



PRIMER SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG VIGENCIA 2022

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ELISA ISENIA SANTOS MORALES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Septiembre 2022



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	4
1. EJECUCIÓN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.	4
1.1 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO.....	5
1.2 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	8
1.3 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO.....	9
1.4 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS	16
1.5 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	17
1.6 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	20
1.7 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO	21
1.8 OPORTUNIDADES DE MEJORA	23
CONCLUSIONES.....	29

SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VIGENCIA 2022

INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento de su rol de Seguimiento y Control establecido por el Decreto 648 de 2017 y en desarrollo de su Rol como Evaluador independiente, adelantó un especial seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Como línea base se tomaron las consideraciones, por una parte, de los resultados de la evaluación del Formulario Único de Reporte, avance de Gestión FURAG II vigencia 2021 y Resultados FURAG II vigencia 2021, instrumento aplicado por Función Pública y los líderes de política, que permitió recoger información para fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión y desempeño y la formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño institucional; adicionalmente, permite evaluar el cumplimiento de los objetivos del Modelo, sus avances, sus mejoras, todo a partir de la información que suministren directamente las mismas organizaciones.

De otra, una herramienta de autodiagnóstico, suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que permite a cada entidad pública desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG. A través de la aplicación de la herramienta, se pudo determinar el estado de la gestión, las fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

Con estas dos herramientas la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional formuló el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual fue aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño.

El seguimiento se realizó con la información suministrada por las dependencias responsables de las acciones formuladas.

OBJETIVO

Verificar el avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el fin de identificar su estado de desarrollo frente a temas puntuales de la gestión de la ESE Hospital Universitario de Santander y con base en ello se establezcan medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo.



ALCANCE Y METODOLOGÍA

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2022, para evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la ESE HUS.

Las técnicas de auditoría utilizadas en el desarrollo del seguimiento fueron:

- Revisión de documentación e información suministrada.
- Análisis
- Observación
- Evaluación al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de implementación.
- Resultados FURAG 2021

Los instrumentos utilizados en la realización del seguimiento fueron:

- Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigencia 2022.
- Reporte de avances al Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigencia 2022 suministrado por cada uno de los responsables.
- Recomendaciones producto del Resultado FURAG vigencia 2021.

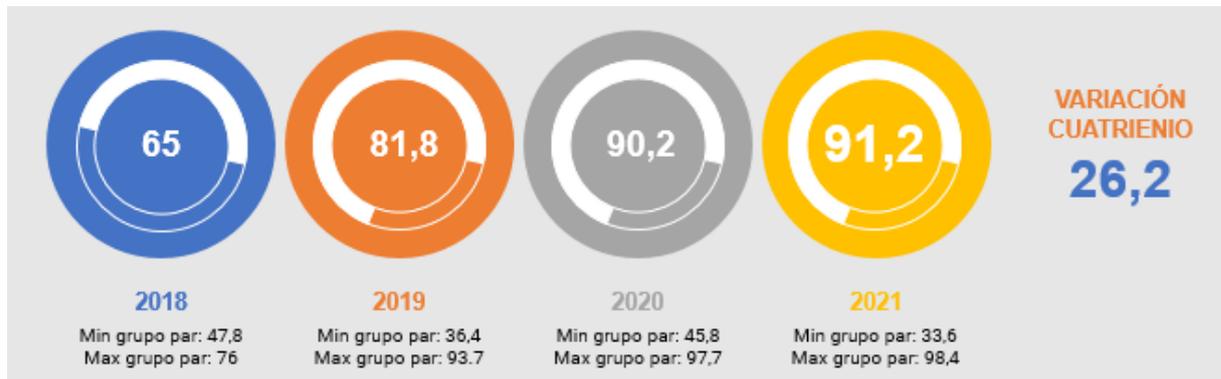
1. EJECUCIÓN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

En el Plan de Acción se encuentran inscritas 83 actividades, los cuales arrojaron al 30 de junio de 2022 una ejecución del 48%, tal como se refleja en el cuadro Porcentaje de cumplimiento o avance de actividades, así:

DIMENSIÓN	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	TOTAL
CONTROL INTERNO	5	0	1	6
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	7	0	0	7
EVALUACION DE RESULTADOS	1	0	0	1
GESTION CON VALORES PARA RESULTADO	31	1	1	33
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	9	0	2	11
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13	3	1	17
TALENTO HUMANO	8	0	0	8
Total general	74	4	5	83

Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

RESULTADOS INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RESULTADOS INDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

