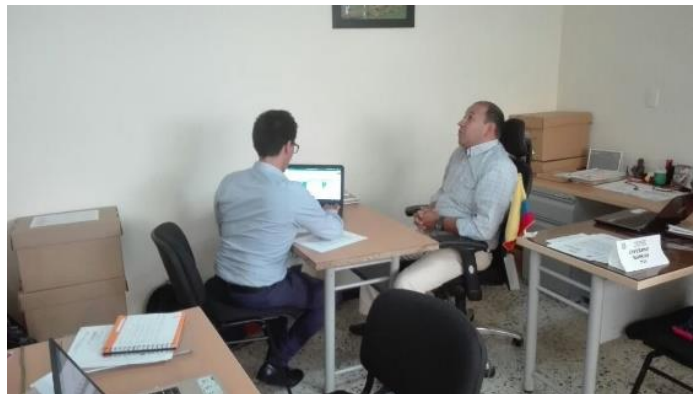
A través de la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se inició el ejercicio de autodiagnóstico del MIPG, sobre el particular se tiene resultado de la dimensión de Control Interno, como se ilustra a continuación:

GRAFICA 1: CALIFICACION DE LOS COMPONENTES DE LA DIMENSION DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE SILVANIA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO IMAGEN No 8
DILIGENCIAMIENTO DEL AUTODIAGNOSTICO DE LA POLITICA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE SILVANIA (MIPG).



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO IMAGEN No 9
OFICIOS RADICADOS A LAS DEPENDENCIAS DE LOS AUTODIAGNOSTICOS DEL MIPG A CARGO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.



FUENTE: OFICIOS OFICIALES OFICINA DE CONTROL INTERNO SILVANIA.

ANEXO IMAGEN No 10
CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO DE ETICA DEL AUDITOR



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO IMAGEN No 11
PRIMERA PAGINA DE LA RESOLUCION DEL COMITÉ INSTUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE LA
ALCALDIA DE SILVANIA



ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

RESOLUCION No. 338 DE 2018.

(10 de Septiembre de 2018)

Por la cual se ajusta y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Silvania.

EL ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario ajustar e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

Alcaldía Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal 38 No. 8-08 Parque Principal,
Teléfono +57 (3) 888484, Email: cam@cam.silvania.gov.co
Web: www.alcaldia.silvania.gov.co

FUENTE: ALCALDIA DE SILVANIA, BAJO LOS CRITERIOS DE FUNCION PUBLICA

ANEXO IMAGEN No 12
PRIMERA PAGINA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDIA DE SILVANIA



INTEGRACIÓN DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

RESOLUCION No. 337 DE 2018.

(10 de Septiembre de 2018)

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Silvania.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SILVANIA,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Alcaldía Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal 38 No. 8-08 Parque Principal,
Teléfono +57 (3) 888484, Email: cam@cam.silvania.gov.co
Web: www.alcaldia.silvania.gov.co

FUENTE: ALCALDIA DE SILVANIA, BAJO LOS CRITERIOS DE FUNCION PUBLICA

ANEXO IMAGEN No 13

PRIMERA PAGINA DEL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ESTATUTO DE AUDITORIA

RESOLUCIÓN No. (XXX)

Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Alcaldía Municipal de Silvania

La Entidad Alcaldía Municipal de Silvania en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo XX del (Decreto – Ley – Estatuto) de XXX, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 209 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.
2. Que en desarrollo del artículo 209 de la Carta Magna el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993 la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.
3. Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
4. Que mediante el Decreto 943 de 2014 (compilado en el Decreto 1083 de 2015) el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 2014), el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.
5. Que el Decreto XXX especifica que se ha establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de control interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la

FUENTE: FUNCION PUBLICA

ANEXO IMAGEN No 14

CARTA DE REPRESENTACION DEL AUDITOR INTERNO

Silvania, xx, xxxx, 2018

(FORMALIDAD)
(NOMBRE DE LA PERSONA AUDITADA)
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Entidad
Ciudad

ASUNTO: CARTA DE REPRESENTACION – AUDITORIA XXXX

Cordial Saludo.

