



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20224000026083

Fecha: 2022-06-16

Apreciada Elenys,

Dando cumplimiento al seguimiento del Convenio interinstitucional entre FUNCIÓN PÚBLICA y la ALCALDIA MUNICIPAL DE INÍRIDA, adjunto el informe de ejecución.

Las evidencias del acompañamiento realizado por parte de Función Pública, en el marco del convenio, se encuentran ubicadas en la ruta:

\\\\Yaksa\\11202ag

Contrato y/o convenio No: Convenio 281- 2020

Contratista o parte  
del convenio:

Objeto: Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y EL MUNICIPIO DE INIRIDA, con el fin de desarrollar, de manera concertada, actividades relacionadas con la implementación de las políticas de función pública en EL MUNICIPIO, en el marco de las competencias de cada una de las entidades.

Fecha de inicio: 26/06/2020

Fecha de terminación: La ejecución del presente Convenio será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Liquidación: No aplica

Modificaciones: No aplica

Estado: Vigente

Periodo de supervisión: Desde 26/06/2020 hasta 31/12/2022

Ejecución presupuestal: No Aplica

Ejecución contractual

1. Plan de trabajo Propuesto.

Se adjunta formato de plan de trabajo.

2. Temas asesorados

**2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Tema a cargo de los líderes territoriales, su cumplimiento consiste en el logro de cuatro (4) hitos, iniciando con la socialización de MIPG y finalizando con la aprobación del Plan de Mejoramiento para su implementación.

Las asistencias en esta temática, se desarrollaron todos los hitos en sesiones, de la siguiente manera:

**16 de julio de 2020:** Se hizo a socialización del MIPG con los secretarios de Despacho, se socializó el IDI incluyendo las recomendaciones por política y el comparativo con las vigencias 2018 y 2019. La entidad tiene conformado el comité institucional y el de control interno.



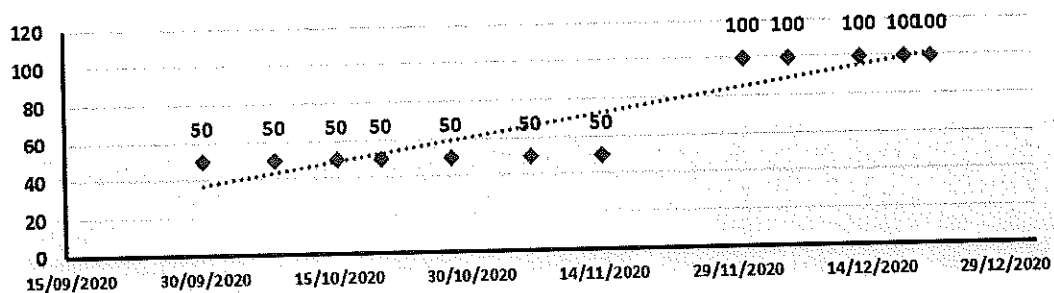
**4 de agosto de 2020:** Se Identificaron líderes por política, se hizo un taller de instrucciones para diligenciar autodiagnóstico y planes de acción y finalmente se hizo seguimiento a los avances en la Implementación del MIPG.

**11 de agosto de 2020:** Se hizo seguimiento a la elaboración de en planes de acción para la Implementación del MIPG.

**8 de octubre de 2020:** Seguimiento a los avances en la Implementación del MIPG y planes de acción y se presentaron los lineamientos para documentación del Modelo.

**19 de noviembre de 2020:** Se realizó seguimiento vio telefónica, la entidad envió mediante correo electrónico el acta de aprobación del Plan de acción para MIPG.

Gráfica: Línea de tiempo cumplimiento



Tema	Asesorías	% Avance
MIPG	7	100

Descripción de los hitos	Cumplido
4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG aprobado	Sí
1. Socialización MIPG	Sí
2. Socialización y explicación del IDI	Sí
3. Comités Constituidos	Sí

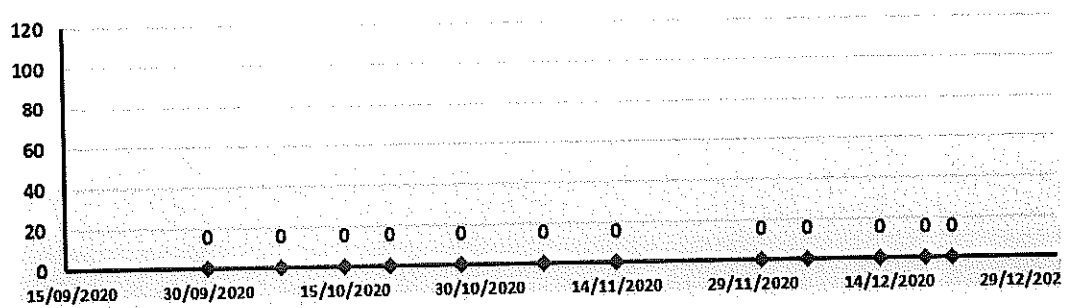
**2.2. Rediseño Institucional (cancelado):** Este tema está a cargo de la Dirección de Desarrollo Organizacional y su cumplimiento consiste en el logro de cuatro (4) hitos, iniciando con la identificación del alcance de la modificación del rediseño y finalizando con el acto administrativo del rediseño institucional expedido.