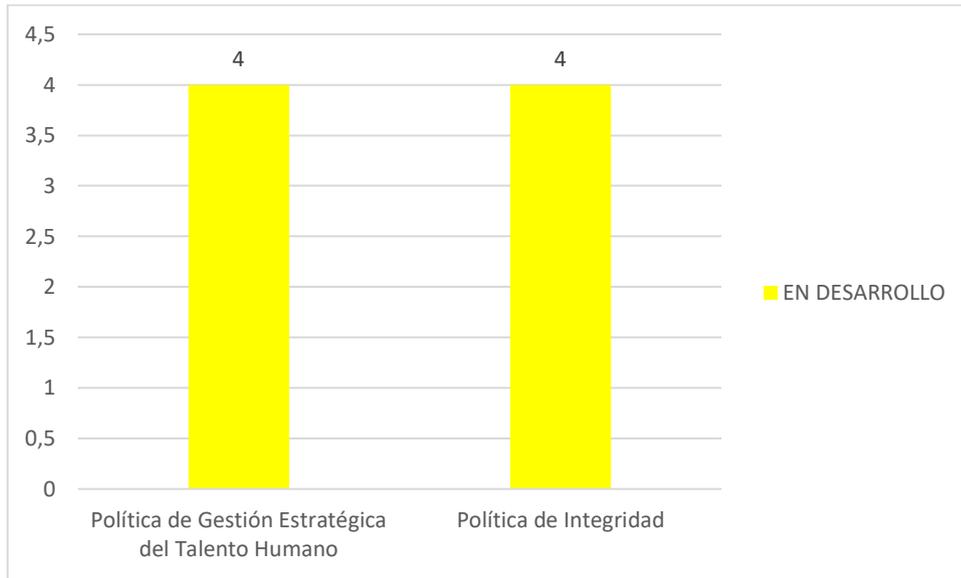
Dimensión	2018	2019	2020	2021	Variación cuatrienio
D1: Talento Humano	65,8	77,4	84,9	86,3	20,5
D2: Direccionamiento y planeación	63,0	87,0	86,8	88,2	25,2
D3: Gestión para resultados	63,8	80,7	88,6	90,2	26,4
D4: Evaluación de resultados	60,5	81,8	89,0	89,2	28,7
D5: Información y comunicación	64,1	78	86,2	87,2	23,1
D6: Gestión del conocimiento	63,5	85,2	97,4	98,2	34,7
D7: Control Interno	66,1	83,6	90,9	91,9	25,8

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

1.1 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

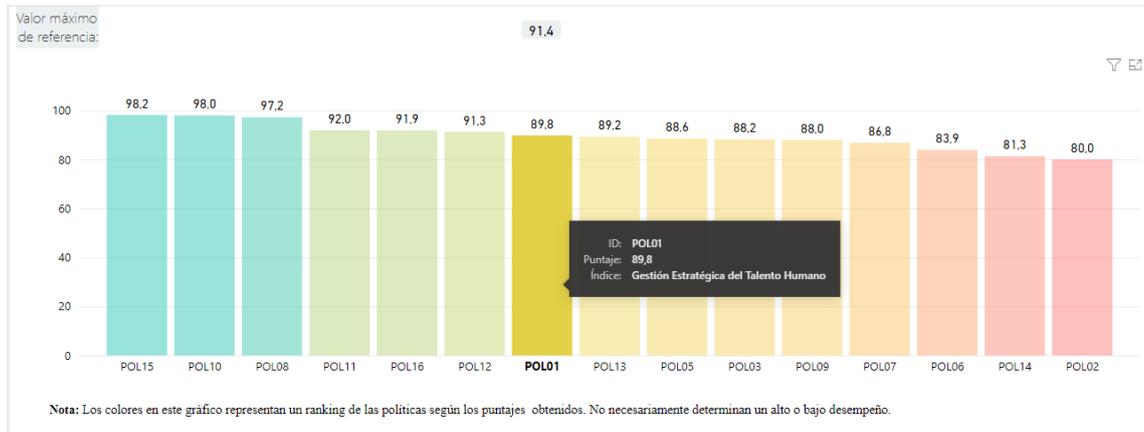
COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	Total general
Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	4	0	0	4
Política de Integridad	4	0	0	4
Total general	8	0	0	8

Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.



Fuente propia

1.1.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



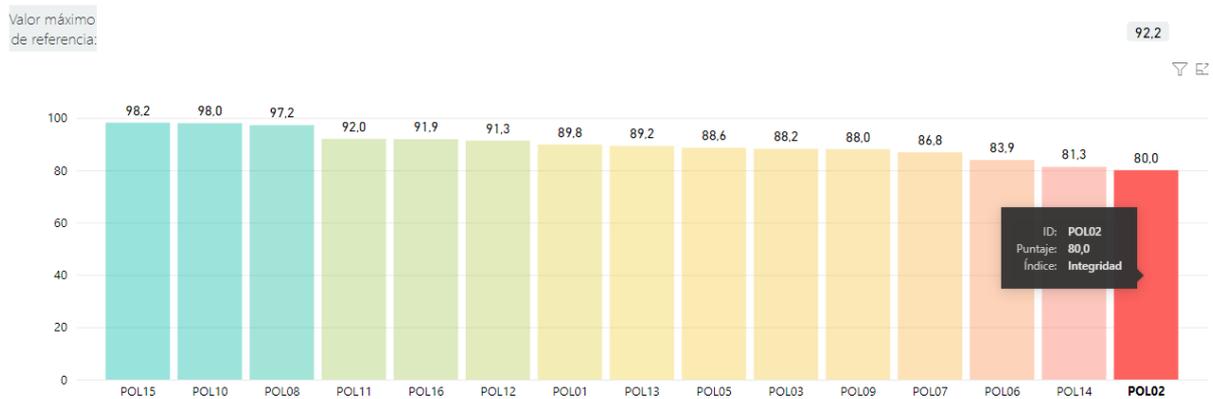
Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	77,7	93,9
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	94,8	98,1
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	84,7	84,7
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	74,0	93,9

