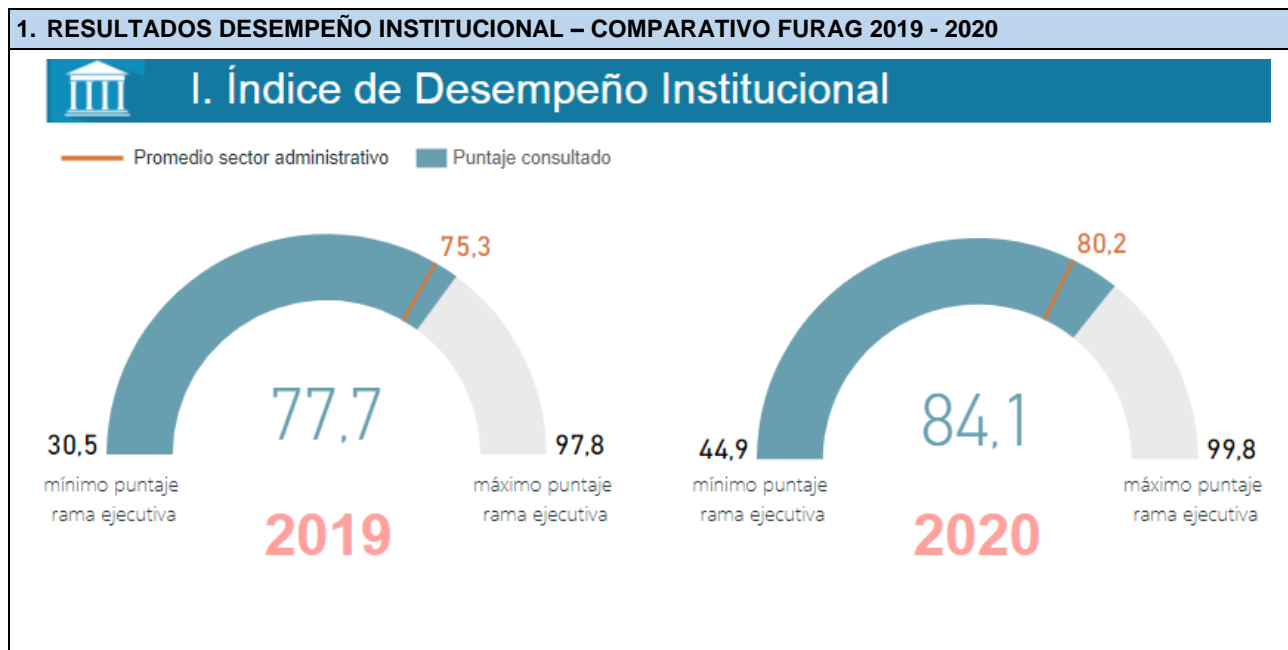
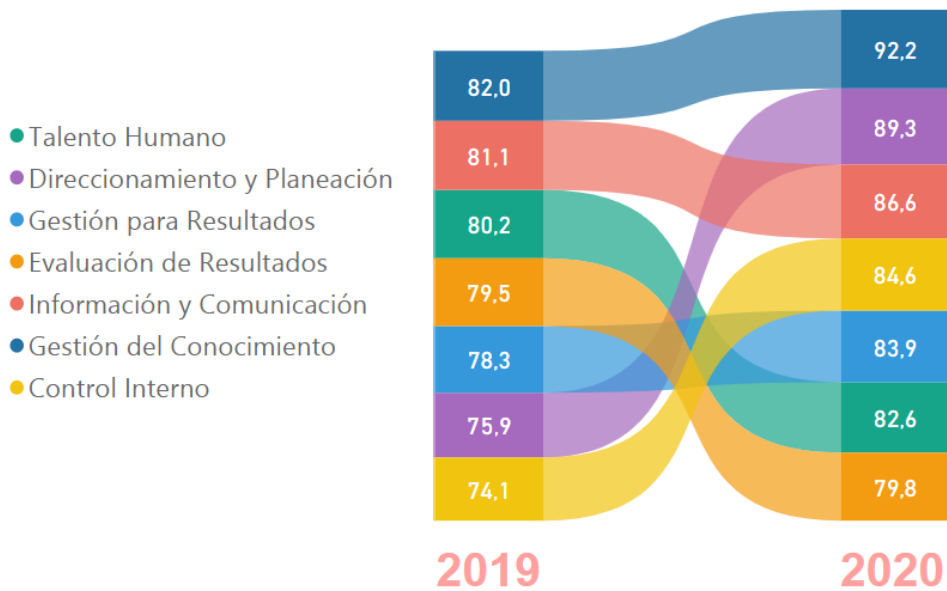
	<b>INFORME SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	FECHA ELABORACIÓN
		27-09-2021

