

**PLAN DE TRABAJO PRÁCTICA ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA  
ÁREA FINANCIERA  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
INFORME FINAL**

**ESTUDIANTE:  
CESAR EDUARDO ARANGO TORRES**

**TUTOR:  
HOLMAN ADRIAN CAMILO SANCHEZ**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
BOGOTÁ D.C**

## Tabla de Contenidos

ii

Capítulo 1 Introducción .....	1
Capítulo 2 Fases y metodología de la práctica administrativa .....	2
Objetivo 1 .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> -4
Objetivo 2.....	3-7
Objetivo 3.....	8-9
Objetivo 4.....	10
Capítulo 3 Resultados.....	11-12
Conclusiones.....	13-14
Lista de Referencias.....	15

## **Capítulo 1**

### **Introducción**

Los intereses contrapuestos en relación con el manejo, uso, utilización y aprovechamiento de los recursos públicos son fundamentales para el desarrollo de las actividades propuestas por la dirección de consulta previa (DANCP), para la atención de las comunidades a lo largo del territorio nacional.

El ejercicio de la subdirección corporativa tiene como objeto general, dirigir y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos corporativos para la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con criterios de transparencia, oportunidad y eficiencia. (Resolución 0133 del 06 de febrero de 2020). (MINISTERIO DEL INTERIOR, 2020)

Por consiguiente, el trabajo que se viene adelantando como práctica de grado, dentro de la subdirección corporativa DANCP, como objetivo general es verificar y controlar los procesos administrativos asociados al trámite de las comisiones de servicio y el reconocimiento y pago de los viáticos y gastos de viaje a los funcionarios o contratistas de la Dirección Nacional de Consulta Previa, de conformidad con los procedimientos, políticas y normas vigentes, y proponer un plan de mejora o fortalecimiento al proceso. En ese sentido, los alcances que se van evidenciando en el proceso, demuestran algunas falencias en la planeación y estrategia en cuanto a la política de austeridad trazada por el gobierno nacional, es notoria la desarticulación con la misionalidad de la entidad.

Cabe resaltar que la falta de capacitación a cada uno de los colaboradores frente a los procesos administrativos, que conllevan a retrasos y en algunas ocasiones a la cancelación de reuniones programadas con las comunidades, afectando así los indicadores de atención, que generan conflictos entre las comunidades y la entidad.

## **Capítulo 2**

### **Fases y metodología de la práctica administrativa**

#### **Mes De noviembre y diciembre 2022**

#### **Objetivo 1**

Determinar las estrategias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se deben implementar para mejora, en la demora de la entrega de las comisiones, reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y reembolsos de conformidad a las necesidades institucionales.

#### **Tareas realizadas**

1. Se realizaron cuatro capacitaciones durante la práctica a los funcionarios y contratistas, con el fin de dar solución a los errores frecuentes que se cometen sobre las solicitudes relacionadas con el procedimiento de reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar las normas y decretos establecidos para una mayor eficacia en los procesos administrativos, de acuerdo a los siguientes puntos:

- Decreto de Austeridad 397 del 17 de marzo de 2022: Artículos 6,7, y 8 (Prelación de encuentros virtuales, suministro de tiquetes en clase económica, reducción de gastos de viáticos). (Ministerio de Hacienda y crédito Público, 2022)
- Resolución 1460 del 15 de septiembre de 2021, por el cual se reglamenta el trámite interno de las comisiones de servicio: define conceptos, tiempos, requisitos, procedimiento, prohibiciones, etc. (Ministerio del Interior, 2021)
- CIR2020-000000145-SEC-4000: Se adhiere al decreto de austeridad del gasto del 2020, fija tiempo de legalización, por temas de pandemia, incrementa porcentaje de reconocimiento de viáticos.

