



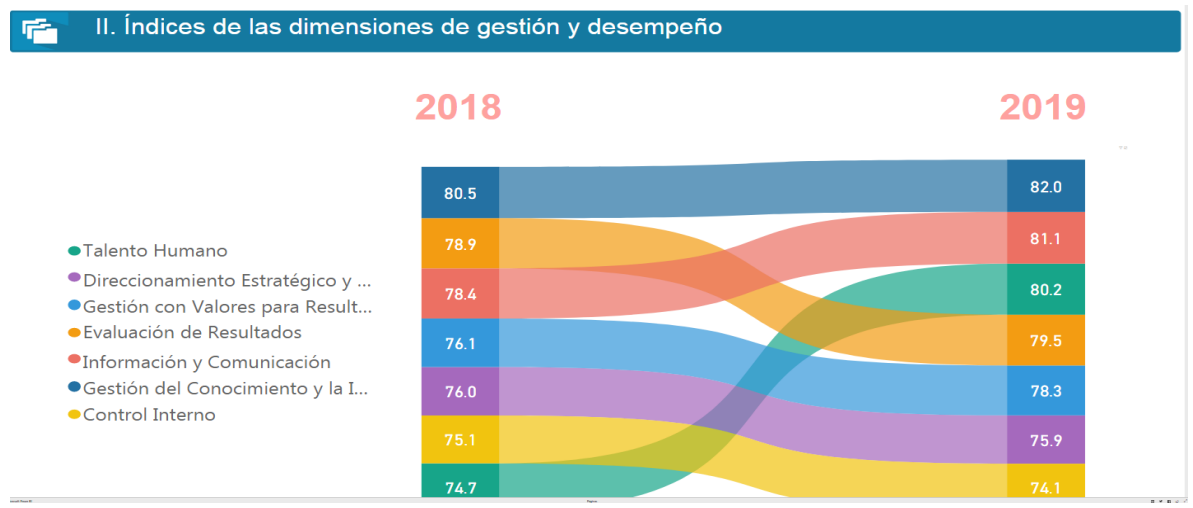
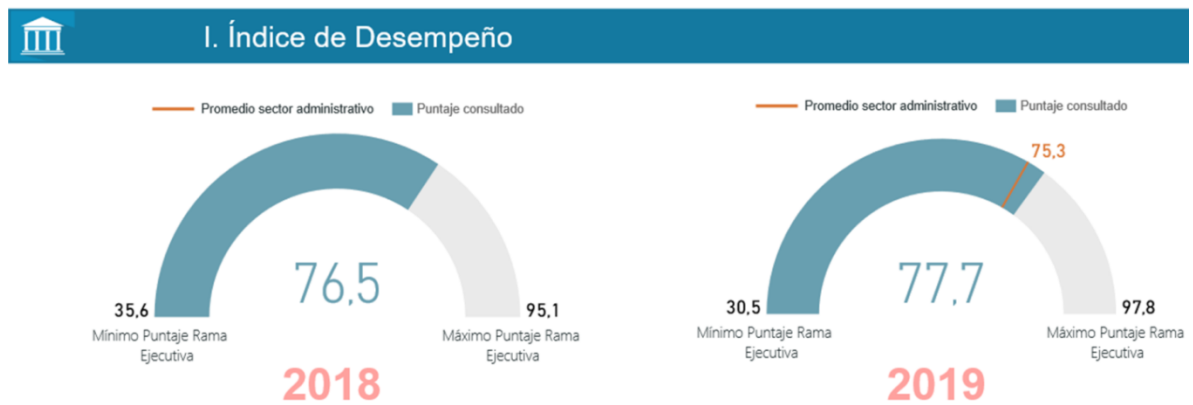
INFORME SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

FECHA
ELABORACIÓN

23-10-2020

Objetivo	Verificar el avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG orientado a fortalecer el desempeño institucional y en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.
Alcance	La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2020, realiza la verificación de los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la vigencia 2019, basados en el cumplimiento de los planes de acción y su articulación con el mismo.
Criterios	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1753 de 2015 (artículo 133): "Establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación". • Decreto 1499 de 2017 Nivel Nacional: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" CAPÍTULO 3 - MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. • Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión". Tiene por objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación. • Manual Operativo Sistema de Gestión - MIPG: Versión 2- agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