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
- Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.

1.1.2. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE INTEGRIDAD



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	80,3	92,9
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	92,3	92,3
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	58,7	99,3

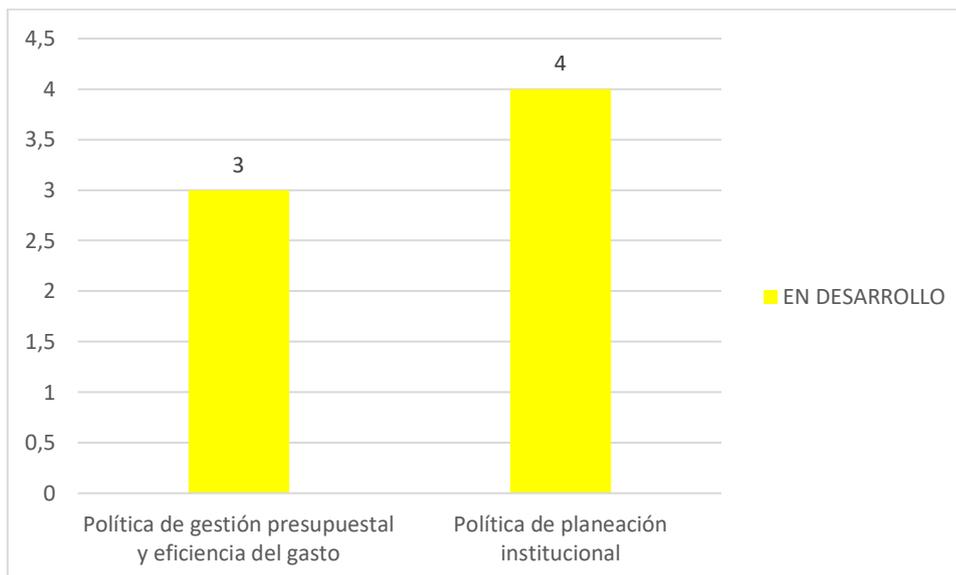
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).
- Establecer al interior de la 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 a seguir.
- Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
- Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRS) de la entidad.

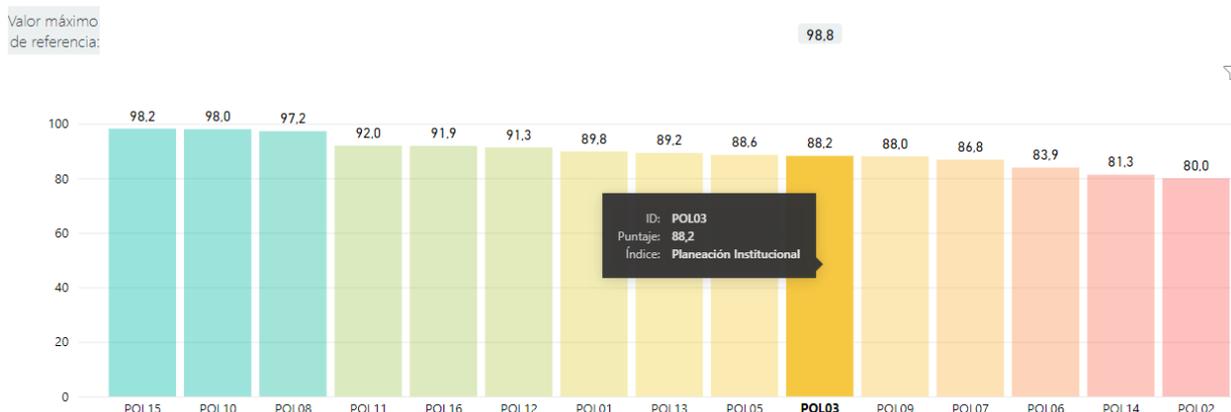
1.2 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

COMPONENTE	EN DESARROLLO	TERMINADA	Total general
Política de planeación institucional	3	0	3
Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto	4	0	4
Total general	7	0	7



Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

1.2.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	92,4	92,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	80,7	90,5
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	80,9	98,3
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	85,1	98,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	82,1	97,1