En cumplimiento del Artículo 18 del Decreto 948 de 2017, mediante el cual se adiciona el Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna y respectivo a su literal "b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las oficinas de Control Interno", informamos que:

1. La información entregada para la realización de la auditoría es verídica.
2. La información entregada cumple con los criterios de calidad.
3. La información es entregada oportunamente a la Oficina de Control Interno, considerando los recursos disponibles para el desarrollo de la auditoría.

Atentamente,

NOMBRE
CARGO
ENTIDAD

FUENTE: FUNCION PUBLICA

ANEXO IMAGEN No 15
UNA PARTE DE LA MATRIZ PRESENTADA AL ALCALDE DE SILVANIA JUNTO CON EL INFORME DEL JEFE
DE CONTROL INTERNO

	JUNTOS POR SILVANIA							CODIGO: CAM-C.1.2018	
	CONTROL INTERNO							MECI	
								Pag 1 de 6	
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS									
OBJETIVO MACRO	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	PROPOSITO	ESTADO	% DE AVANCE	¿REQUIERO OFICIO U CORREO?	No. RADICADO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía de Silvania	Envío de los autodiagnósticos a la Secretaría de Gobierno, Oficina de Planeación y Tesorería por medio de correo electrónico	Que cada Oficina mencionada diligencie los autodiagnósticos a más tardar el 7 de Mayo.	Analizar los procesos y resultados de la Gestión, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación del MIPG y que se adapten a la realidad Institucional.	SE VA A ADELANTAR ESTE TEMA EL MES DE JUNIO	38%	SI	2018122018742. Marzo 13 de 2018	Oficina de Planeación	Enviar lo más pronto posible los autodiagnósticos para realizar su respectivo análisis.
							2018122018732. Marzo 13 de 2018	Secretaría de Gobierno	Es la única oficina que ha cumplido con el envío de los autodiagnósticos a su cargo.
								2018122018722. Marzo 13 de 2018	Tesorería
	Se asiste a videoconferencias a cargo del SENA y Función Pública	Conocer los cambios que trae el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Alcaldía de Silvania.	Implementar las recomendaciones que Función Pública trae en el MIPG.	EN DESARROLLO	77%	NO	N/A	Oficina de Control Interno	Seguir en la asistencia de las videoconferencias e invitando a los diferentes Jefes de despacho en este tema.
	Elaboración de los productos que Función Pública solicita para el MIPG.	Tener la evidencia física de los productos de: 1. Resolución de actualización del Comité Institucional de Control Interno. 2. Resolución de creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 3. Código de ética del auditor interno 4. Estatuto de auditoría interna.	Cumplir con los primeros pasos para la implementación del MIPG y mejorar las prácticas de auditoría de control interno, para que sea revisado por Jurídico (Resoluciones y Estatuto)	COMPLETA	100%	SI	Correo enviado el 25 de Mayo de 2018	Oficina de Control Interno	Se recomienda a los jefes de despacho de la Administración Municipal revisar los documentos adjuntados en el correo para su consideración y nuevamente enviarlos según la fecha establecida (4 de Junio)