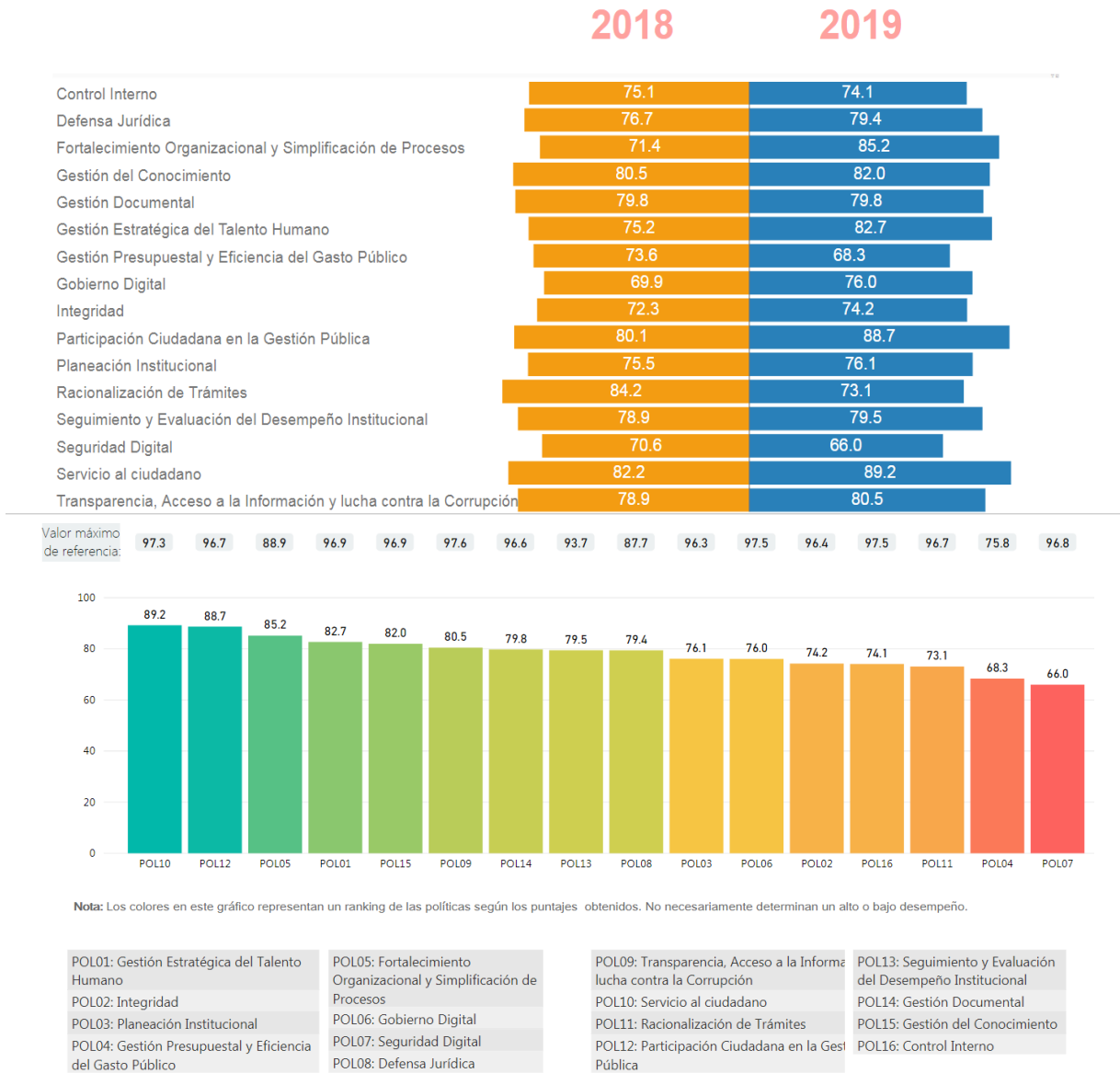
1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – COMPARATIVO FURAG 2018 - 2019