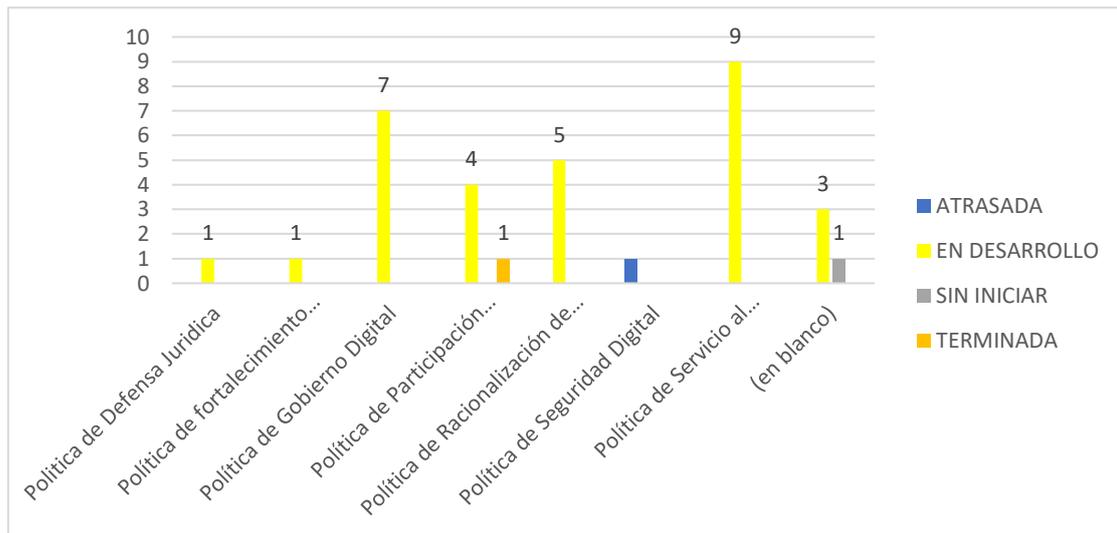
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

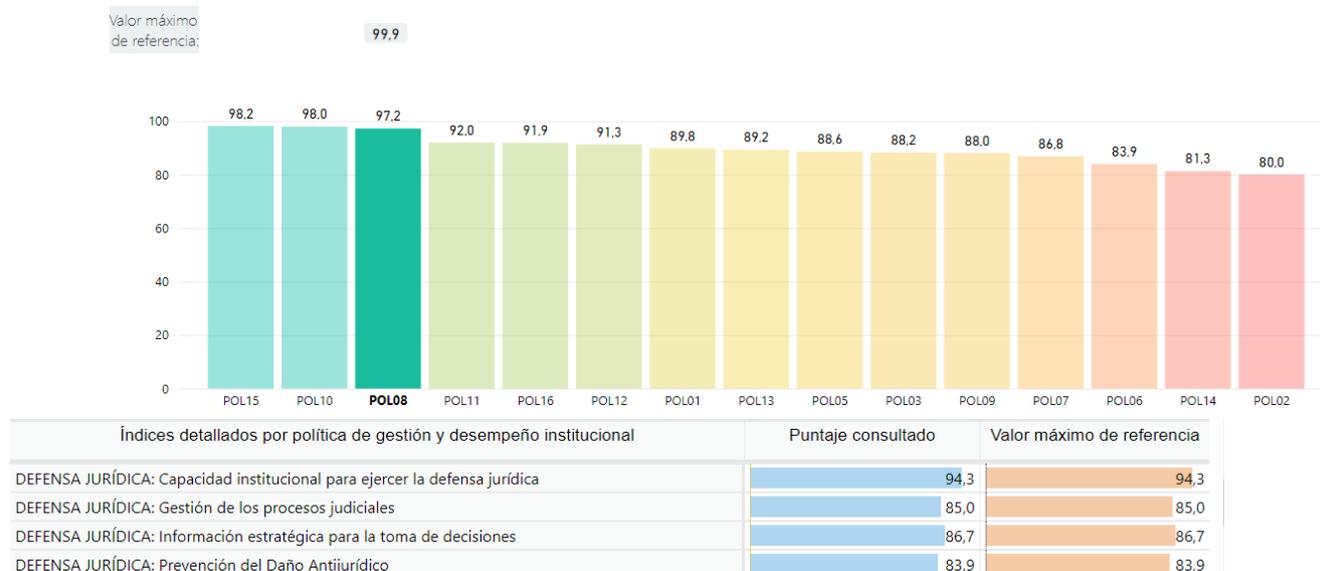
1.3 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	Total general
Política de Defensa Jurídica	1	0	0	1
Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	0	0	1
Política de Gobierno Digital	5	0	1	6
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	4	0	1	5
Política de Racionalización de Trámites	5	0	0	5
Política de Servicio al Ciudadano	9	0	0	9
Política Seguridad Digital	1	0	0	1
Total general	26	0	2	28



Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

1.3.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

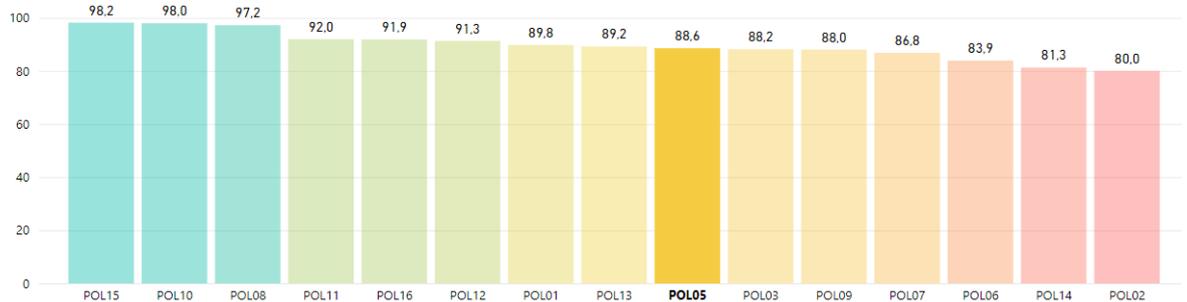
RECOMENDACIONES

- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

1.3.2. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Valor máximo de referencia:

95.4



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Eficacia Organizacional	77,4	89,3
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	95,7	95,7

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

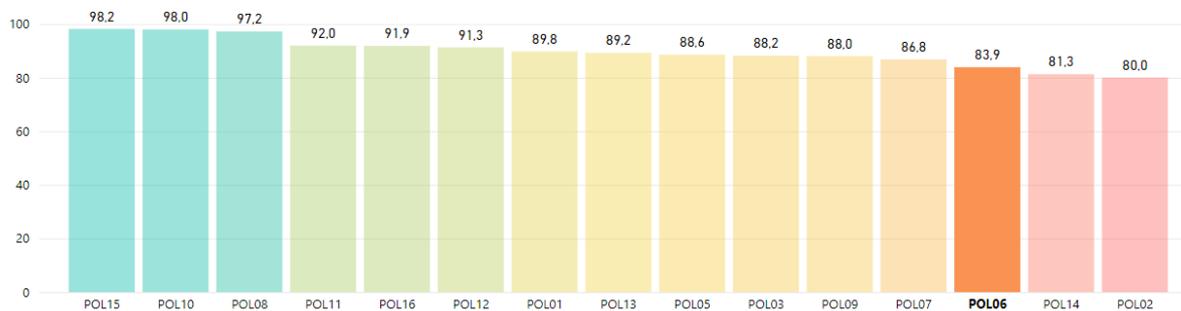
RECOMENDACIONES

- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

1.3.3. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

Valor máximo de referencia:

97.8



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	87,5	87,5
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	81,2	98,2
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	77,9	98,3
GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	81,0	84,4
GOBIERNO DIGITAL: Servicios Digitales de Confianza y Calidad	75,9	92,0
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	57,7	98,9
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	45,0	85,6



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

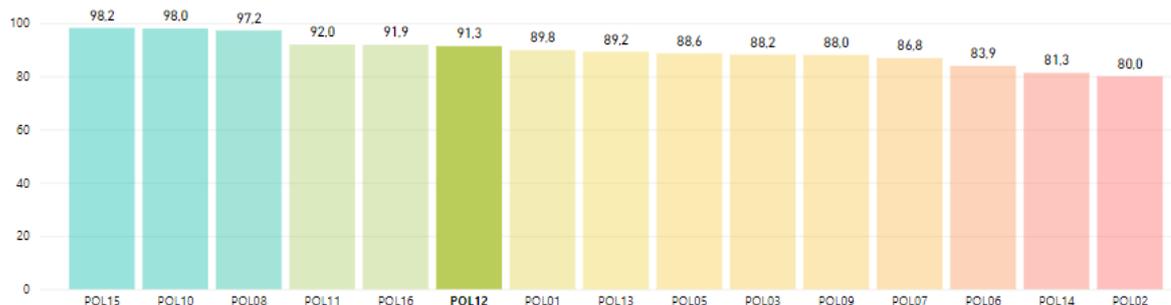
RECOMENDACIONES

- Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica- analítica predictiva-analítica prescriptiva).
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Idioma de la página" definido en la NTC5854.
- Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
- Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
- Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.