FUENTE: ELABORACION PROPIA

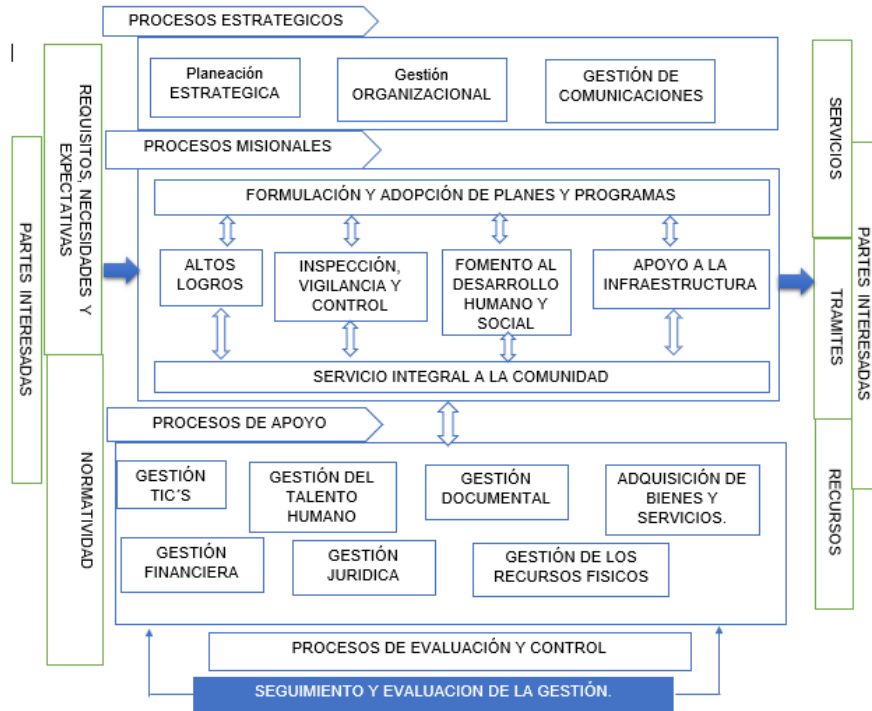
ANEXO No 16
CODIGO DE ETICA DEL INSTITUTO

CÓDIGO DE ETICA IMDRES Y CULTURA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

**ANEXO IMAGEN No 17
MAPA DE PROCESOS PROPUESTA PARA EL INSTITUTO DE DEPORTES**



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO IMAGEN No 18

PORTADA DEL INFORME DONDE SE DESCRIBE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL INSTITUTO.



INFORME DE GESTIÓN.
APOYO A MADRES Y CULTURA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO
ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI 2014) DURANTE EL PRIMER
SEMESTRE DEL AÑO 2018.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDIA DE SILVANIA.
2018

Diseño: Oscar Ovalle
Diseño: Oscar Ovalle
Impresión y diseño: Juan Alejandro Hernández - Aragón Industrial
Revisión y aprobación: Guadalupe Martínez, Jefe de Control Interno
Código: CAM-CI 2018

Alcaldía Municipal de Silvanía, Coordinación, Diagonal 28 No. 6-02 Parque Principal,
Teléfono: +57 (3) 8566343, Email: controlinterno@silvania.cundinamarca.gov.co
Web: www.alcaldia-controlinterno.silvania.gov.co

FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO IMAGEN No 19
CARPETA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2017



FUENTE: ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ANEXO IMAGEN No 20
MOMENTOS DE LA VERIFICACION EN LA OFICINA DE SISBEN



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO IMAGEN No 21
MODELO DE LA ENCUESTA DE SATISFACCION A LA ALCALDIA DE SILVANIA

Objetivo General: Evaluar la percepción del servicio al cliente de la Alcaldía de Silvania.

Objetivos Específicos:

- Detectar los puntos fuertes y débiles del servicio al cliente.
- Calificar el servicio al cliente ofrecido en la Alcaldía.
- Formular estrategias que mejoren el nivel de satisfacción del cliente.

Instrucciones: por favor marcar con una X la(s) opción(es) que usted considere conveniente.

1. De las siguientes áreas de la Alcaldía, ¿Cuál es la más consultada por usted?

a. Secretaría de Salud
b. Despacho del alcalde
c. Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario.
d. Tesorería
e. UMATÁ
f. DIGISEN
g. Comisaría de Familia
h. Inspección de policía.
i. Oficina de Planeación
j. Otro, ¿Cuál?

2. ¿Qué tipo de Gestión ha realizado ante la Alcaldía de Silvania?

a. Trámites
b. Asesorías
c. Información
d. Radicar correspondencia
e. Reuniones.

3. ¿Cuál de los siguientes canales es más utilizado por usted?

a. Presencial
b. Telefónico
c. Página web
d. Correo electrónico
e. Buzón PQR.