El día 9 de septiembre de 2020 se realizó reunión con el propósito de hacer las presentaciones de las necesidades de Rediseño, definir el alcance del Rediseño y asignación del de equipo de rediseño, sin embargo, debido a que la entidad estaba en proceso de concursos para la provisión de cargos, llegaron a la conclusión de cancelar el tema hasta tanto se hallan provisto los cargos de carrera administrativa.

complementar descripción



Gráfica: Línea de tiempo cumplimiento



Tema	Asesorías	% Avance
Rediseño Institucional	1	0

Descripción de los hitos	Cumplido
1. Identificación del alcance de la modificación del rediseño	No
4.1. Acto administrativo expedido/Remisión a Concejo / Asamblea	No
4.2. Acto administrativo expedido/Sanción de Acuerdos / Ordenanzas	No
2.1. Diagnóstico institucional elaborado/Análisis de contexto externo	No
2.2. Diagnóstico institucional elaborado/Análisis de contexto Interno	No
2.3. Diagnóstico institucional elaborado/MO - Cadena de valor	No
2.4. Diagnóstico institucional elaborado/MO - Estructura de financiación	No
2.5. Diagnóstico institucional elaborado/MO - Eficiencia Operacional	No
3.1. Proyectos de actos administrativos/Modelo de Estructura	No
3.2. Proyectos de actos administrativos/Modelo de Planta	No
3.3. Proyectos de actos administrativos/Modelo de Escala Salarial	No
3.4. Proyectos de actos administrativos/Modelo de Manual de Funciones y Competencias Laborales	No

**2.3. Implementación de la Política del Talento Humano:** Este tema está a cargo de la Dirección de Empleo Público y su cumplimiento consiste en el logro de tres (3) hitos, iniciando con la matriz de autodiagnóstico y finalizando con la formulación del Plan Estratégico del Talento Humano.

En relación con las actividades desarrolladas en el marco de este tema, se desarrollaron 2 asesorías lideradas por Paula Andrea Arias, de la Dirección de Empleo Público, alcanzando un 70% de avance al cumplir con el primer con los hitos 1 y 3 y el 3.1.

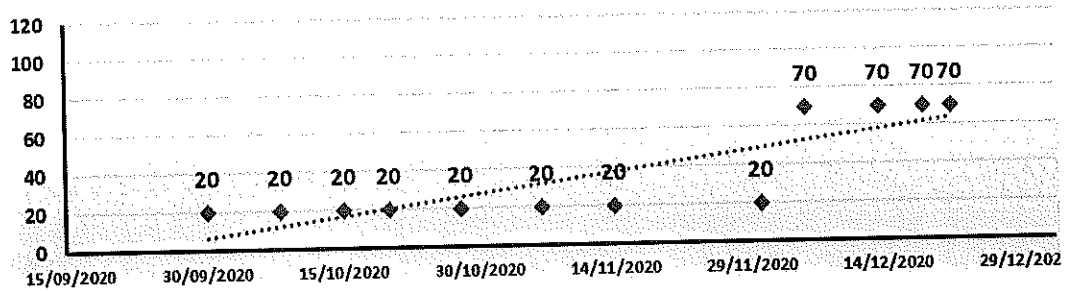
Para el desarrollo de esta temática se realizaron dos sesiones virtuales en las que se cumplieron los tres (3) hitos de la siguiente manera:

**11 de septiembre de 2020:** Se Presentación de las necesidades de asesoría en Talento humano y se ofreció asistencia técnica en Gestión Estratégica del Talento Humano.



**9 de noviembre de 2020:** se brindó asesoría para la elaboración del plan acción y el plan estratégico de talento humano en lo relacionado de con el Plan Institucional de Capacitación - PIC

Gráfica: Línea de tiempo cumplimiento



Tema	Asesorías	% Avance
Implementación de la Política de Talento Humano	3	70

Descripción de los hitos	Cumplido
1. Matriz de autodiagnóstico Gestión Estratégica del Talento Humano	Sí
2. Plan de Acción elaborado	Sí
3.1. Plan Estratégico del Talento Humano formulado/Plan Institucional de Capacitación - PIC	Sí
3.2. Plan Estratégico del Talento Humano formulado/Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	No
3.3. Plan Estratégico del Talento Humano formulado/Plan de Previsión de Recursos Humanos	No
3.4. Plan Estratégico del Talento Humano formulado/Plan Anual de Vacantes	No

**2.7. Estrategia de Racionalización de Trámites en el SUI:** Este tema está a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Atención al Ciudadano y su cumplimiento consiste en el logro de cuatro (4) hitos, iniciando con un taller de asesoría sobre el registro de la estrategia de Racionalización de Trámites en el SUI y finalizando con un taller de asesoría a los jefes de control interno en el rol de evaluador de la estrategia de racionalización.

En relación con las actividades desarrolladas en el marco de este tema, se desarrollaron 4 asesorías lideradas por Maritza Aguirre y Albéniz Salinas, de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al ciudadano, alcanzando el cumplimiento de los hitos propuestos de la siguiente manera

**4 de septiembre de 2020:** Taller de asesoría sobre el registro de la estrategia de Racionalización de Trámites en el SUI.

**6 de octubre de 2020:** Se presenta el alcance de la racionalización de tramites en el marco del Modelo integrado de planeación y Gestión y su articulación con las otras políticas de gestión con valores para resultados. Se presenta los componentes claves, y fases del proceso de racionalización de trámites y las

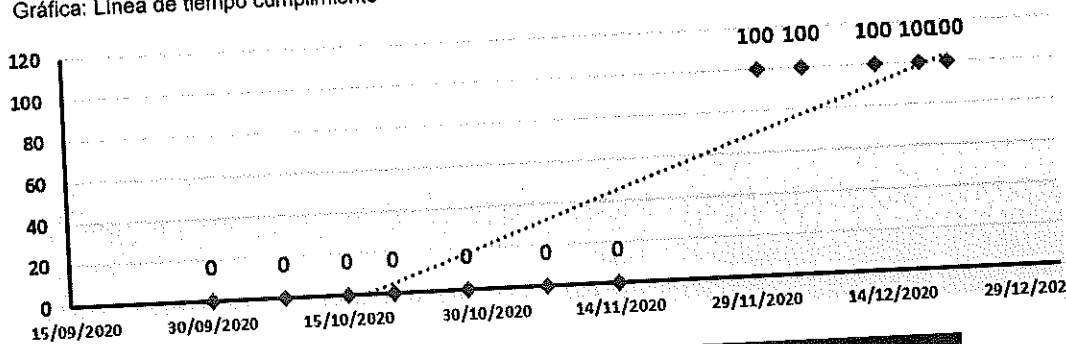


disposiciones transversales expresadas en el decreto ley 2106 de 2019 y se asesoró a planeación en el proceso de racionalización de trámites y se apoyó con la sistematización de la estrategia de racionalización de tramites en el SUIT.

**13 de noviembre de 2020:** Realiza con la entidad la verificación en el SUIT el registro de las estrategias de racionalización y su cumplimiento con la política de racionalización de trámites

**17 de noviembre de 2020:** Se valida que las acciones de racionalización ya implementadas queden registradas en el SUIT y sus cambios se vean reflejados al ciudadano y se realiza el taller de asesoría a los jefes de control interno en el rol de evaluador de la estrategia de racionalización

Gráfica: Línea de tiempo cumplimiento



Tema	Asesorías	% Avance
Estrategia de Racionalización de Trámites en el SUIT	5	100

Descripción de los hitos	Cumplido
3.Revisar que las acciones de racionalización ya implementadas queden registradas en el SUIT y sus cambios se vean reflejados al ciudadano	Sí
4.Taller de asesoría a los jefes de control interno en el rol de evaluador de la estrategia de racionalización	Sí
1.Taller de asesoría sobre el registro de la estrategia de Racionalización de Trámites en el SUIT	Sí
2.Verificar en el SUIT el registro de las estrategias de racionalización y su cumplimiento con la política de racionalización de trámites	Sí

3. Otros temas (eventos masivos, capacitaciones, etc.)

Durante la vigencia se desarrolló el siguiente evento masivos:

**14 de septiembre de 2020:** Evento masivo en Instancia de Genero, Liderada por Susy Hernández de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

4. ¿La entidad tuvo una buena práctica documentada?

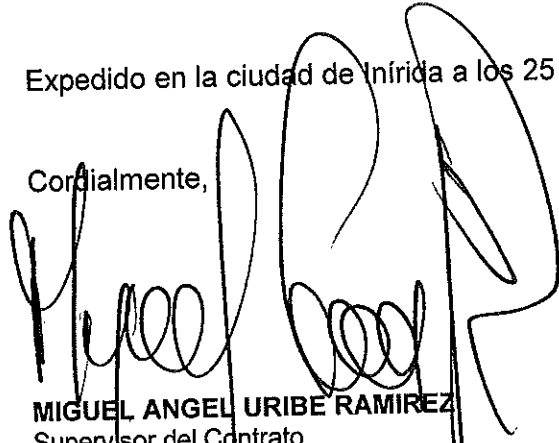
La entidad no ha documentado buenas practicas en el marco del convenio.

Publicación en botón de transparencia:

Si: X

Expedido en la ciudad de Inírida a los 25 días del mes de mayo del año 2021

Cordialmente,



**MIGUEL ANGEL URIBE RAMIREZ**  
Supervisor del Contrato  
Secretario de Planeación y Desarrollo Económico Municipal  
Alcaldía de Inírida



**HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTEROS**  
Supervisor del Convenio  
Director de Desarrollo Organizacional  
Departamento Administrativo de la Función Pública