1.3.4. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Valor máximo de referencia:

98,8



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	93,5	98,5
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	89,0	94,8
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	87,1	98,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	80,6	98,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	86,8	98,6
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	70,0	94,9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	95,0	98,8
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Información basada en resultados de gestión y en avances en garantía de derechos	97,9	99,3

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

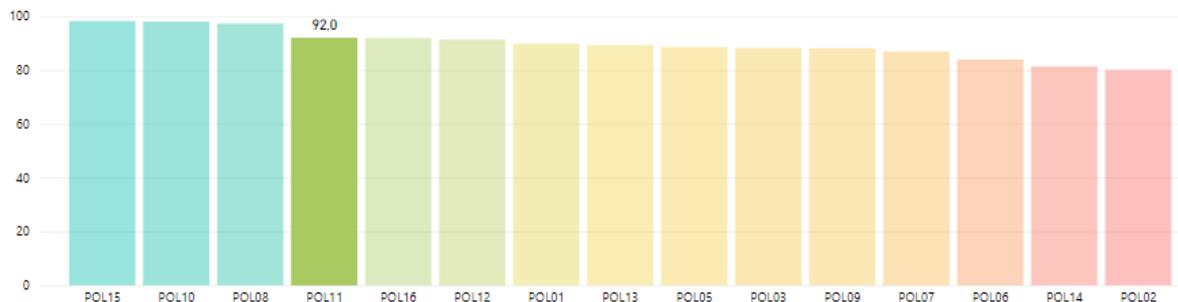
RECOMENDACIONES

- Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
- Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.
- Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.

1.3.5. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Valor máximo de referencia:

98,6



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	81,2	81,2
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	87,1	94,3
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	77,2	78,2

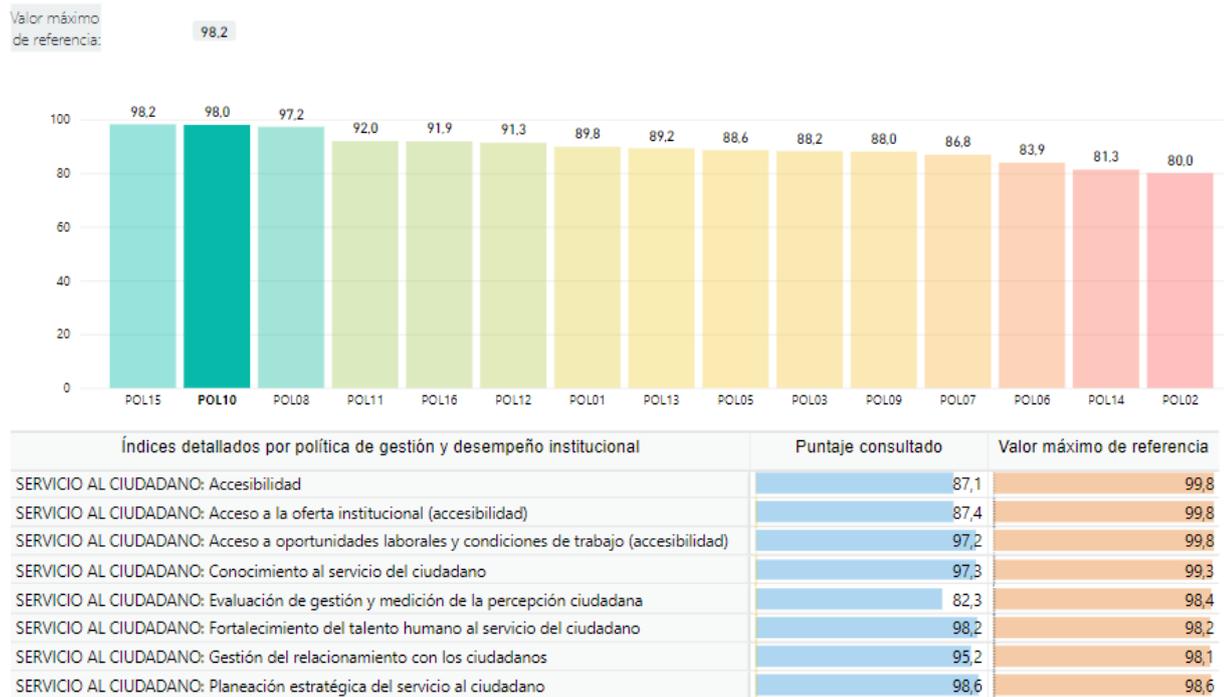
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Formular la estrategia de racionalización de trámites en la presente vigencia de acuerdo a su naturaleza jurídica.