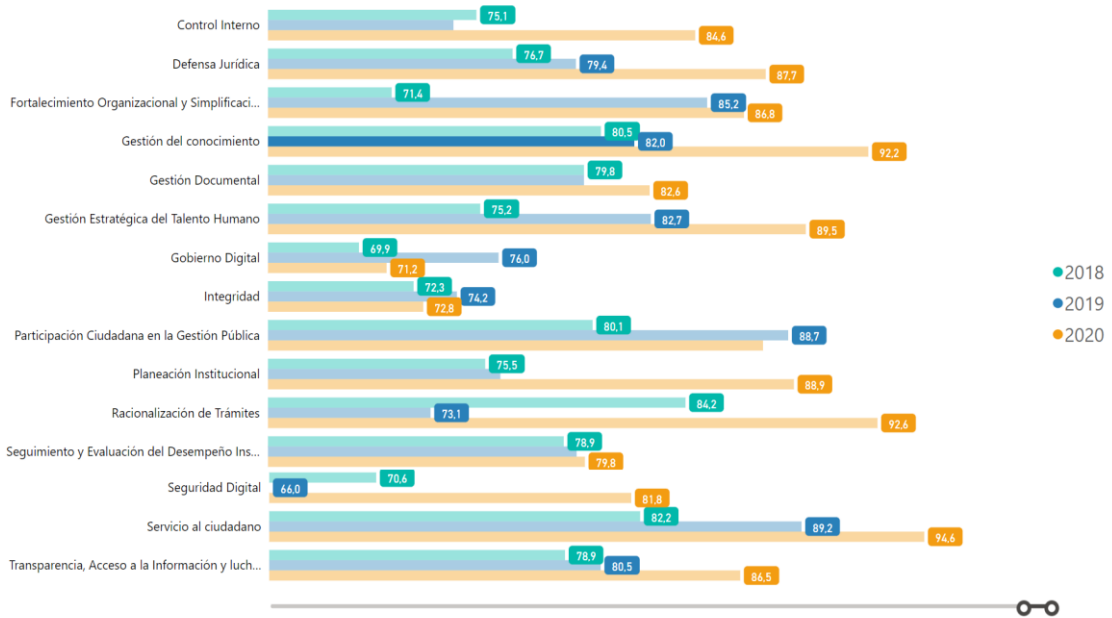
<b>Objetivo</b>	Verificar el avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG orientado a fortalecer el desempeño institucional y en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.
<b>Alcance</b>	La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2021, realiza la verificación de los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la vigencia 2020, basados en el cumplimiento de los planes de acción y su articulación con el mismo.
<b>Criterios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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".</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Manual Operativo Sistema de Gestión - MIPG: Versión 2- agosto de 2018 del Departamento-Administrativo de la Función Pública.</li> </ul>