1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – COMPARATIVO FURAG 2018 - 2019



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



2. ACCIONES REALIZADAS POR DIMENSIÓN

2.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

Esta dimensión busca contar con las herramientas para gestionar el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público, garantizando el principio de mérito, la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Con relación al programa institucional de formación y capacitación a nivel central y Territorial, según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y requerimientos del MIPG, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Plan Institucional de Capacitación:** Durante la vigencia 2019 se realizaron actividades de capacitación a nivel nacional, de acuerdo con el reporte enviado por las áreas del nivel central y por cada una de las 22 Direcciones Territoriales. Así mismo, se ejecutaron las actividades del Plan Institucional de Capacitación, a través de estrategias de aprendizaje presenciales, semipresenciales y virtuales, empleando como herramientas la plataforma Telecentro, videoconferencias desde la sede central e Infografías a través del correo electrónico, de acuerdo con los recursos disponibles.

2. ACCIONES REALIZADAS POR DIMENSIÓN

- Programa de bienestar e incentivos: Para adelantar las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos del Instituto durante la vigencia 2019 se emplearon los recursos autorizados, además de la gestión de cada una de las dependencias a nivel central y de las 22 Direcciones Territoriales a nivel nacional.

Dentro del programa de Protección y servicios sociales, y como parte de la ruta de la felicidad del MIPG, se adelantaron diversas actividades deportivas, recreativas y vacacionales.

En el marco del área de intervención de Calidad de vida laboral y como parte de la ruta de Crecimiento del MIPG, se adelantaron actividades en el marco del Programa de Desvinculación Asistida, se avanzó en el seguimiento al programa de Incentivos, se proyectó la realización del estudio de Clima organizacional en la entidad para la siguiente vigencia y el fortalecimiento de actividades a nivel nacional como; programa de bilingüismo, teletrabajo y horarios flexibles, entre otros.

- Previsión de recursos humanos - planta y carrera administrativa: a 31 de diciembre de 2019, el GIT Gestión del Talento Humano realizó la provisión de empleos mediante encargos, comisiones, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios y por concurso de méritos, para los cuales se adelantaron los respectivos Estudios de Verificación de Requisitos – EVR de cada uno de los candidatos a ocupar los empleos, y por medio de listas de elegibles de la convocatoria 337 de 2016. Se realizaron 92 estudios de verificación de requisitos para proveer empleos vacantes mediante encargo.

2.2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Esta dimensión permite en el corto y mediano plazo priorizar sus recursos y talento humano. Así como focalizar sus procesos de gestión en la consecución de resultados con los que garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

Para la actualización de la Política de Planeación institucional se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó una reflexión inicial sobre el propósito fundamental de la entidad, aspectos que se analizan el marco normativo y caracterizar los grupos de valor (ciudadanos, usuarios e interesados, entre otros), tarea en la cual se analizó la Política del Sistema de Gestión Integrado, la Misión, la Visión y los principios y valores sobre los cuales se enmarca el accionar del Instituto.
- Se efectuó un diagnóstico de capacidades y entornos, donde la entidad analizó y priorizó sus capacidades (estructura, procesos, recursos, entre otros) necesarios para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados.
- Se formularon los objetivos estratégicos, que se constituyen en los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo plazo.
- Se formularon los planes de acción anual, el cual deben tener en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994 y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018, para el ejercicio de planeación cada entidad desarrolla su propia dinámica de acuerdo con su capacidad organizacional y estilos de dirección.
- Se formularon los indicadores necesarios para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción. Cada proceso a través del plan acción tiene establecidos los indicadores.
- Se dieron los lineamientos para la gestión del riesgo en la Entidad, el tratamiento, manejo y seguimiento a dichos riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.