1.3.6. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

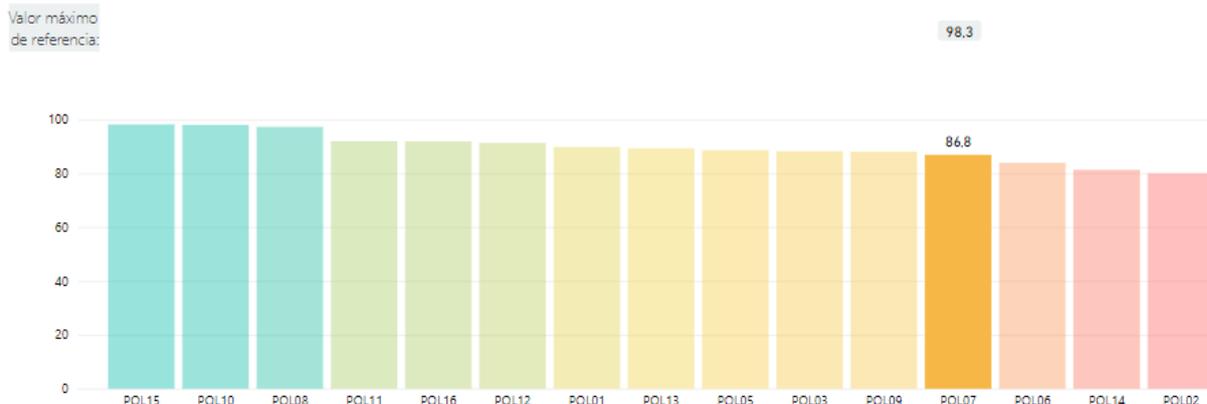
RECOMENDACIONES

- Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
- Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.



- Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.

1.3.7. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

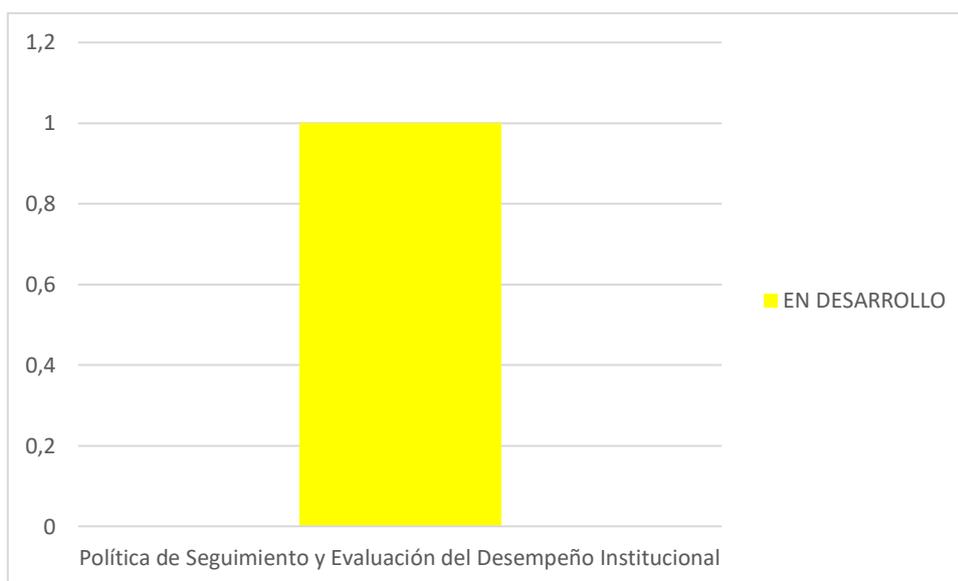
RECOMENDACIONES

- Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
- Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o CoCERT y adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
- Establecer objetivos específicos de seguridad de la información, aprobarlos mediante la alta dirección y medir su nivel de cumplimiento mediante los indicadores definidos para tal fin.
- Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, formalizarlo y actualizarlo de acuerdo con los cambios de la entidad.
- Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.

- Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.

1.4 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

COMPONENTE	Desarrollo
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1

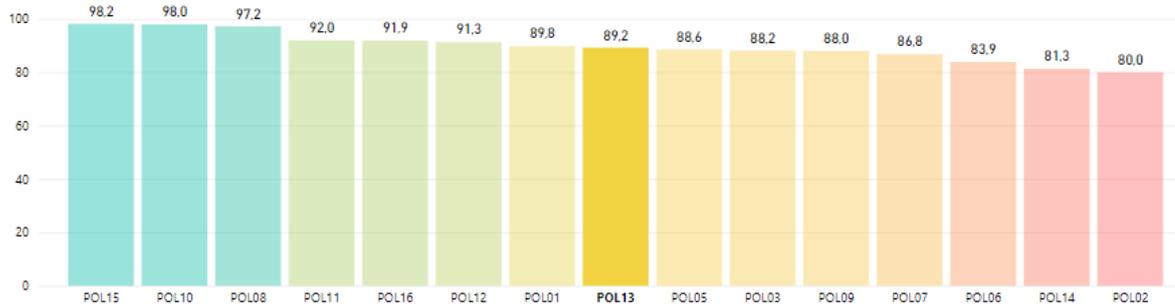


Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

1.4.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Valor máximo de referencia:

98,4



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	74,9	76,7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	83,7	98,2
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	82,1	92,0
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mejoramiento continuo	92,8	92,8

