



V1 2025



Buenas prácticas y lecciones aprendidas 2025

**Gestión del Conocimiento
y la Innovación**

Departamento Administrativo
de Fortalecimiento
Institucional



ALCALDÍA DE
ARMENIA

Instrucciones

Este formato debe ser diligenciado por cada dependencia de la Alcaldía de Armenia con el fin de consolidar las Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas en el marco de la Gestión del Conocimiento e Innovación - MIPG v6.

Plazo de envío: 15 de septiembre de 2025

Contacto para dudas: Federico Arango-3147014651

Correo: federicoaaristizabal@armenia.gov.co

Sección A Buenas Prácticas en General No. 1		
Nombre de la práctica:	Asignación de los cinco roles de la oficina de Control Interno a cada funcionario de planta	
Objetivo:	Dar cumplimiento a la normatividad vigente, donde los responsables y actores, son los funcionarios de planta y el director, así como la agrupación de los seguimientos de acuerdo al Rol	
Descripción:	De acuerdo a cada designación, se cumpla con los roles y por ende al programa de Evaluación y Seguimiento Institucional Anual	
Resultados obtenidos:	Cumplimiento de las metas establecidas, articulado al Plan de Desarrollo y las metas del cuatrienio, con el programa de Evaluación y Seguimiento Institucional Anual	
Impacto en ciudadanía:	A raíz de esta designación se empezó a desarrollar la actividad de Funciones preventivas, dentro del Rol Enfoque hacia la prevención, donde periódicamente y de acuerdo a falencias encontradas, se notifica de las debilidades evidencias a la Dependencia involucrada para que tome las acciones pertinentes, en pro de brindar una mejor atención a los usuarios.	

Estado (En ejecución/Finalizada):	En ejecución	ENFOQUE A LA PREVENCIÓN
Responsable:	Director y funcionarios de planta del Departamento Administrativo de Control Interno	
Fecha de inicio:	Enero de 2025	

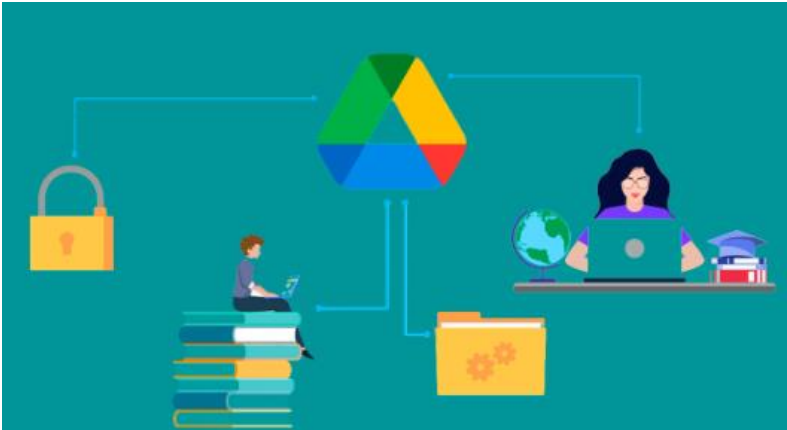
Sección A Buenas Prácticas en General No. 2

Nombre de la práctica:	Seguimiento a las solicitudes de Entes de Control y otras entidades	https://ci3.googleusercontent.com/meips/ADKq_NapgiB8aRXXa=GerVHly10ToVviO2ajkYyXngyrYX2Q1IyhLcScu8F1AOVuiIx7ZlNl6SIycrrEhZ07oLFyElhf-afVHKpi8A3TEMriUrnzB3AM-vRcqCygfs_9zGPnA=s0-d-e1-ft#https://ssl.gstatic.com/docs/doclist/images/mediatype/icon_1_excel_x64.png
Objetivo:	Verificar que las diferentes Dependencias respondan los Derechos de Petición asignados por competencia, de acuerdo a la normatividad vigente y en los términos de Ley, para satisfacción del ciudadano	
Descripción:	Se implemento un cuadro de Excel, donde se consigna diariamente información de las solicitudes que llegan a este Departamento administrativo.	

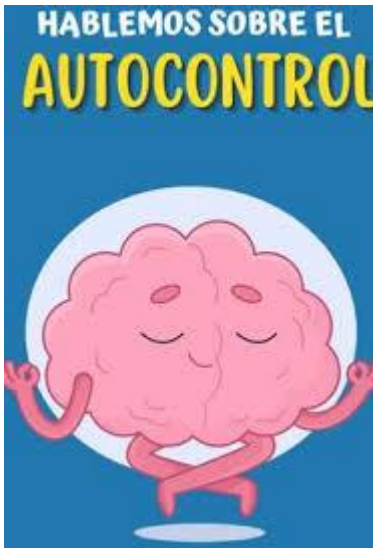


Resultados obtenidos:	Dar cumplimiento en términos de Ley a las solicitudes, mejorando cada día la atención al usuario	
Impacto en ciudadanía:	Mejoramiento en la atención, lo que conlleva a la satisfacción del usuario	
Estado (En ejecución/Finalizada):	En ejecución	
Responsable:	Director y funcionarios de planta del Departamento Administrativo de Control Interno	
Fecha de inicio:	Marzo de 2024	

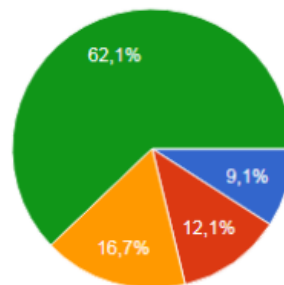
Sección B Buenas Prácticas de Integridad y Lucha Contra la Corrupción		
Nombre de la práctica:	Creación Drive, cargue de información de seguimientos	
Problema que aborda:	Manipulación de la información por terceros, seguridad de la información	
Acciones implementadas:	Creación de un Drive donde se suben las	

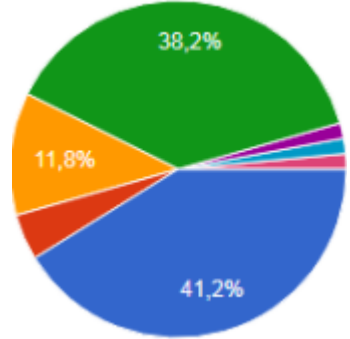
	evidencias de los diferentes seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento resultado de Auditorías Internas de Gestión y/o de las Auditorías realizadas por los Entes de Control, la cual es revisada y consolidada inicialmente por el Director en su PC y posteriormente guardada en el Disco Duro de la oficina, el cual es custodiado por un funcionario delegado.	
Resultados/evidencias:	Los resultados han sido positivos, al momento de entregar la información y evidencias a los Entes de Control, es un sistema más eficaz.	
Impacto en la ciudadanía:	Cumplimiento de las metas establecidas y a los planes de mejoramiento implementados	

Recomendaciones para sostenibilidad:	Continuar con la práctica	
Responsable:	Director, funcionarios y contratistas del Departamento Administrativo de Control Interno	

Sección C Buenas Prácticas de Gestión del Conocimiento e Innovación		
Nombre de la práctica:	Boletín de Autocontrol	
Área/Proceso:	Rol de Enfoque a la Prevención	
Metodología usada:	Se implementó un esquema de comunicación mensual en el que el Departamento Administrativo de Control Interno consolida y difunde información clara, oportuna y pedagógica sobre riesgos, controles, lineamientos normativos y buenas prácticas institucionales. La metodología combina la revisión documental, análisis de casos, retroalimentación de procesos y un lenguaje accesible para los funcionarios y la ciudadanía	
Resultados/Mejoras:	- Mayor sensibilización de los servidores públicos frente a la importancia del autocontrol. - Generación de un canal permanente de divulgación y orientación preventiva.	

ESPACIOS



	• Fortalecimiento del seguimiento a procesos clave, reduciendo la ocurrencia de errores repetitivos. • Incremento en la participación de dependencias en la construcción de contenidos.	● Espacios de Participación: Implica que los líderes de los diferentes procesos creen motivación, estímulo y reconoci... ● Espacios de Reflexión: Implica crear espacios para la retroalimentación y autoevaluación; y el desarrollo de bue... ● Espacios de Socialización: Implica efectuar la retroalimentación y socialización de los resultados y logros. ● Todos los anteriores														
Valor agregado:	El Boletín de Autocontrol se convierte en una herramienta de innovación institucional que fomenta la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua. Contribuye a la apropiación del conocimiento y facilita que la administración municipal implemente medidas preventivas que fortalezcan el Sistema de Control Interno	PRINCIPIOS  <table><thead><tr><th>Principio</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Autocontrol, autorregulación y autogestión</td><td>41,2%</td></tr><tr><td>Todas las anteriores</td><td>38,2%</td></tr><tr><td>Autogestión, compromiso y autoevaluación</td><td>11,8%</td></tr><tr><td>Autocontrol</td><td>~0,5%</td></tr><tr><td>Autorregulación</td><td>~0,5%</td></tr><tr><td>Autogestión</td><td>~0,5%</td></tr></tbody></table>	Principio	Porcentaje	Autocontrol, autorregulación y autogestión	41,2%	Todas las anteriores	38,2%	Autogestión, compromiso y autoevaluación	11,8%	Autocontrol	~0,5%	Autorregulación	~0,5%	Autogestión	~0,5%
Principio	Porcentaje															
Autocontrol, autorregulación y autogestión	41,2%															
Todas las anteriores	38,2%															
Autogestión, compromiso y autoevaluación	11,8%															
Autocontrol	~0,5%															
Autorregulación	~0,5%															
Autogestión	~0,5%															
Responsable:	Departamento Administrativo de Control Interno	● Autocontrol, autorregulación y autogestión ● Autorregulación, autorreflexión y evaluación ● Autogestión, compromiso y autoevaluación ● Todas las anteriores ● Autocontrol ● Autorregulación ● Autogestión														

--	--	--

Sección D Lecciones Aprendidas

Proyecto/Proceso:	Seguimiento y Evaluación	 
Situación vivida:	Realización de visitas a Instituciones Educativas de la ciudad, para inspeccionar el funcionamiento de Aulas SITE y el programa PAE Programa de Alimentación Escolar	
¿Qué se esperaba?	Inspeccionar y verificar de manera colaborativa, la operatividad de estos programas, con la participación de todos los profesionales de planta y contratistas del Departamento administrativo de Control Interno	
¿Qué ocurrió realmente?	Se hicieron las visitas programadas a todas las Instituciones Educativas y se pudo constatar lo pertinente con la participación de todo el personal involucrado, obteniendo excelente resultados, donde se destacó, la disciplina, la	

	responsabilidad y el trabajo en equipo	
Lección aprendida:	Fue un gran trabajo en equipo. Aunque inicialmente estaban designados cinco profesionales para la Auditoría del Proceso Educativo, en estas visitas en sitio se contó con la participación activa de 20 profesionales, lo que demuestra el compromiso y la fortaleza de nuestro equipo de trabajo	
Aplicabilidad futura:	La propuesta es continuar colaborando de manera permanente, ajustándonos a las necesidades que se presenten y fortaleciendo así nuestra capacidad de respuesta conjunta.	
Responsable:	Director y profesionales del Departamento Administrativo de Control Interno	

Proyectó: Luz Adriana Hernández S., Profesional Universitario
Elaboró: Luz Adriana Hernández Salazar, Profesional Universitario
Revisó: Sandra Milena Ceballos R., Profesional Universitario