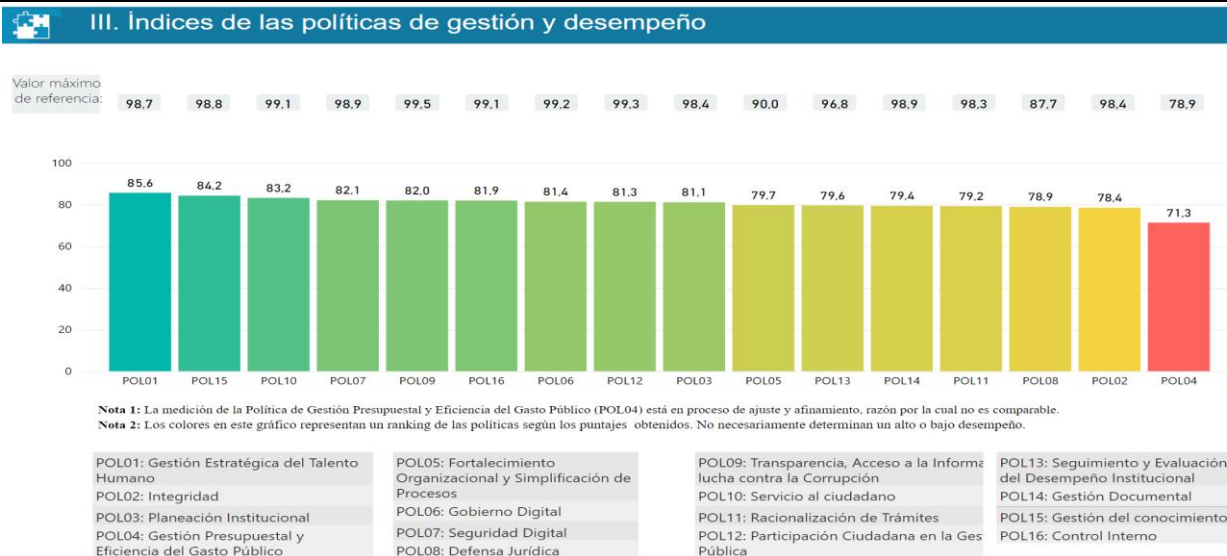
## II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



## III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



## 1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – COMPARATIVO FURAG 2019 - 2020



### Algunas recomendaciones de Mejora por Política vigencia 2020

#### 1. Gestión Estratégica del Talento Humano:

- Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
- Impulsar la participación del talento humano para la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional de la entidad, como acción para desarrollar una cultura organizacional afín a la gestión del conocimiento y la innovación.
- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.

#### 2. Integridad:

- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular para seguir.
- 3. Planeación Institucional:
- Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).

#### 3. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad.
- Constituir reservas presupuestales en la vigencia, inferiores al 15% del presupuesto de inversión.

#### 4 fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.

## 1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – COMPARATIVO FURAG 2019 - 2020

### 5. Gobierno Digital

- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Sugerencia significativa" definido en la NTC5854.
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Características sensoriales" definido en la NTC5854.
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Evitar bloques" definido en la NTC5854.
- Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.
- Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.

### 6. Defensa Jurídica

- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.
- Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.

### 7. Servicio al ciudadano

- Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- Utilizar e implementar atención presencial a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.

### 8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
- Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.
- Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).

### 9. Gestión Documental

- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
- Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.

## 1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – COMPARATIVO FURAG 2019 - 2020

- Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.

### 10. Gestión del Conocimiento

- Organizar, clasificar y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para su recolección, que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas.
- Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.
- Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.
- Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.

### 11. Control Interno

- Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
- Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

### 12. Gestión de la Información estadística

- Publicar en la página web, los protocolos de transferencia de datos de operaciones estadísticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad.
- Diagnosticar la calidad de los registros administrativos de la entidad.
- Definir y ejecutar un plan de mejoramiento para mejorar los registros administrativos de la entidad.
- Aprovechar estadísticamente los registros administrativos de la entidad.
- Incluir las reglas de validación y consistencia de las bases de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.

## 2. ACCIONES REALIZADAS EN LAS POLITICAS MIPG

- **Servicio al Ciudadano:** Política implementada y adoptada en todas las dependencias. Protocolos, Procesos y procedimientos para la atención al ciudadano en todos los canales. Estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad. Aplicación de la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP y el Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP.
- **Racionalización de trámites:** 11 Trámites y 7 OPAS. Factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar los trámites u otros procedimientos: Planes de Desarrollo, Políticas, Consulta a la ciudadanía e Institución. Se formuló la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia. Las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad han permitido: Reducir los pasos, costos y requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos; que los grupos de valor tengan más información sobre los cambios y mejoras en los trámites; disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales y aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción.
- **Gestión del Conocimiento:** Para conservar el conocimiento de los servidores públicos la entidad: Clasificó el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia para su análisis respectivo; Sistematizó el conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente;

## 2. ACCIONES REALIZADAS EN LAS POLITICAS MIPG

diseñó mecanismos, procedimientos y/o procesos para transferir el conocimiento; aplicó herramientas para conservar el conocimiento tácito de los servidores; e Identificó, replicó y/o adaptó buenas prácticas.

Para evitar la pérdida de conocimiento explícito la entidad: Realiza inventarios para identificar la ubicación de este tipo de conocimiento, cuenta con repositorios de conocimiento, realiza procesos de socialización y difusión; y actualiza sus TRD de acuerdo con el quehacer de la entidad.

- **Gestión estratégica del Talento Humano:** La planeación estratégica del talento humano se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad. Se elaboró e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano. Nivel de avance en el diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo por encima del 81%. Se analiza si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Se han generado diagnósticos relacionados con la cultura organizacional y se han intervenciones a partir de sus resultados.
- **Planeación institucional:** Para la caracterización de los grupos de valor y grupo de interés se utilizó la información para definir estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión. El Direccionamiento Estratégico de la entidad se definió teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor, las propuestas o iniciativas de los grupos de interés, los bienes y/o servicios para atender las necesidades o problemas de los grupos de valor. La planeación institucional está alineada al cumplimiento del país con los Objetivos de Desarrollo sostenible ODS.
- **Defensa Jurídica:** La entidad formuló políticas de prevención del daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. La entidad hace seguimiento al plan de acción y a los indicadores formulados en sus políticas de prevención del daño antijurídico. La entidad diseña las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad. La entidad realiza los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos. La entidad cuenta con un programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica.
- **Participación Ciudadana:** Se realizaron 12 ejercicios de participación ciudadana usando medios digitales. Se llevaron a cabo capacitaciones en temas de participación a los servidores de la entidad y difusión de información para la participación ciudadana y el control social. Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar: Formulación de políticas, programas y proyectos; ejecución de programas, proyectos y servicios; rendición de cuentas, racionalización de trámites, solución de problemas a partir de la innovación abierta y la promoción del control social y veedurías ciudadanas. Las acciones de diálogo presenciales implementadas por la entidad permitieron: generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor, establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional y la participación de diversos representantes de los grupos de valor. La entidad ejecutó actividades para cumplir las obligaciones establecidas en la implementación del acuerdo de paz.
- **Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso:** Se han racionalizado los procesos y procedimientos durante los últimos 5 años. La entidad ha mejorado sus procesos y procedimientos a partir de: Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía y servidores, resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos, análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio, resultados de la gestión institucional, seguimiento a los indicadores de gestión e implementación y monitoreo de los controles a los riesgos. Se han tomado acciones efectivas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía.

En el marco de MIPG se han llevado a cabo estas acciones:

- Conocimiento y socialización del Modelo al equipo directivo y a todo el talento humano de la entidad
- Conformación de la Institucionalidad
- Análisis de los resultados del Índice de Desempeño Institucional



## 2. ACCIONES REALIZADAS EN LAS POLITICAS MIPG

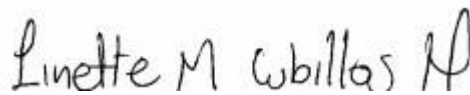
- Diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas
  - Elaboración y priorización de los planes de acción con fechas y responsables definidos por política
  - Planes de acción aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **Transparencia acceso a la Información y lucha contra la Corrupción:** Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en los componentes de: Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, racionalización de Trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana, servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la Información. Los mecanismos utilizados para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía fueron: Sitio web, pantallas y televisores y correo electrónico. Existen lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción. Se tienen 18 riesgos de corrupción en la entidad. La entidad pública en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Ley 1712 de 2014.

## 3. CONCLUSIONES

- ✓ De acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional la entidad verifica permanentemente la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas y el uso de recursos.
- ✓ Se realizan ejercicios de socialización a los funcionarios y contratistas tanto en la Sede Central como en Direcciones Territoriales, dando a conocer la importancia del modelo, sus dimensiones y sus políticas.
- ✓ Se evidencia que las estrategias implementadas por la Entidad permiten la implementación del MIPG a través de los planes de acción anual por proceso.
- ✓ La entidad evalúa el logro de los resultados mediante los indicadores definidos en el plan de acción anual por proceso.

## 4. RECOMENDACIONES

- ✓ Para la mejora continua de la Entidad se recomienda realizar ejercicios de autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG y determinar el estado de su gestión.
- ✓ Continuar con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG basado en el cumplimiento de los planes de acción.
- ✓ 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.



**Linette M Cubillos Hernández**  
Jefe Oficina de Control Interno (e)