**Las capacitaciones fueron realizadas a un promedio de 50 personas, entre contratistas y funcionarios.**

## ANEXO 1



FALENCIAS	AVANCE	RESULTADOS
<p>✓ Aunque continúan algunas Inconsistencias al cometer los mismos errores establecidos en la primera capacitación, sin embargo, las capacitaciones han dado el resultado obtenido, pues ya un 60% de los contratistas y funcionarios realizan bien la función.</p> <p>✓ Especificar en la agenda las acciones y/o actividades que se desarrollaran cada uno de los días de la mismas, posibles asistentes y lugares. Si existen desplazamientos en zonas complejas, especificar detalles y tiempo de recorrido para justificar los días de comisión que se están solicitando.</p>	<p>✓ Las capacitaciones ayudaron a reducir los errores frecuentes, generando un impacto positivo en la planificación trazada por las directivas.</p> <p>✓ Tanto contratistas, como funcionarios, con el apoyo de los gestores y coordinadores, se vieron beneficiados, ya que sus pagos se legalizaron en los tres días establecidos por la norma.</p>	<p>Con el apoyo de las capacitaciones se logró reducir en un 60% los errores frecuentes, los cuales entorpecían y retrasaban los procesos administrativos.</p>

<p>✓ Los formatos de agenda y anexo 7 deberán estar firmados por el (la) subdirector(a) que aprueba la comisión. No es necesario que estos documentos sean firmados por el comisionado.</p> <p>✓ La agenda debe especificar si los gastos terrestres son cubiertos por el ejecutor de proyecto y otra entidad.</p> <p>✓ En el Anexo 7 debe estar con el nombre y la firma del superior inmediato.</p>		
---	--	--

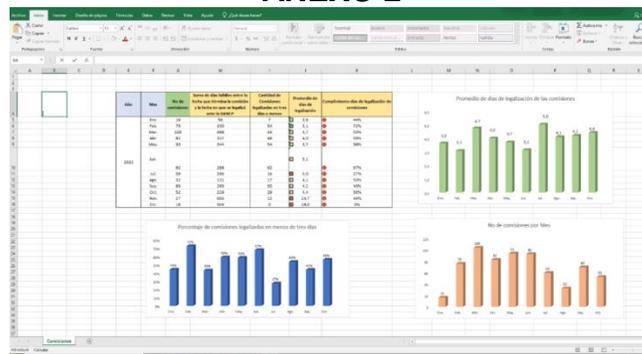
## Objetivo 2

Revisar los soportes de las comisiones y autorizaciones de viaje para tramitar la legalización de los funcionarios y contratistas de conformidad con los procedimientos definidos.

## Tareas realizadas

1. Se llevaron a cabo los registros, controles y estadísticas sobre las comisiones y autorizaciones de viaje de los meses de noviembre y diciembre; y así determinar los avances y planes trazados por la dirección, según la resolución 1460 del 15 de septiembre de 2021, la cual reglamenta los trámites internos.

### ANEXO 2



2. Se realizó la verificación de los 45 formatos de programación de comisiones, entre los meses de noviembre y diciembre: Anexo 7, Agenda, Soportes que originan la Comisión de Servicios.

### ANEXO 3

Documento	Comentarios
<a href="#">Ver Documento C-15394-202208202138465385.pdf</a>	AGENDA
<a href="#">Ver Documento C-15394-202208202138590786.pdf</a>	ANEXO 7
<a href="#">Ver Documento C-15394-202208202139114486.pdf</a>	SOPORTE

Descripción General Agenda: No se requiere gastos de desplazamiento terrestre.

3. Se llevó el control de las 45 comisiones que justifican las solicitudes de los recursos para los gastos de transporte que deberán especificar los trayectos adicionales requeridos, de los meses de noviembre y diciembre.

