



**Alcaldía Municipal de Guasca**

**INFORME FINAL**

**ESTUDIANTE:**

**Miguel Ángel Vargas Moreno**

**TUTOR:**

**July Katheryn Ramírez**

**MONITOR:**

**Humberto Espinoza**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**BOGOTÁ D.C**

**2023-2**

## **Introducción**

Se ha consolidado el documento final Manual de procesos y procedimientos de la alcaldía de Guasca. Haciendo la respectiva verificación y ajustes de los procedimientos en las últimas dependencias en base a las entrevistas en la entidad, realizando las correcciones pertinentes en relación con su coherencia del documento. A partir del segundo avance, se ha logrado establecer los criterios profesionales para la consolidación pertinente del documento final del Manual de procesos y procedimientos en base al avance y la especialización de canales de comunicación más efectiva, eficiencia en la recolección y consolidación de la información y participación interactiva por parte de la entidad y el practicante.

### **1. Actividades realizadas:**

#### **1.1 Etapa final en la digitalización de las tablas del Documento**

- Teniendo en cuenta el problema de edición en las tablas de documento en todos los procedimientos, se finalizó la transcripción de las tablas de procedimientos para las dependencias pendientes, donde se realizaron los ajustes y se consolidaron en la verificación con ayuda de cada jefe de dependencia.
- Aproximadamente en la última etapa se digitalizaron 50 tablas aproximadamente, teniendo en cuenta que se ha corregido problemas ortográficos de edición en algunas tablas de procedimientos en las dependencias trabajadas: 1. secretaria de Hacienda, 2. secretaria de Gobierno y 3. Oficina Archivo

#### **1.2 Procesos de apoyo: secretaria de Hacienda**

- Se realizó la primera reunión con la secretaria, con el fin de contextualizarlas sobre el documento, y el trabajo propuesto por el practicante y la alcaldía, estableciendo tareas, compromisos y las reuniones para la consolidación de los procedimientos que tienen a su cargo, teniendo en cuenta la participación interactiva por parte de los funcionarios y el practicante.
- Se digitalizó la información de aproximadamente 25 tablas, ajustándolas para la reunión con el jefe de la secretaria, para consolidación del documento en temas de coherencia, eficacia y coordinación para la alcaldía municipal de Guasca.

- Se coordinó algunas reuniones con el secretario(a) de Hacienda, verificando la secuencia de actividades, adicionando si falta alguna, o eliminando si fuere el caso de acuerdo con el funcionamiento de la dependencia, consolidando minuciosamente cada procedimiento. Donde se tiene en cuenta la aplicación de las mejoras frente al documento encontradas en el primer avance del trabajo.
- Finalizada la consolidación de los procedimientos, se remite este documento con copia al correo para la dependencia analizada y verificada, en caso de que se requiera algún ajuste.

### **1.3 Procesos de apoyo: secretaria de Gobierno**

- Se realizó la primera reunión con la dependencia, con el fin de contextualizarlas sobre el documento, y el trabajo propuesto por el practicante y la alcaldía, estableciendo tareas, compromisos y las reuniones para la consolidación de los procedimientos que tienen a su cargo, teniendo en cuenta la participación interactiva por parte de los funcionarios y el practicante.
- Se digitalizó la información de aproximadamente 15 tablas, ajustándolas para la reunión con el secretario(a) de Hacienda, para consolidación del documento en temas de coherencia, eficacia y coordinación para la alcaldía municipal de Guasca.
- Se coordinó algunas reuniones con el secretario(a) de Gobierno, verificando la secuencia de actividades, adicionando si falta alguna, o eliminando si fuere el caso de acuerdo con el funcionamiento de la dependencia, consolidando minuciosamente cada procedimiento. Donde se tiene en cuenta la aplicación de las mejoras frente al documento encontradas en el primer avance del trabajo.
- Finalizada la consolidación de los procedimientos, se remite este documento con copia al correo para cada dependencia analizada y verificada, en caso de que se requiera algún ajuste.

### **1.4 Procesos de apoyo: Oficina archivo**

- Se realizó la primera reunión con la dependencia, con el fin de contextualizarlas sobre el documento, y el trabajo propuesto por el practicante y la alcaldía, estableciendo tareas, compromisos y las reuniones para la consolidación de los procedimientos que tienen a su cargo, teniendo en cuenta la participación interactiva por parte de los funcionarios y el practicante.
- Se digitalizó la información de aproximadamente 10 tablas, ajustándolas para la reunión con el jefe de dependencia, para consolidación del documento en temas de coherencia, eficacia y coordinación para el manual de procesos y procedimientos de la alcaldía de Guasca.

- Se coordinó algunas reuniones con el jefe de la oficina de Archivo, verificando la secuencia de actividades, adicionando si falta alguna, o eliminando si fuere el caso de acuerdo con el funcionamiento de la dependencia, consolidando minuciosamente cada procedimiento. Donde se tiene en cuenta la aplicación de las mejoras frente al documento encontradas en el primer avance del trabajo.
- Finalizada la consolidación de los procedimientos, se remite este documento con copia al correo para cada dependencia analizada y verificada, en caso de que se requiera algún ajuste.

## 2. Logros obtenidos:

A continuación, se presenta un cuadro comparativo de avance en relación con los objetivos específicos del logro de cada objetivo específico planteado y de cómo ello, permitió obtener el objetivo general de la Práctica.

Objetivos Específicos	Logro obtenido
Realizar un diagnóstico en referencia al documento del manual de procesos y procedimientos en construcción, brindado por la alcaldía municipal de Guasca.	<p>un análisis detallado del manual de procesos y procedimientos proporcionado por la alcaldía municipal de Guasca para identificar áreas de mejora y posibles inconsistencias.</p> <p>-un informe detallado que documente las observaciones, hallazgos y recomendaciones derivadas del análisis del manual de procesos y procedimientos en consolidación</p> <p>- Identificación de manera clara y precisa las partes específicas del documento que requieren reestructuración o ajuste para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos.</p>
Estructurar un plan de trabajo en referencia al diagnóstico realizado al documento del manual de procesos y procedimientos, especificando las partes puntuales del documento que deben reestructurarse o ajustarse.	<p>-un plan de trabajo completo que detallo las actividades, plazos y recursos necesarios para abordar las áreas identificadas en el diagnóstico y mejorar el manual de procesos y procedimientos.</p> <p>- una propuesta clara y fundamentada sobre las partes puntuales del manual que se reestructuraron, destacando los beneficios esperados de dichos cambios.</p>

<p>Desarrollar el plan de trabajo propuesto en conjunto con la alcaldía municipal, teniendo en cuenta las tareas y metas para la consolidación del manual de procesos y procedimientos.</p>	<p>Se logro una comunicación asertiva y participativa en las reuniones de trabajo con los jefes de cada dependencia de la alcaldía municipal para discutir el diagnóstico y la propuesta de ajustes, asegurando la comprensión mutua y el compromiso conjunto.</p> <p>-aprobación oficial de la alcaldía municipal para implementar el plan de trabajo propuesto, estableciendo un acuerdo de colaboración para la consolidación del manual de procesos y procedimientos.</p>
<p>Socialización del Manual de procesos y procedimientos consolidado a la alcaldía municipal de Guasca</p>	<p>- Implementación de las modificaciones y ajustes acordados, trabajado en estrecha colaboración con la alcaldía, para consolidar un manual de procesos y procedimientos mejorado.</p> <p>-Organización de una sesión de socialización donde se presentó el manual consolidado a los representantes de la alcaldía municipal de Guasca, destacando las mejoras implementadas y su impacto en la eficiencia operativa.</p> <p>-retroalimentación positiva de la alcaldía sobre el manual consolidado, asegurando la satisfacción y la utilidad del documento para guiar los procesos y procedimientos en construcción e innovación para las siguientes vigencias de las alcaldías.</p>

### 3. Resultados obtenidos:

- Se generó un informe detallado documentando en el manual de procesos y procedimientos consolidado, con sus respectivos ajustes y cambios trabajado en una estrecha colaboración con los funcionarios de la Alcaldía, dejando el documento listo para subirlo a la pagina web de la Alcaldía Municipal y su presentación en el empalme que se está llevando a cabo.

- Se identificaron clara y precisamente las partes específicas del documento que requerían reestructuración para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos y procedimientos.
- Se desarrolló un plan de trabajo completo que detallaba actividades, plazos y recursos necesarios para abordar las áreas identificadas en el diagnóstico y mejorar el manual de procesos y procedimientos, para la consolidación del documento
- Se logró una comunicación asertiva y participativa en las reuniones de trabajo con los jefes de cada dependencia de la alcaldía, asegurando la comprensión mutua y el compromiso conjunto.
- se organizó una sesión de socialización donde se presentó el manual consolidado a los jefes de cada dependencia de la alcaldía municipal de Guasca, destacando las mejoras implementadas y su impacto en la eficiencia operativa.
- Se recibió retroalimentación positiva de la alcaldía sobre el manual consolidado, asegurando la satisfacción y utilidad del documento para guiar los procesos y procedimientos en construcción e innovación para las siguientes vigencias de la alcaldía.

#### **4. Conclusiones:**

1. Los resultados del análisis detallado del manual reflejan un entendimiento profundo de los procesos y procedimientos, de acuerdo con los lineamientos que establece el MIPG en su documento guía en la construcción de manuales de procesos y procedimientos.
2. La identificación de áreas de mejora y posibles inconsistencias demuestra una capacidad analítica sólida a partir del trabajo realizado con cada dependencia en la alcaldía municipal de Guasca, creando una percepción general frente a los procesos y procedimientos que deben acomodarse a las necesidades de la población Guaqueña.
3. Se debe resaltar la habilidad para mantener una comunicación asertiva y participativa una de la técnica más importante para el éxito en la consolidación del documento del manual de procesos y procedimientos a partir de las reuniones que se realizó con los representantes de la alcaldía demostrando habilidades interpersonales, una capacidad organizativa y una comprensión realista de los recursos y plazos necesarios para implementar cambios significativos en organización.

4. La ejecución exitosa de las modificaciones y ajustes acordados destaca la habilidad práctica para llevar a cabo cambios concretos teniendo retroalimentación positiva de la alcaldía que indica no solo la aceptación del trabajo realizado, sino también la utilidad y eficacia percibida del manual de procesos y procesos consolidados.
5. Este documento deja en evidencia la importancia de la interacción efectiva entre teoría y práctica, demostrando una aplicación real de los conocimientos adquiridos en la exploración de temas relacionados con procesos y procedimientos. La experiencia proporciona una valiosa lección sobre la necesidad de adaptarse a situaciones dinámicas, demostrando flexibilidad y capacidad de resolución de problemas, innovación, eficiencia y eficacia en este campo tan amplio de la administración pública

## **5 Resumen analítico:**

El documento final del Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía de Guasca se ha consolidado mediante la revisión, ajuste y verificación de procedimientos en las diversas dependencias. El enfoque se centra en establecer criterios profesionales para la consolidación, mejorando la comunicación, eficiencia en la recolección de información y participación interactiva entre la entidad y el practicante.

Se detallan las últimas actividades llevadas a cabo en las dependencias de Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno y Oficina de Archivo. Esto incluye reuniones, digitalización de tablas, ajustes, y la coordinación para la consolidación de procedimientos. Se destaca la aplicación de mejoras identificadas en los avances presentados anteriormente.

Donde se presenta un cuadro comparativo de logros en relación con los objetivos específicos. Destacando el análisis detallado del manual, la estructuración de un plan de trabajo, la implementación colaborativa con la alcaldía, y la socialización del manual mejorado. Se resalta la aprobación oficial de la alcaldía y la retroalimentación positiva.

Resumiendo, los resultados, incluyendo la generación de un informe detallado y la identificación precisa de áreas para reestructuración. Se destaca la comunicación efectiva, la organización de sesiones de socialización, dejando el manual listo para su presentación en la página web y en el proceso de empalme por parte de la alcaldía actualmente.

En conclusión, se evidencia un profundo entendimiento de los procesos y procedimientos, alineados con los lineamientos del MIPG de acuerdo con la identificación de áreas de mejora que muestra una sólida capacidad analítica. La comunicación asertiva y participativa fue clave para el



éxito en la consolidación del manual, la ejecución exitosa de modificaciones destaca habilidades prácticas, en la experiencia se subraya la importancia de la interacción efectiva entre teoría y práctica, demostrando adaptabilidad y capacidad de resolución de problemas en la administración pública.

#### **Fuentes Bibliográficas:**

Manual de procesos y procedimientos Alcaldía de Guasca ( en proceso de consolidacion)  
- 2022

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+para+la+gesti%C3%B3n+por+procesos+en+el+marco+del+modelo+integrado+de+planeaci%C3%B3n+y+gesti%C3%B3n+%28Mipg%29+-+Versi%C3%B3n+1+-+Julio+de+2020.pdf/3167cf5b-6134-e4e3-8862-a81b3962479b?t=1593725792225&download=true>.