2.3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Realiza las actividades que conduzcan al logro de los resultados propuestos y materializa las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Esta dimensión tiene dos perspectivas: “Ventanilla hacia adentro” y “Estado de Ciudadano”

- Se estructuraron cada una de las políticas que componen esta dimensión y se le consolidó la política de fortalecimiento institucional a través de la Implementación de los modelos de Gestión.
- Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la entidad.
- La Oficina Asesora de Planeación lidera el sistema de Gestión de Calidad y da la línea estratégica para la implementación de los demás Sistema de Gestión establecidos en la entidad.
- Identifica los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación.
- Se definen los objetivos de cada uno de los procesos.
- Se define la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.

2. ACCIONES REALIZADAS POR DIMENSIÓN

- Se definen los responsables del proceso y sus obligaciones.
- Se identifican los riesgos por proceso, así como los controles correspondientes.
- Se definen estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado los procesos.
- Revisión y análisis permanente los procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (optimización de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).
- Documentación y formalización de procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión.
- Se establecieron los siguientes roles y responsabilidades para los diferentes Sistemas de Gestión adoptados por la entidad:
 - Sistema de Gestión Ambiental, liderado por el Proceso de Servicios Administrativos.
 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, liderado por el Proceso de Gestión del Talento Humano.
 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, liderado por el proceso de Gestión de tecnología de la Información.
 - Sistema de Gestión Documental, liderado por el Proceso de Gestión Documental.Estas responsabilidades y roles fueron definidos por la alta dirección.

2.4. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Permite desarrollar una cultura organizacional con información, control y evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua a partir del seguimiento a su gestión y desempeño.

En el desarrollo de los Sistemas de Gestión relacionados en la anterior dimensión, la entidad cuenta con repositorios de información en herramienta y medios dispuestos para tal fin, en dichos repositorios podemos consultar la siguiente información:

- Seguimiento a la Gestión de los Riesgos identificados por proceso.
- Resultados del cumplimiento de los Objetivos Institucionales evidenciados a través de Indicadores.
- Seguimiento de las acciones correctivas y de mejora.
- Reporte de las salidas no conformes.
- Informe de revisión por la Dirección.
- Resultados de la Ejecución Presupuestal.
- Resultados de la ejecución de los proyectos de Inversión.
- Informes consolidados para entes externos e informes para entes de control.

2.5. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Permite garantizar el flujo adecuado de información interna y externa que facilite su operación, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y la trazabilidad de la gestión.

Las acciones en esta dimensión están materializadas a través de:

- Los programas de gestión documental y de conservación documental.
- La política de transparencia y acceso a la Información (página web "Transparencia y acceso a la Información Pública").

2.6. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Para la Implementación de esta política se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Una comprensión mínima de la dimensión que permita que se deba entender el conocimiento como la suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de del IGAC a través de los diferentes procesos mediante su articulación.
- El conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión.
- Con base en lo dicho antes que el conocimiento en la entidad se presenta de manera intangible en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones. Así mismo, se evidencia de manera explícita en los documentos (Imágenes, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones. El conocimiento dentro de la entidad se soporta en la triada: personas, procesos y tecnología.
- Con base en la trílogía mencionada la implementación se fundamenta en cuatro ejes:

2. ACCIONES REALIZADAS POR DIMENSIÓN

1) Eje Generación y producción del conocimiento

Se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.

2) Eje Herramientas para uso y apropiación

Busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. La herramienta disponible en el IGAG son las siguientes.

- Bases de datos.
- Sistema de Gestión Documental Orfeo
- Mapas de Conocimiento
- Biblioteca
- Intranet.
- Página Web.

3) Eje analítico institucional:

Apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados, el cual puede ser a través de las siguientes actividades:

- Identificación Organización y Diagnóstico
- Análisis de sistemas y datos de la entidad
- Generación de indicadores y monitoreo
- Análisis de datos.
- Visualización de datos

4) Eje cultura de compartir y difundir:

La entidad ha desarrollado el “casino del conocimiento” este implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.

2.7. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

Permite contar con lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, con el fin de lograr los resultados propuestos y su planeación institucional, lo cual permitirá aumentar la confianza de los ciudadanos en la entidad pública.

Esta dimensión se desarrolla teniendo en cuenta los siguientes componentes.

– Asegurar un ambiente de Control

Se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las siguientes materias: La integridad (valores) y principios del servicio público; asignación de la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales, incluyendo líneas de reporte; definición de una planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que facilitan el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento; una gestión del talento humano con carácter estratégico y con un despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del funcionario.

El IGAC a través del proceso de Seguimiento y Evaluación Institucional realiza el seguimiento, evaluación y verificación oportuna de la gestión de la entidad dentro del marco de normatividad vigente, con el fin de detectar desviaciones que generen o puedan generar deficiencias, proponer recomendaciones y acciones de mejora que permitan el logro de los objetivos institucionales.

– Asegurar la gestión del riesgo en la entidad

Esto se logra con un ejercicio liderado por el Representante Legal y todo su equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, para identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

El IGAC tiene como herramientas de implementación:

2. ACCIONES REALIZADAS POR DIMENSIÓN

- Mapa de Riesgos de Gestión por cada uno de los procesos
- Seguimiento a Riesgos de Gestión
- Actividades para fomentar la cultura de autocontrol

– Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad

En este componente y en el marco de la Política de riesgos se implementan controles y estos a su vez son los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, con el fin de mitigarlos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.

El IGAC implementa esta actividad a través del proceso de Seguimiento y evaluación Institucional como:

- Elaborar el Programa Anual de Auditorías
- Ejecución de auditorías y seguimientos
- Atención a los entes externos de control
- Coordinar actividades para la atención de organismos de control y respuesta a los requerimientos de los mismos.

– Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés identificados.

El IGAC en su proceso de Gestión de comunicaciones y mercado, formula los planes de comunicaciones institucionales y difunde la información generada por la entidad a los grupos de interés y la ciudadanía, cumpliendo con los lineamientos del plan estratégico de la entidad. Así mismo la entidad realiza el seguimiento y ejecución de los controles definidos en el mapa de riesgos de gestión y corrupción.

– Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad

En este componente confluyen las actividades en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), su propósito es valorar:

- La efectividad del control interno de la entidad.
- La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
- El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos.
- Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

Por otra parte, la entidad realiza seguimiento y reporte de los resultados de gestión de forma periódica con el fin de evaluar su desempeño y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 5 del 13 de agosto de 2020 se aprueban las 17 políticas que integran el modelo.

3. ESTABLECIMIENTO DE METAS VIGENCIA 2020

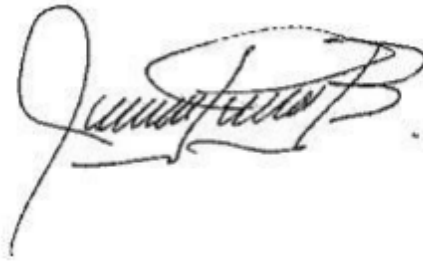
La meta para la vigencia 2020 es incrementar en un mínimo de 14 puntos en el índice de desempeño institucional a través de la evaluación del FURAG vigencia 2020.

4. CONCLUSIONES

- ✓ La entidad verifica permanentemente la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas y el uso de recursos, de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.
- ✓ La entidad evalúa el logro de los resultados mediante los indicadores definidos en el plan de acción anual por proceso.
- ✓ Se evalúa periódicamente la gestión del riesgo con el fin de detectar desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o la posibilidad de materialización de un riesgo.
- ✓ La Entidad ha implementado estrategias que permiten la implementación del MIPG a través de los planes de acción anual por proceso.
- ✓ La entidad ha realizado ejercicios de socialización a los servidores públicos tanto en la Sede Central como en Direcciones Territoriales, dando a conocer la importancia del modelo, sus dimensiones y sus políticas.

5. RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar la publicación de las Políticas vigentes aprobadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de que sean apropiadas entre los funcionarios y colaboradores del Instituto.
- ✓ Se recomienda que la entidad lleve a cabo permanentemente ejercicios de autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG y así poder determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y, lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua.
- ✓ Informar en cada uno de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño el porcentaje de avance y cumplimiento de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



Jorge Armando Porras Buitrago
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Didier Moreno Ariza – Contratista Oficina de Control Interno*