## ANEXO 4

Todas	Comisiones	Activa	Programación	Dependencia	Identificación	Funcionario/Contratista	Destino	Registro S.	Fecha In.	Fecha F.
Es Borrador	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	6772854	GERMAN ALFONSO SANCHEZ SAABER	CHOCO-BELÉN DE BARRA	17622M	01/10/2022	05/10/22
En Gestión Enlace	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	36095639	ANGELA RAOLA BERNAL INFANTE	TOLIMA-ANTAGONA	12822M	02/10/2022	05/10/22
En Gestión Enlace General Viáticos	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	3402807	Flor Herrería Romero	HABERO-PASTO	12722M	02/10/2022	04/10/22
En Aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1053809912	ALVARO JAVIER RAMOS DEL	ATLANTICO-BARRANCA	13122M	03/10/2022	07/10/22
En Aprobación Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1090456464	CESAR EDUARDO INABON CORREA	CAUCA-SUAREZ	12922M	03/10/2022	07/10/22
Apuntadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1019088012	RICARDO ELIHER CABRERA DUEÑAS	PUTIBARRO-VILLAGARZÓN	13022M	03/10/2022	08/10/22
En Verificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	5170551	DORIS AVILA RODRIGUEZ	ANTIOQUIA-NEDELIN	13322M	03/10/2022	05/10/22
En Ordenación de Gasto	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	103247406	NATALIA ALEXANDRA GARCÍA MEDINA	SUCRE-COROZAL	15222M	03/10/2022	05/10/22
En Registro Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSULTA PR.	1017090156	YULY HORIETH DAZA CARRANZA	CHOCO-ACANDI	13522M	03/10/2022	06/10/22
En Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSULTA PR.	1032480741	NEYDA LORENA TAFUR ACIYA	CHOCO-ACANDI	13622M	03/10/2022	06/10/22
Por Legalizar	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSULTA PR.	1106197544	LIBIANA Mariela Navarro Geamito	CHOCO-ACANDI	13722M	03/10/2022	06/10/22
Revisión Legalización Enlace	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	79431663	GUILLEMO INDILLA CRUZ	CHOCO-ETIMBA	13922M	03/10/2022	07/10/22
Aplicación Legalización	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1090193000	WILSON ALEXANDER GALLARDO ROZO	SUCRE-SAN GONFRE	14122M	04/10/2022	09/10/22
En Legalización Grupo Comisiones.	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1020741959	CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ BARAJAS	CAUCA-SAN SEBASTIAN	14422M	05/10/2022	09/10/22
En Gestión de Pago	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	51823322	DORIS STELLA AREZQUIETA HERRERA	PUTIBARRO-VILLAGARZÓN	14322M	05/10/2022	09/10/22
Legalizadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	15908056	JULIAN HUBRICIO GIRALDO LOPEZ	CAUCA-NEZA	14622M	05/10/2022	08/10/22
	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	1018470931	JENNY PAOLA LAJAO PASTRANA	BOLIVAR-CARTAGENA	14822M	05/10/2022	06/10/22
	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	52884024	VIVIANA ANGELICA RICO CASTAÑEDA	SUCRE-SAN BENITO ABAD	14222M	05/10/2022	08/10/22
	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	84089693	LUIS ESTIVEN FORSECA DIAZ	LA GUAJIRA-BARRANCA	14722M	05/10/2022	07/10/22
	<input checked="" type="checkbox"/>	Activa	Programación	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA.	77009924	JOSE MANUEL BARRIOS GENECCO	LA GUAJIRA-BARRANCA	14822M	06/10/2022	09/10/22

FALENCIAS	AVANCE	RESULTADOS
<p>✓ El diligenciamiento de los formatos se ha reducido en un 60% de las comisiones revisadas.</p> <p>✓ No se tenía en cuenta la tabla de valores aproximados para el concepto del traslado de transporte terrestre, a partir de las capacitaciones realizadas mensualmente se ha logrado que esto se cumpla.</p>	<p>✓ Con la revisión de las 45 comisiones se logra llevar el control y la verificación de los documentos para que subsanen de manera inmediata los errores que se cometen.</p> <p>✓ Se continuó la orientación a los contratistas y funcionarios dando apoyo y respaldo a los trámites.</p> <p>✓ Se revisaron 45 comisiones, de las cuales algunas presentaron errores mínimos que fueron</p>	<p>✓ Con la revisión de las 45 comisiones se logró retroalimentar a los contratistas, funcionarios y gestores de cada subdirección, lo que llevo a reducir en un 60% la devolución de formatos.</p> <p>✓ Genero un impacto positivo en la reducción de gastos en el transporte terrestre, y se articula a la política de austeridad del Gobierno Nacional.</p> <p>✓ Las 45 comisiones fueron pagas y tramitadas a tiempo.</p>

	<p>subsanados en la marcha del proceso.</p> <p>✓ Se realizó dentro de los tres (3) días hábiles la finalización de la comisión, se revisó y se aprobó el informe ejecutivo de la comisión del desplazamiento presentado y la verificación detallada de la documentación que sirve de soporte para el trámite de cumplimiento de comisión.</p>	<p>✓ El comisionado registro en el Sistema INTEGRRA el Informe ejecutivo de la Comisión y la Información real de cómo se realizó, incluyendo todos los documentos.</p>
--	---	--

### Objetivo 3

Apoyar en la elaboración, del seguimiento y el control de las actividades administrativas y financieras.

### Tareas realizadas

1. Se realizó el apoyo a la verificación y revisión de 140 cuentas de cobro, de los meses de noviembre y diciembre, gestionando el trámite respectivo para el pago de honorarios.

### ANEXO 5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
854	1047NOV	11	12	NOR DANC	1047	12122	LEIDY ALARCÓN MOYA	1110527111	NOVIEMBRE		3.800.000	3.800.000	CESAR	29-nov	29-nov						
859	1473NOV	11	12	NOR DANC	1473	92422	MARIO ENRIQUE MARENCO ARIZA	1042350811	NOVIEMBRE		4.300.000	4.300.000	CESAR	22-nov	22-nov						
873	1487NOV	11	12	NOR DANC	1487	96922	WILLIAM SANCHEZ ORJUELA	11323492	NOVIEMBRE		7.897.000	7.897.000	CESAR	23-nov	23-nov						
876	1490NOV	11	12	NOR DANC	1490	98522	CIRO ARTURO MEZA	19243427	NOVIEMBRE		3.278.000	3.278.000	CESAR	23-nov							
884	1500NOV	12	12	NOR DANC	1500	92522	CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ	1089202566	NOVIEMBRE		5.740.000	5.740.000	CESAR	19-dic	19-dic						
892	1745NOV	12	12	NOR DANC	1745	99922	FREDY MEZA DAZA	10524000	NOVIEMBRE		-	-	CESAR	19-dic	19-dic						
897	1961NOV	11	12	NOR DANC	1961	128422	NESTOR HERNANDO LEÓN VILLALOBOS	79311674	NOVIEMBRE		2.376.571	2.376.571	CESAR	23-nov	23-nov						
912	2077NOV	11	12	NOR DANC	2017	137022	LAURA NATALIA OLAVE	1015429763	NOVIEMBRE		2.305.333	2.305.333	CESAR	21-nov	22-nov						
913	1960NOV	11	12	NOR DANC	1960	125522	MARITZA ESTHER VEGA	49758815	NOVIEMBRE		6.500.000	6.500.000	CESAR	22-nov	22-nov						
915	1509NOV	11	11	ULTI DANC	1509	99722	LAURA NATALIA OLAVE	1015429763	NOVIEMBRE		82.333	82.333	CESAR	21-nov	22-nov						
924	1047DICI	12	12	ULTI DANC	1047	12122	LEIDY ALARCÓN MOYA	1110527111	DICIEMBRE		3.800.000	3.800.000	CESAR	16-dic	16-dic						
929	1473DICI	12	12	ULTI DANC	1473	92422	MARIO ENRIQUE MARENCO ARIZA	1042350811	DICIEMBRE		4.300.000	4.300.000	CESAR	15-dic	15-dic						
942	1487DICI	12	12	ULTI DANC	1487	96922	WILLIAM SANCHEZ ORJUELA	11323492	DICIEMBRE		3.948.500	3.948.500	CESAR	14-dic	14-dic						
944	1489DICI	12	12	ULTI DANC	1489	99322	MARIA FERNANDA TRIANA	1010233523	DICIEMBRE		-	-	CESAR	19-dic	19-dic						
945	1490DICI	12	12	ULTI DANC	1490	98522	CIRO ARTURO MEZA	19243427	DICIEMBRE		3.278.000	3.278.000	CESAR	14-dic	14-dic						
954	1501DICI	12	12	ULTI DANC	1501	93122	EDGAR DUVAN SUAREZ RINCON	1002356041	DICIEMBRE		-	-	CESAR	27-dic	27-dic						
959	1507DICI	12	12	ULTI DANC	1507	84722	SILVIA MARQUEZ	1065640912	DICIEMBRE		3.422.250	3.422.250	CESAR	16-dic	16-dic						

2. Se realizó un informe detallado de las personas con retrasos en el envío de sus cuentas de cobro, solicitado por la subdirección corporativa.

### ANEXO 6

INFORME CUENTAS DE COBRO MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022			
Mes/ Estado	TERMINADO		Total general
	TERMINADO	VIGENTE	
NOVIEMBRE	33	4	39
NO SE HA RECIBIDO	15	1	16
OBLIGADA	2	1	3
PAGADA	12	2	14
RADICADA FINANCIERA	4	2	6
DICIEMBRE	1	70	67
NO SE HA RECIBIDO	5	5	10
OBLIGADA	5	5	10
PAGADA	3	3	6
PTE CORRECCIÓN	1	1	2
RADICADA FINANCIERA	1	51	52
PTE RADICAR	1	1	2
Total general	34	74	106

FALENCIAS	AVANCE	RESULTADOS
<p>✓ Existen fechas establecidas para la radicación y revisión de las cuentas de cobro, estipuladas por parte de Financiera, las cuales no se estaban cumpliendo a cabalidad por parte de los contratistas, generando demora en los trámites de pago.</p> <p>✓ Al realizar el informe se evidencia que los retrasos y acumulación de las cuentas de cobro, que no eran radicadas, afectaban la ejecución del presupuesto mensual dadas por el plan trazado por la dirección.</p>	<p>✓ De acuerdo a la reorganización en la radicación de las cuentas de cobro en los meses de noviembre y diciembre, se logró que las 140 cuentas fueran radicadas a tiempo.</p> <p>✓ De acuerdo a los lineamientos establecidos por financiera, los subdirectores atendieron a cabalidad la subsanación en los errores de los formatos y los tiempos de entrega.</p>	<p>Las 140 cuentas de cobro revisadas en los meses de noviembre y diciembre evidenciaron solo un 20% en el margen de error en los formatos, aun así, se logró la subsanación y trámite correspondiente en las fechas establecidas.</p> <p>Se logró llevar a cabo el presupuesto planeado desde la dirección para los meses de noviembre y diciembre.</p>

**Objetivo 4**

Implementar las mejoras en el control del gasto de comisiones y viáticos.

**Tareas realizadas**

1. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de la resolución 1460 del 15 de septiembre de 2021, la cual reglamenta el trámite interno de las comisiones del servicio, pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje en el ministerio del interior, para cumplir a cabalidad esta tarea se han realizado capacitaciones coordinadas con los gestores de cada dependencia, realizando informes que retroalimentan a cada subdirector logrando identificar a tiempo las falencias y así subsanar y mejorar los trámites administrativos. Gracias a la intervención que se ha venido dando desde el mes de septiembre hasta diciembre, se evidenció una mejora de un 60% en los objetivos trazados en la práctica. (se evidencia en las fotografías de los objetivos anteriores.

## Capítulo 3

### Resultados

En el presente informe damos a conocer los resultados obtenidos en el tiempo de duración de la práctica profesional realizada en el Ministerio del Interior, específicamente en la Subdirección Corporativa financiera, quien tiene como objeto general, dirigir y orientar el desarrollo de los planes, programas y proyectos corporativos para la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con criterios de transparencia, oportunidad y eficiencia. (Resolución 0133 del 06 de febrero de 2020). (MINISTERIO DEL INTERIOR, 2020).

Como objetivo principal de la práctica dentro de la subdirección corporativa DANCP, es verificar y controlar los procesos administrativos asociados al trámite de las comisiones de servicio y el reconocimiento y pago de los viáticos y gastos de viaje a los funcionarios o contratistas de la Dirección Nacional de Consulta Previa, de conformidad con los procedimientos, políticas y normas vigentes, y proponer un plan de mejora o fortalecimiento al proceso, para lo cual se tomaron los informes de cuenta de resultados de gestión obtenidos por la subdirección en los meses de septiembre a diciembre, ya que en ellos analizamos los avances positivos que se obtuvieron en el proceso de comisiones y cuentas de cobro. Estos informes se presentan en el comportamiento de los indicadores y metas establecidas por la Subdirección, de acuerdo a las perspectivas y objetivos planteados en el plan estratégico y las directrices del plan anual de gastos.

En primer lugar, de acuerdo a la norma y según la Resolución 1460 del 15 de septiembre de 2021, la cual reglamenta el trámite interno de las comisiones y viáticos, se realizaron capacitaciones mensuales durante los 4 meses de la práctica de grado, y las cuales al finalizar la práctica se evidenciaron mejoras en los trámites administrativos, que lograron reducir tiempos y gastos, logrando una reducción del 60% en cuanto a los errores frecuentes que cometían los funcionarios y contratistas, no se logra el 100% de la reducción de las falencias debido al constante cambio de contratistas que generaron un retroceso al tener que capacitar desde 0 y empezar un proceso de acompañamiento individual, aun así las capacitaciones lograron su objetivo y permitieron disminuir los retrasos en este proceso.

Por otro lado, se logró bajo el conocimiento de las políticas de austeridad, y con un control y verificación constante, que se garantizara una transparencia en el manejo de los recursos destinados a la entidad, orientándola a su propósito fundamental y evitando retrasos innecesarios que acarrearán costos y gastos demás a la entidad.

Con el proceso de las capacitaciones también se logró subsanar los errores en las cuentas de cobro que retrasaban la operatividad administrativa, así se logró evidenciar una disminución del 80% de los errores y agilizar estos trámites de una manera más eficiente logrando afectar menos los presupuestos trazados por la subdirección.

## CONCLUSIONES

Para esta última etapa, el proceso de aprendizaje en cuanto a cada uno de los objetivos trazados, evidencian los grandes retos de la administración pública, es necesario la captura, análisis y uso de información para la toma de decisiones, que genera transformaciones, para esto es necesario y tal como se evidencia en el primer objetivo capacitar a los colaboradores en cuanto a las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad. Uno de los grandes retos establecidos como practicante, es generar altos índices de productividad y cumplimiento de resultados. El aprendizaje adquirido ayudó a fortalecer ese conocimiento teórico bajo el sistema de gestión, el cual se articula con el sistema de control interno MIPG esto contribuyó no solo a mejorar los procesos en la entidad, sino que también fue de gran ayuda para entender los procesos tal y como la norma lo exige.

De acuerdo a la norma y según la Resolución 1460 del 15 de septiembre de 2021, la cual reglamenta el trámite interno de las comisiones y viáticos, se puede evidenciar mejoras en los trámites administrativos, reduciendo tiempos y gastos, los cuales tienen una asimetría con el plan trazado mensualmente. El aprendizaje adquirido ayudó a fortalecer ese conocimiento teórico bajo el sistema de gestión, el cual se articula con el sistema de control interno, tal y como lo orienta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, lo que ha ayudado a que los procesos administrativos tuvieran una reducción del 60% en cuanto a los errores que los funcionarios y contratistas frecuentaban, el objetivo trazado con las capacitaciones era reducir el 100% de tales falencias, pero lo que entorpeció, no llegar a la meta fue el cambio constante de los contratistas, generaba un retroceso, ya que se debía capacitar desde 0 y entrar en un proceso de acompañamiento.

Otro de los logros que se realizó fue bajo el conocimiento de las políticas de austeridad, es el trabajo realizado en el control y registro de verificación, que han ayudado significativamente a que esta política del Gobierno Nacional garantice una transparencia en el manejo de los recursos destinados a la entidad, esto ha servido para fortalecer mis conocimientos en la toma de decisiones, orientando el propósito fundamental de la entidad, generando valor a lo público.

Dentro del análisis expuesto en todo el proceso de las prácticas, se evidencia que los contratistas de la entidad siguen cometiendo los mismos errores en los formatos de sus cuentas, lo que retrasa la operatividad administrativa. Con el proceso de las capacitaciones mensuales se evidenció una disminución sustancial en este proceso, y se ha logrado que en un 80% se agilicen los trámites de las cuentas de cobro, sin embargo, sigue existiendo una falencia en

este proceso y se requiere más compromiso por parte de los coordinadores, que son el primer filtro para la reducción en estos procesos, cabe resaltar que el objetivo trazado por parte de la subdirección, era corregir al 100% los errores, pero el cambio constante de los contratistas, llevaron a que este objetivo no se lograra a cabalidad, pero de igual forma el proceso llevado en la práctica logro afectar menos los presupuestos trazados por la subdirección.

Por otra parte, uno de los logros obtenidos como practicante fue fortalecer los procesos administrativos de los cuales se puede evidenciar y demostrar las falencias que entorpecen los trámites administrativos, los cuales generan retrasos, gastos y una mala práctica por no estar en armonía con la normatividad. El control y la verificación, junto con la sistematización, fueron de gran apoyo, contribuyendo a las políticas de austeridad trazadas por el gobierno nacional, el cual para mí objetivos personales logre aportar en algunos cambios y así controlar aún mejor los recursos públicos.

Finalmente, el proceso con la entidad y la sincronía con las herramientas que nos proporciona el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, ha llevado a fortalecer las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación. Los objetivos que se trazaron se ejecutaron de tal manera que se redujo significativamente las falencias articulando las normas y estrategias y mejorando los procesos, es de gran satisfacción obtener resultados que llevan a los cambios y los cuales llevaron a generar sentido de pertenencia mejorando las relaciones entre los funcionarios, gracias a que la adaptación a los nuevos lineamientos, género menos retrasos en sus pagos de viáticos, y en el caso de los contratistas su pago de honorarios, en cada uno de los objetivos se puede evidenciar de manera general los resultados obtenidos y la importancia de mi práctica y de los procesos de operación y su rol fundamental dentro de la entidad.

### Lista de referencias

- Función Pública. (s.f.). *Función Pública*. Recuperado el 2022, de <https://www.funcionpublica.gov.co/>
- MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. (2022). *DECRETO 397*. Bogotá.
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (2021). *RESOLUCION1460*. Bogotá.
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (s.f.). *Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa*. Recuperado el 2022, de <https://www.mininterior.gov.co/direccion-de-autoridad-nacional-y-consulta-previa/>
- República, P. d. (1991). *CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991*. Bogotá: Temis.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Marco General Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Bogota: Version 4.