4. La actitud que pone el servidor público al atenderlo es

a. Pésima
b. Muy mala
c. Mala
d. Regular
e. Buena
f. Muy bien.
g. Excelente

5. ¿Considera que fue atendido de manera oportuna por parte del servidor Público?

a. SI
b. NO

6. ¿Considera usted que el servidor público cumple con los horarios de atención establecidos por la Administración Municipal?

a. SI
b. NO

7. Si su respuesta fue NO, ¿Cuánto tuvo que esperar para ser atendido por el personal de la dependencia?

a. Menos de 10 minutos
b. Entre 11 y 20 minutos
c. Entre 21 minutos y 30 minutos
d. Más de 30 minutos.

8. ¿El servidor público con la atención recibida cumplió con sus expectativas?

a. SI
b. NO

9. Si resolvió las dudas acerca de su trámite y/o servicio que requirió, ¿Cómo calificó su satisfacción respecto a la información suministrada?

a. Pésima
b. Muy mala
c. Mala
d. Regular
e. Buena
f. Muy bien
g. Excelente.

10. Si tuviera que poner una escala de satisfacción, ¿en que nivel se encontraría usted?

Muy insatisfecho	Insatisfecho	Aceptable	Satisfecho	Muy satisfecho
1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Si tuviera que poner una nota global al servicio al cliente de la Alcaldía, ¿Qué puntuación le daría?

Muy mala					Buena				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. ¿Cuáles deberían ser los cambios o mejoras que, en su opinión deberían incorporar en nuestro servicio al cliente?

a. Rapidez en el servicio
b. Identificar y basarse en la prestación del servicio.
c. Ofrecer más de una alternativa de solución a sus inquietudes.
d. Puntualidad del servidor público en los horarios de atención establecidos por la Administración Municipal.

Alcaldía Municipal de Silvania, Cundinamarca, Dignidad 22 No. 5-04 Parque Principal,
Teléfono +57 (1) 804941, Email: gobernador@silvania.cundinamarca.gov.co
Web: www.alcaldiasilvania.cundinamarca.gov.co

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANEXO IMAGEN No 22
PANTALLAZO DE LA MATRIZ USADA EN LA VERIFICACION DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA DE SILVANIA.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	MECANISMO DE CONTACTO.	CRITERIO	CUMPLE		SECCION	LINK	OBSERVACIONES						
			SI	NO									
2		Los espacios físicos destinados para el contacto con el sujeto obligado	X		Pie de pagina del inicio del portal web de la Alcaldía.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml	Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque Principal Silvania Cundinamarca						
3		Los teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	X		Pie de pagina del inicio del portal web de la Alcaldía.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml	Se observa lo siguiente: 1. Teléfono: Indicativo Internacional (57) + Indicativo Nacional (1) - Números 868 43 43 2. Fax: Indicativo Internacional (57) + Indicativo Nacional (1) - Número 868 43 43						
4		Correo electrónico institucional destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información.	X		Pie de pagina del inicio del portal web de la Alcaldía.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml	Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co						
5		horarios y días de atención al público.	X		Pie de pagina del inicio del portal web de la Alcaldía.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml	Los horarios de atención son de Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:30 m y de 1:30 pm a 5:00 pm, además de los Sabados de 8:00 am a 12:00 m.						
6		Dirección de correo electrónico para notificaciones judiciales, el cual debe estar disponible en el pie de página de la página principal del sujeto obligado así como en la sección de atención a la ciudadanía (Ley 1437 de 2011 y Directiva presidencial 05 de 2012). El correo para notificaciones judiciales debe estar configurado de forma tal que envíe acuse de recibo al remitente de forma automática.	X		Pie de pagina del inicio del portal web de la Alcaldía.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/index.shtml	Se evidencia la sección de atención a la ciudadanía, pero no está escrito el correo y no está configurado para que se envíe el acuse recibido de manera automática.						
7		Atención a la ciudadanía - Notificaciones judiciales.			Atención a la ciudadanía - Notificaciones judiciales.	http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/judicial.shtml							
8		El sujeto obligado debe tener un enlace que dirija a las políticas de seguridad					Se encuentra el link en el pie de pagina						

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA