

1001-

02 de Diciembre de 2020, Acacias- Meta.

## **INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACACIAS-META.**

### **Introducción**

De acuerdo con el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, en concurso y participación con la oficina del Sistema Integrado de Gestión-SIG, se determinó la necesidad de revisar, evaluar y filtrar la caracterización, procesos y procedimientos registrados en el DRIVE, disponibles para cada uno de los procesos establecidos en la Administración Municipal, y ajustar los mismos a la normatividad vigente y a las necesidades de cada proceso.

### **Objetivo General**

Verificar el contenido de la caracterización, procesos y procedimientos registrados en el DRIVE, de la Administración Municipal, con el fin de actualizar, modificar, crear, depurar y ajustar de acuerdo a la normatividad existente y aplicable.

### **Alcance**

La revisión detallada y pormenorizada de cada uno de los procesos y procedimientos, se llevara a cabo con cada Secretaria y/o oficina que hace parte de la administración municipal de la Alcaldía de Acacias.

### **Metodología**

La oficina de Control Interno, creó un cronograma de actividades, donde se estableció fechas de visita a cada uno de los procesos responsables, lo cuales fueron notificados y comunicados con anterioridad, con el fin de revisar la caracterización, procesos y procedimientos, identificando las mejoras, actualizaciones, modificaciones y creación de procesos nuevos.

La visita como trabajo de campo se encontró a cargo del Sistema Integrado de Gestión SIG, en coordinación de la Oficina de Control Interno, quienes de manera mensual, revisaron compromisos, avances y el cumplimiento de las actividades.



## Resultados

A continuación se hace referencia de los datos importantes que se deben tener en cuenta y hacen parte del informe de control y seguimiento en la revisión de los procesos y procedimientos que hacen parte de la Administración Municipal de la siguiente manera:

1. Identificación de todos los procesos de gestión con sus respectivas secretarías y/o oficinas de la Administración Municipal.
2. Identificación de la ubicación general de los procesos de gestión de la administración municipal en el DRIVE.
3. Identificación de la ubicación específica de los procesos de gestión en el DRIVE.
  - Cuadro de resultados generales.
  - Identificación de los procesos y procedimientos con sus respectivos cambios y mejoras.
4. Evaluación de la oficina de Control Interno en cuanto al cumplimiento.
5. Recomendaciones.

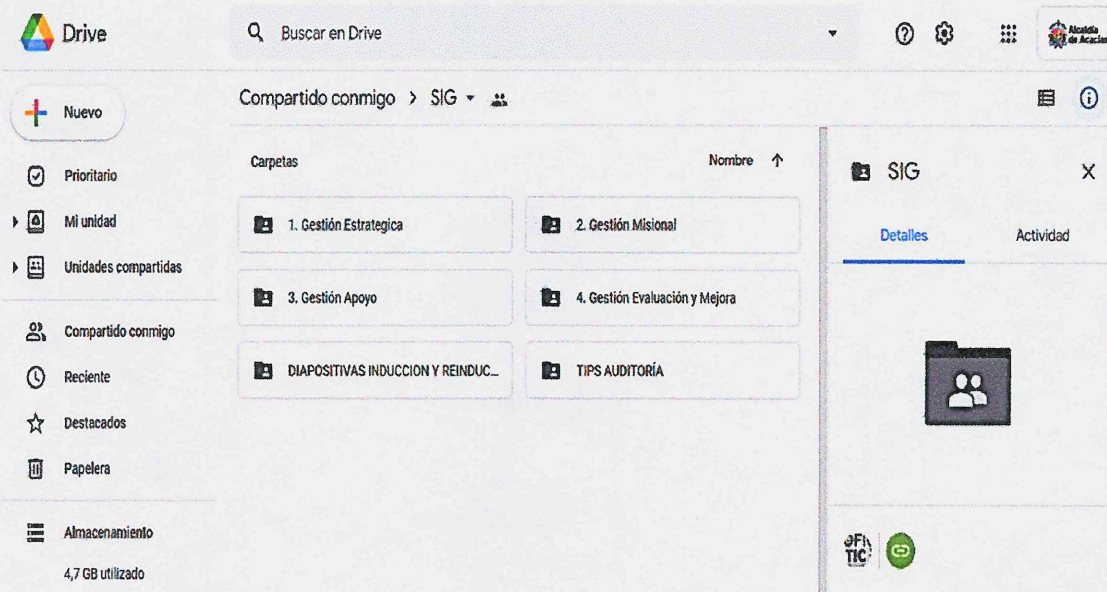
### 1. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS DE “GESTIÓN” CON SUS RESPECTIVAS SECRETARÍAS Y/O OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

IDENTIFICACION DEL PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA EN EL QUE PARTICIPA.
<b>GESTION ESTRATEGICA:</b>	Sistema Integrado de Gestión – SIG.
<b>GESTION MISIONAL:</b>	Secretaria de Planeación y vivienda. Secretaria de Fomento y Desarrollo Sostenible. Secretaria de infraestructura. Secretaria de Gobierno. Secretaria Social, educación, cultura y deportes. Gestión Fiscal.
<b>GESTION APOYO:</b>	Secretaria Administrativa y financiera. Oficina de Talento Humano. Oficina de Contratación. Oficina Jurídica. Oficina de archivo documental. Oficina de Atención al Ciudadano. Oficina de Control Interno Disciplinario. Oficinas de las TIC.
<b>GESTION EVALUACION Y SEGUIMIENTO:</b>	Oficina de Control Interno.



## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA UBICACIÓN GENERAL DE TODOS LOS PROCESOS DE “GESTIÓN” DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL DRIVE.<sup>1</sup>

<b>UBICACIÓN:</b>	DRIVE del correo electrónico de cada secretaria u oficina de la administración municipal.
<b>PROCESO RESPONSABLE:</b>	Sistema Integrado de Gestión – SIG.
<b>ruta:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/</i>
<b>OBSERVACION;</b>	Se identifica en la imagen todos los procesos denominados como “1. Gestión estratégica”, “2. Gestión misional”, “3. Gestión apoyo”, “4. Gestión evaluación y mejora”. Cada uno integra la participación activa de las secretarías y/o oficinas que hacen parte de la administración municipal.



<sup>1</sup> En la imagen presentada del DRIVE se logra identificar la ubicación general de todos los procesos.

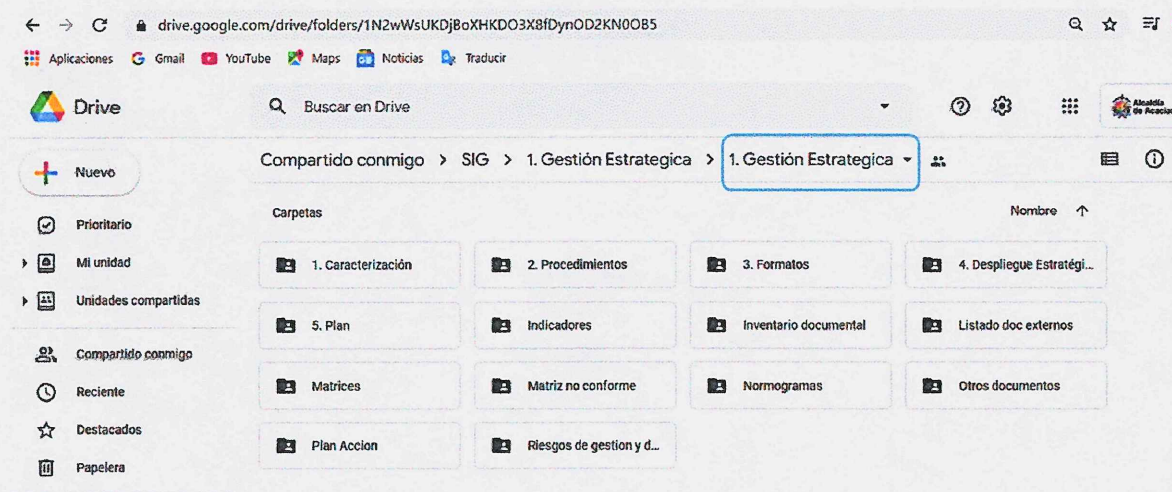


### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA UBICACIÓN *ESPECÍFICA* POR PROCESOS DE GESTIÓN EN EL DRIVE.

A continuación se realiza el informe pormenorizado por cada proceso de “Gestión” de acuerdo a la secretaria u oficina que compone el proceso:

#### 3.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA:

IDENTIFICACION DEL PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA EN EL QUE PARTICIPA.
<b>GESTION ESTRATEGICA:</b>	Sistema Integrado de Gestión – SIG.



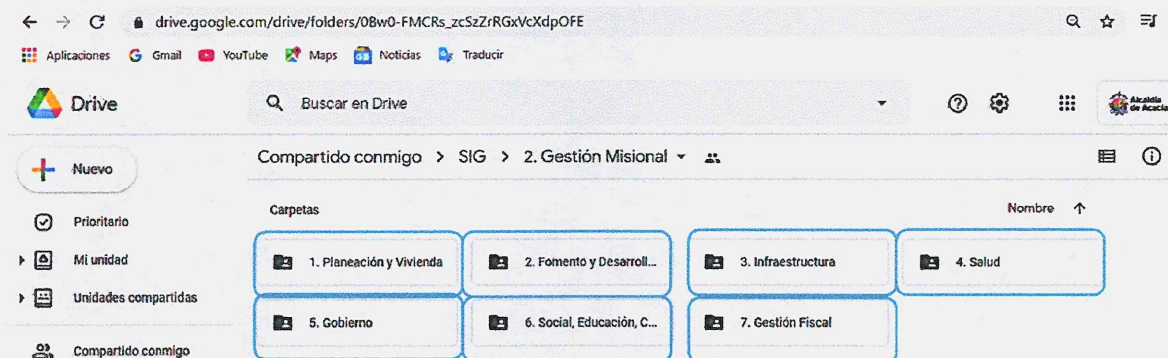
Secretaria y/o oficina en el que participa:	Sistema Integrado de Gestión – SIG.
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestiones estrategica.</i>
<b>Componentes:</b>	1. Procedimientos. 2. Formatos.



CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
22	95	ACTUALIZACION LOGOS.	TODOS A LA FECHA.
<b>TOTAL:</b>	<b>117</b>		

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, denominada "SIG", en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

### 3.2. GESTIÓN MISIONAL: Identificación:

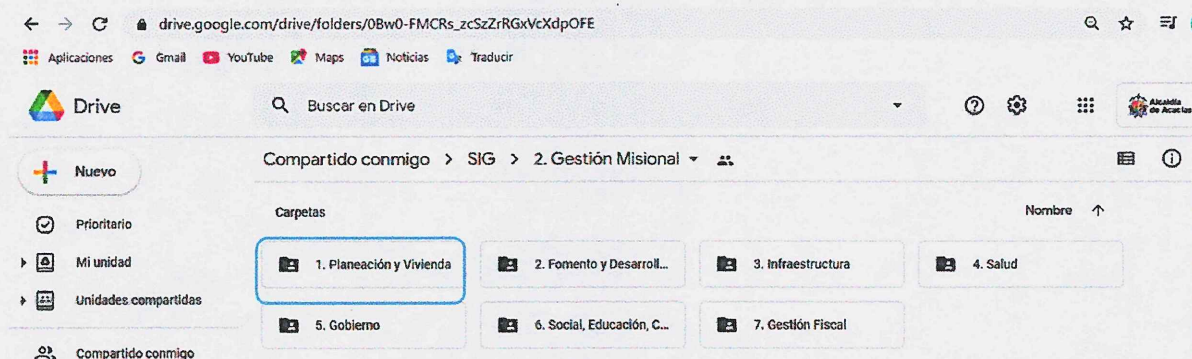


IDENTIFICACION DE TODOS LOS PROCESOS QUE LO COMPONEN	SECRETARIA Y/O OFICINA EN EL QUE PARTICIPA.
<b>GESTION MISIONAL:</b>	1. Secretaria de Planeación y vivienda. 2. Secretaria de Fomento y Desarrollo Sostenible. 3. Secretaria de infraestructura. 4. Secretaria de Salud. 5. Secretaria de Gobierno. 6. Secretaria Social, educación, cultura y deportes. 7. Gestión Fiscal.

A continuación se realiza el informe pormenorizado por cada secretaria que compone el proceso de "Gestión Misional": 1. Secretaria de Planeación y Vivienda.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>1. SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y VIVIENDA.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/1.planeacionyvivienda.</i>
<b>Componentes evaluados:</b>	2. Procedimientos. 3. Formatos.

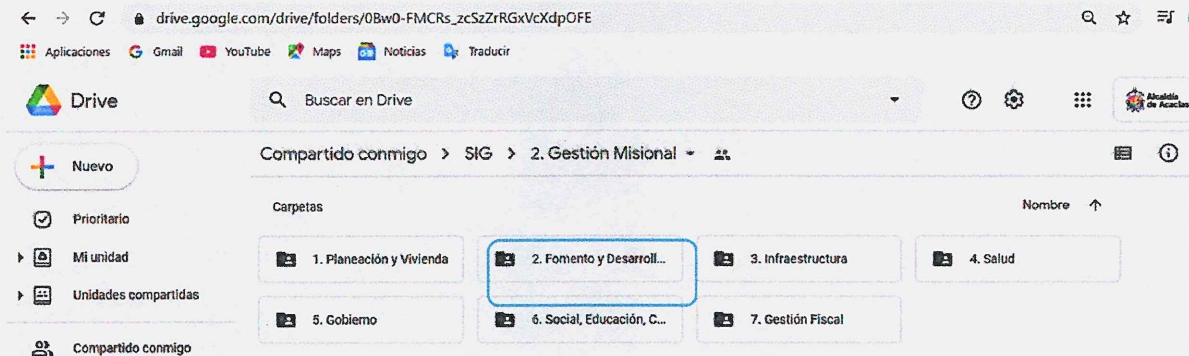


CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
5	50		
<b>TOTAL:</b>	55	10	10

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>2. SECRETARIA DE FOMENTO Y DESARROLLO.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/2.fomentoydesarrollo.</i>
<b>Componentes:</b>	2. Procedimientos. 1. Formatos.

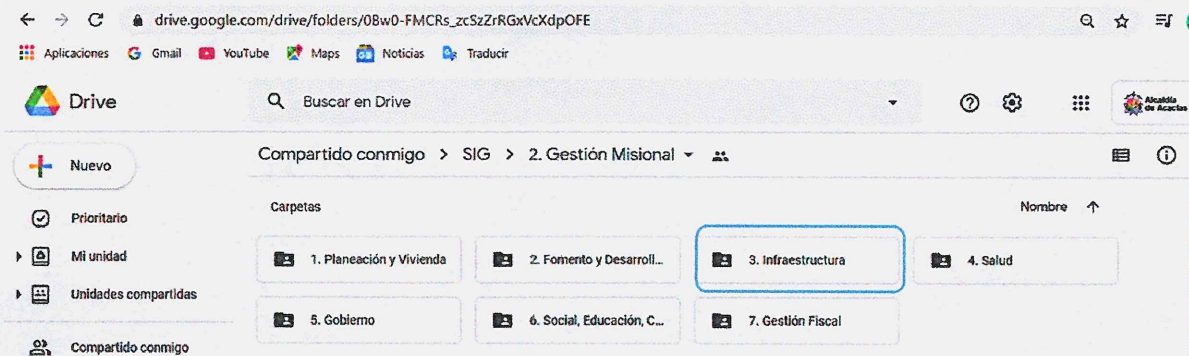




CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
5	44		
<b>TOTAL:</b>	49	14	14

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>3. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/2.secretariadeinfraestructura.</i>
<b>Componentes:</b>	3. Procedimientos. 2. Formatos.

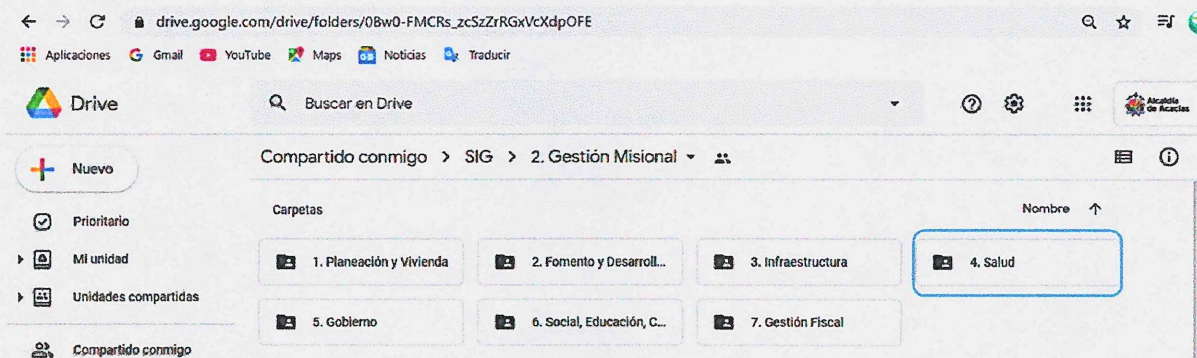




CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
5	51		
<b>TOTAL:</b>	56	57	50

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>4. SECRETARIA DE SALUD.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/4.secretariadesalud.</i>
<b>Componentes:</b>	4. Procedimientos. 3. Formatos.

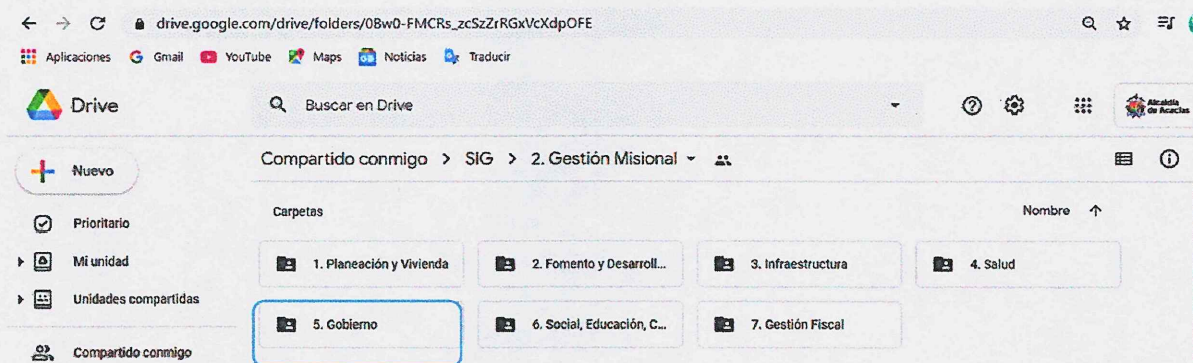


CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
5	70		
<b>TOTAL:</b>	75	60	50



**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>5. SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/4.secretariadegobierno.</i>
<b>Componentes:</b>	5. Procedimientos. 4. Formatos.

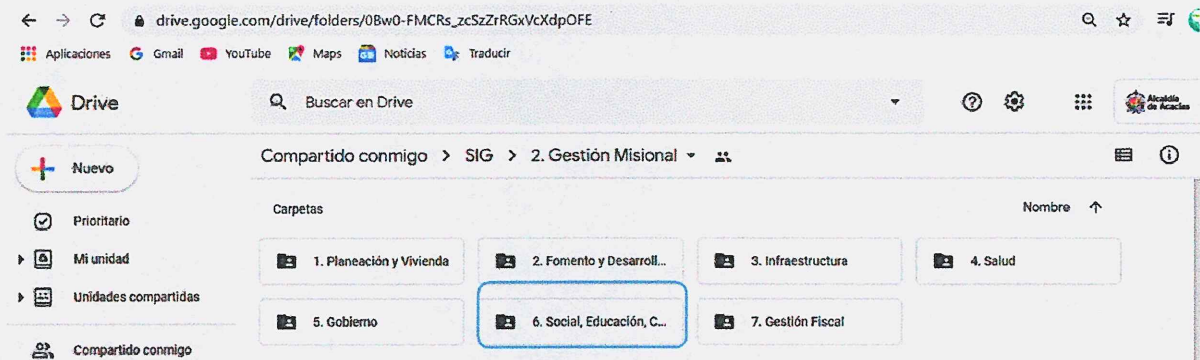


CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
16	109		
<b>TOTAL:</b>	125	68	60

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>6. SECRETARIA SOCIAL, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestionmisional/6.secretariasocialeducacióncultura deportes.</i>
<b>Componentes:</b>	6. Procedimientos. 5. Formatos.

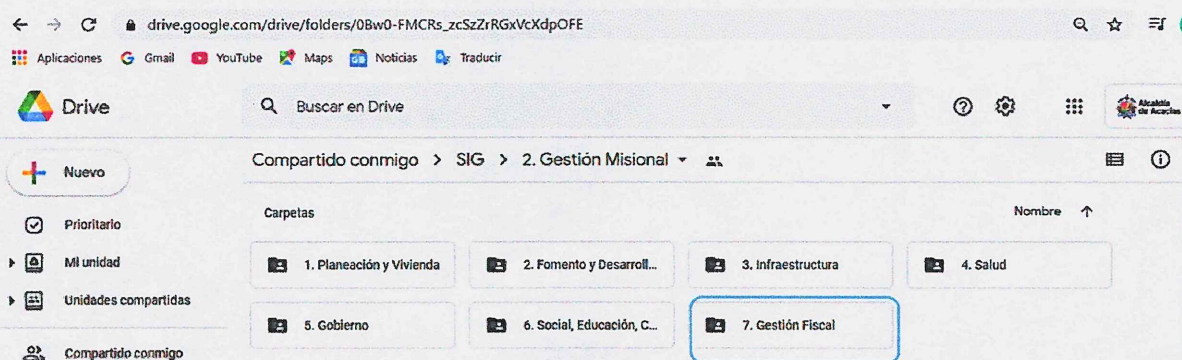


CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
12	41		
<b>TOTAL:</b>	53	28	10

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>7. GESTION FISCAL.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestio nmisional/6.secretariasocialeducacióncultura deportes.</i>
<b>Componentes:</b>	7. Procedimientos. 6. Formatos.



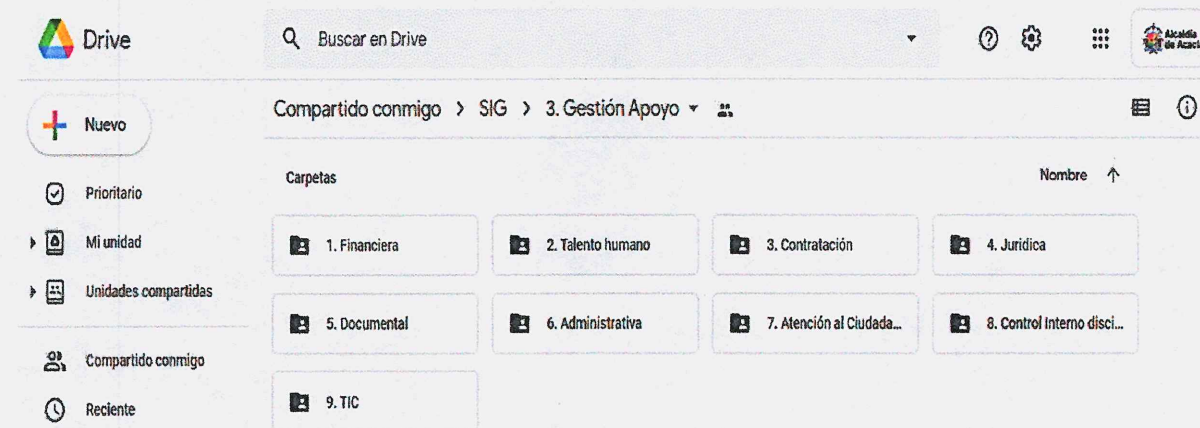
CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
10	32		
<b>TOTAL:</b>	42	30	20

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



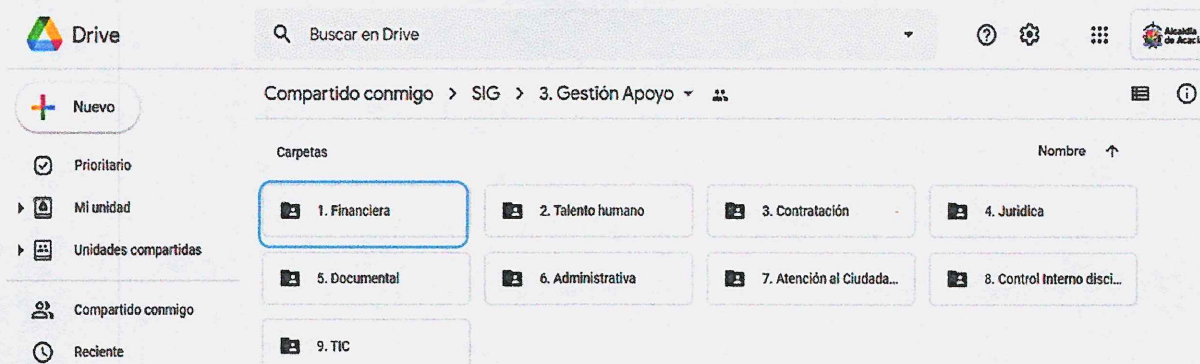
### 3.2. GESTIÓN APOYO:

IDENTIFICACION DEL PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA EN EL QUE PARTICIPA.
<b>GESTION MISIONAL:</b>	Secretaria Administrativa y Financiera. Oficina de Recurso Humano. Oficina de Contratación. Oficina Jurídica. Oficina de Archivo documental. Oficina de Atención al Ciudadano. Oficina de Control Interno Disciplinario. Oficina de las TIC.



The screenshot shows the Google Drive interface. The left sidebar includes 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Unidades compartidas', 'Compartido conmigo', and 'Reciente'. The main area shows the 'Compartido conmigo' folder, which contains a sub-folder 'SIG' and another sub-folder '3. Gestión Apoyo'. The '3. Gestión Apoyo' folder is expanded, showing a grid of folders: 1. Financiera, 2. Talento humano, 3. Contratación, 4. Jurídica, 5. Documental, 6. Administrativa, 7. Atención al Ciudadano, 8. Control Interno disciplinario, and 9. TIC.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>1. FINANCIERA.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestionmisional/1.financiera.</i>
<b>Componentes:</b>	2 Procedimientos. 4. Formatos.



This screenshot is similar to the previous one, but the '1. Financiera' folder is highlighted with a blue border, indicating it is the selected folder.

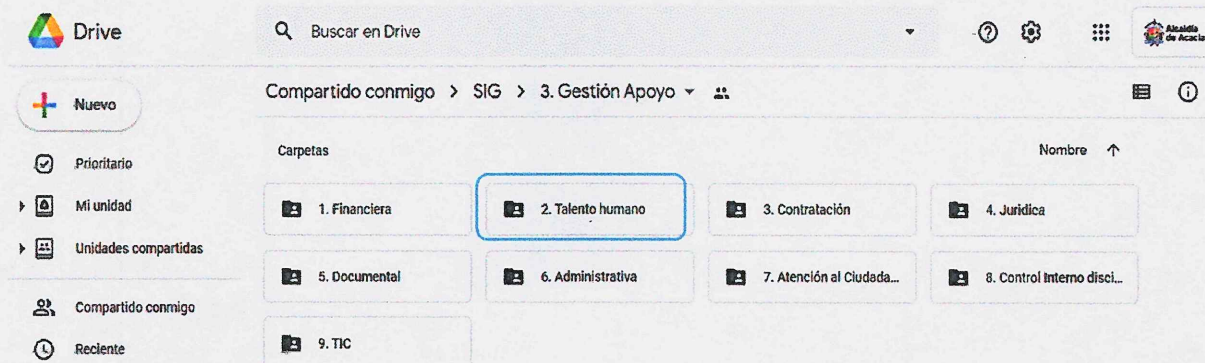




CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
10	11		
<b>TOTAL:</b>	21	21	21

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>2. TALENTO HUMANO</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestio napoyol/2.Talento humano.</i>
<b>Componentes:</b>	3 Procedimientos, 5. Formatos.



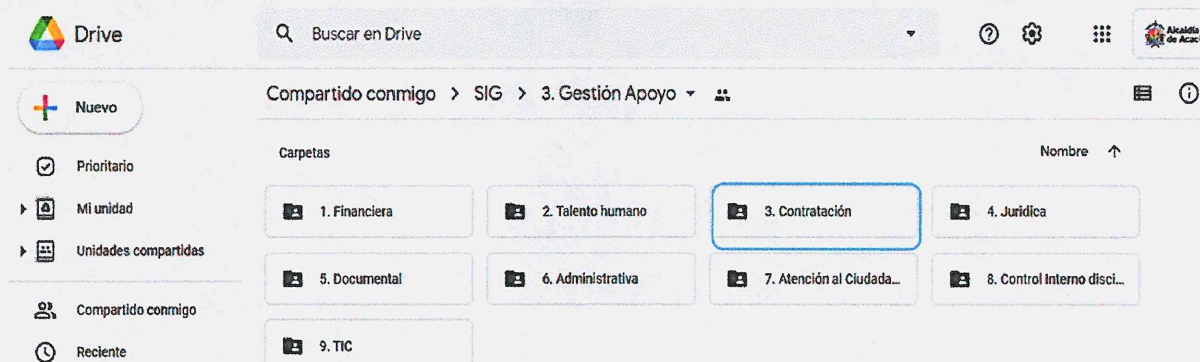
The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there's a sidebar with 'Nuevo' (New) and 'Compartido conmigo' (Shared with me). The main area shows a folder structure: 'Compartido conmigo' > 'SIG' > '3. Gestión Apoyo'. Under '3. Gestión Apoyo', there are several folders: '1. Financiera', '2. Talento humano' (highlighted with a blue border), '3. Contratación', '4. Jurídica', '5. Documental', '6. Administrativa', '7. Atención al Ciudadano...', '8. Control Interno discipl...', and '9. TIC'.



CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
10	38		
<b>TOTAL:</b>	48	31	208

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

Secretaria y/o oficina en el que participa:	<b>3. CONTRATACION</b>
Ruta acceso DRIVE:	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestionmisional/2.Talento humano.</i>
Componentes:	4 Procedimientos. 6. Formatos.



The screenshot shows the Google Drive interface. The search bar at the top contains 'Buscar en Drive'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo'. The left sidebar shows the 'Nuevo' button and a list of folders: 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Unidades compartidas', 'Compartido conmigo', and 'Reciente'. The main area displays a grid of folders under the heading 'Carpetas'. The folders are: 1. Financiera, 2. Talento humano, 3. Contratación (highlighted with a blue border), 4. Jurídica, 5. Documental, 6. Administrativa, 7. Atención al Ciudadano, 8. Control Interno disciplinario, and 9. TIC.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
2	98		
<b>TOTAL:</b>	100	8	8



**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>4. JURIDICA.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.ggesti onapoyol/4.juridica.</i>
<b>Componentes:</b>	2. Procedimientos, 3. Formatos.



The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there's a sidebar with 'Nuevo' (New) and a list of folders: 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Unidades compartidas', 'Compartido conmigo', and 'Reciente'. The main area shows a breadcrumb path: 'Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo'. Below this, there's a section titled 'Carpetas' (Folders) with a list of folders: '1. Financiera', '2. Talento humano', '3. Contratación', '4. Jurídica' (highlighted with a blue border), '5. Documental', '6. Administrativa', '7. Atención al Ciudadano...', '8. Control Interno discipl...', and '9. TIC'.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
4	6		
<b>TOTAL:</b>	10	4	4

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaría y/o oficina en el que participa:</b>	<b>5. DOCUMENTAL.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestion documental/5.Documental.</i>
<b>Componentes:</b>	2.Procedimientos. 3.Formatos.



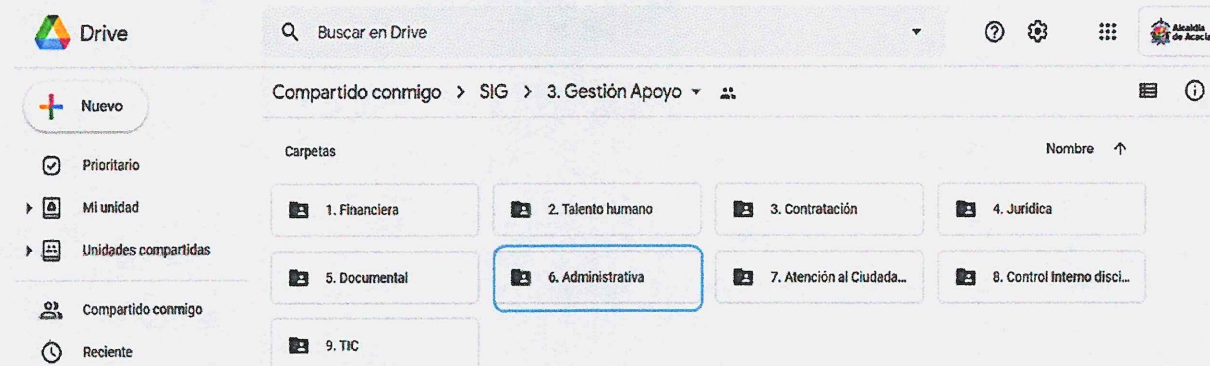
The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, the 'Compartido conmigo' (Shared with me) section is visible. The main area shows a folder hierarchy: 'Compartido conmigo' > 'SIG' > '3. Gestión Apoyo'. Under '3. Gestión Apoyo', there are several folders: '1. Financiera', '2. Talento humano', '3. Contratación', '4. Jurídica', '5. Documental' (highlighted with a blue border), '6. Administrativa', '7. Atención al Ciudadano...', '8. Control Interno disciplinario...', and '9. TIC'.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
6	14		
<b>TOTAL:</b>	20	6	6

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>6.ADMISTRATIVA.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestio napoyol/6.Administrativa.</i>
<b>Componentes:</b>	2.Procedimientos. 3.Formatos.



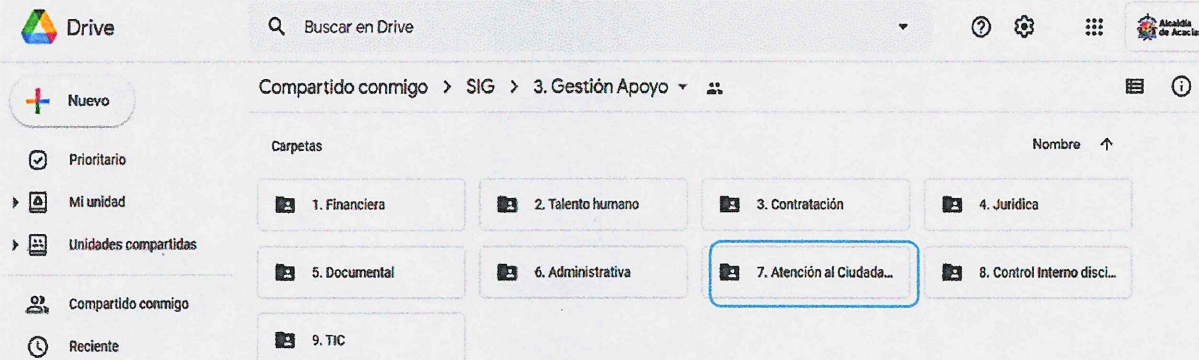
The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there's a sidebar with 'Nuevo' (New) and a list of categories: Prioritario, Mi unidad, Unidades compartidas, Compartido conmigo, and Reciente. The main area shows a breadcrumb path: 'Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo'. Below this, there's a section titled 'Carpets' (Folders) with a list of folders: 1. Financiera, 2. Talento humano, 3. Contratación, 4. Jurídica, 5. Documental, 6. Administrativa (highlighted with a blue border), 7. Atención al Ciudadano..., 8. Control Interno disciplinario..., and 9. TIC.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
13	18		
<b>TOTAL:</b>	31	20	10

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>7. ATENCION AL CIUDADANO.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestio napoyol/7.atencionalciudadano.</i>
<b>Componentes:</b>	2.Procedimientos. 3.Formatos.



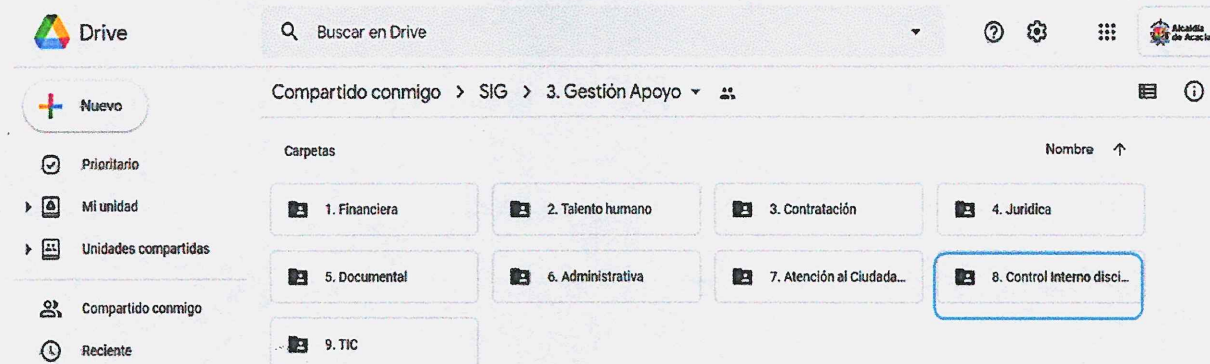
The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there's a sidebar with 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Unidades compartidas', 'Compartido conmigo', and 'Reciente'. The main area shows a breadcrumb path: 'Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo'. Below this, there's a grid of folders. The folder '7. Atención al Ciudadano...' is highlighted with a blue border. Other folders include '1. Financiera', '2. Talento humano', '3. Contratación', '4. Jurídica', '5. Documental', '6. Administrativa', '8. Control Interno discipl...', and '9. TIC'.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
2	16		
<b>TOTAL:</b>	18	18	10

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaria y/o oficina en el que participa:</b>	<b>8. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/.1.gestio napoyol/8.controlinternodisciplinario.</i>
<b>Componentes:</b>	2.Procedimientos. 3.Formatos.



Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo

**Carpets**

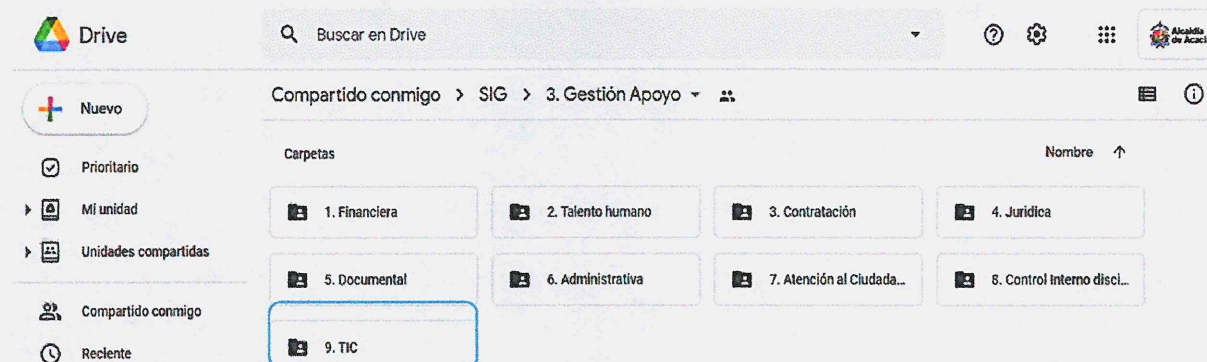
- 1. Financiera
- 2. Talento humano
- 3. Contratación
- 4. Jurídica
- 5. Documental
- 6. Administrativa
- 7. Atención al Ciudadano
- 8. Control interno discipl...**
- 9. TIC

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
2	12		
<b>TOTAL:</b>	14	8	8

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



<b>Secretaría y/o oficina en el que participa:</b>	<b>9. TIC.</b>
<b>Ruta acceso DRIVE:</b>	<i>Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/1.gestio napoyol/9.tic.</i>
<b>Componentes:</b>	2.Procedimientos. 3.Formatos.



The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, the 'Compartido conmigo' (Shared with me) section is active, showing a list of folders. The folder '9. TIC' is highlighted with a blue border. The breadcrumb path at the top reads 'Compartido conmigo > SIG > 3. Gestión Apoyo'. The main area displays a grid of folders: 1. Financiera, 2. Talento humano, 3. Contratación, 4. Jurídica, 5. Documental, 6. Administrativa, 7. Atención al Ciudadano..., and 8. Control interno disciplinado. The folder '9. TIC' is the ninth folder in the list.

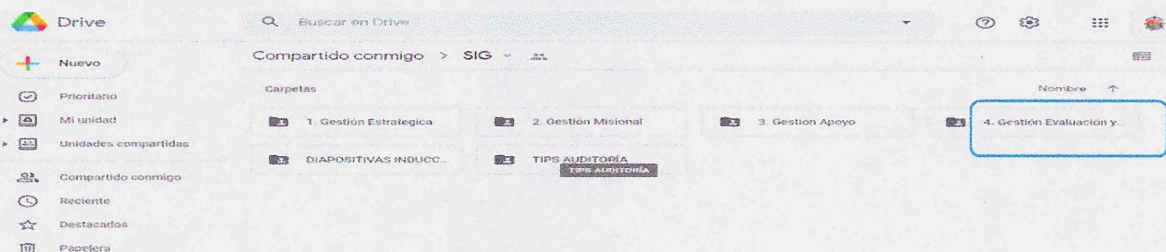
CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
	61		
<b>TOTAL:</b>	61	54	50

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.



### 3.1. GESTIÓN EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

IDENTIFICACION DEL PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA EN EL QUE PARTICIPA.
GESTION ESTRATEGICA:	Control Interno.




Secretaria y/o oficina en el que participa:	CONTROL INTERNO.
Ruta acceso DRIVE:	Correoelectronico/DRIVE/compartidosconmigo/SIG/4.gestionevaluaciony seguimiento.
Componentes:	3. Procedimientos. 4. Formatos.

CANTIDAD TOTAL DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL DRIVE A CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2020.		DOCUMENTOS QUE SURTIERON ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y ELIMINACION EN EL DRIVE	ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG EN EL DRIVE. Trabajo final de actualización.
PROCEDIMIENTOS	FORMATOS		
6	16		
<b>TOTAL:</b>	22	18	18

**Parágrafo único:** Se adjunta a este informe una tabla en Excel, en el cual identifica los documentos de procesos - procedimientos, formatos, con las observaciones respectivas.

Finalmente se deja constancia que se realizará control y seguimiento a la oficina del SIG, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en la actualización del DRIVE a más tardar el día veintiocho (28) de diciembre de 2020 y se deberá levantar acta del mismo.

  
**ANALUCIA BAQUERO SOLER**  
Jefe de Oficina Control Interno  
P/Linda Rojas G