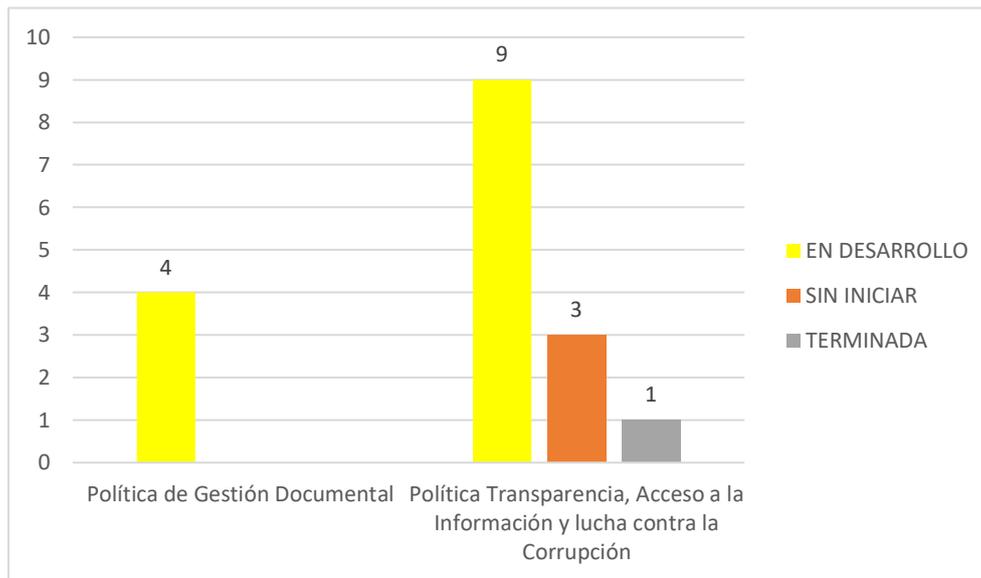
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

1.5 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINA DA	Total general
Política de Gestión Documental	4	0	0	4
Política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	9	3	1	13
Total general	13	3	1	17

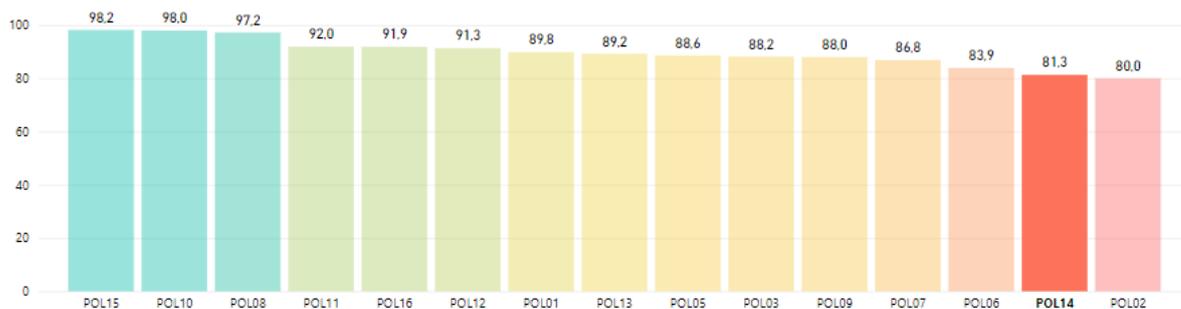


Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

1.5.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Valor máximo de referencia:

98,6



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	76,2	96,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	75,7	93,6
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	78,1	98,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	86,5	86,5
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	81,6	99,3

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

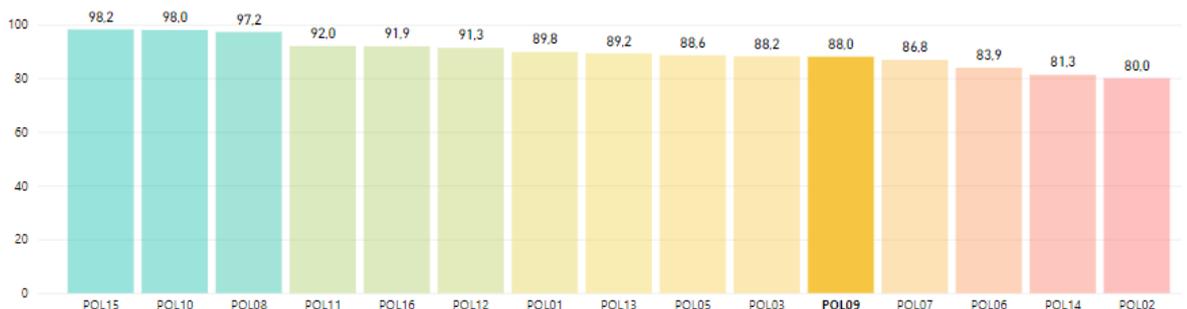
- Elaborar, aprobar, tramitar convalidación e implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.

- Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
- Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad
- Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental.
- Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
- Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad
- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.

1.5.2. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Valor máximo de referencia:

98,9



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	96,8	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	97,1	98,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	90,5	98,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	77,0	91,9
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	92,5	92,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	83,3	98,7
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	88,2	98,8
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	87,3	99,3



TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Línea estratégica de riesgos de corrupción	85,3	85,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	80,3	98,4
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Monitoreo y Seguimiento a los riesgos	80,0	85,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción	69,8	98,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	85,3	89,8

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

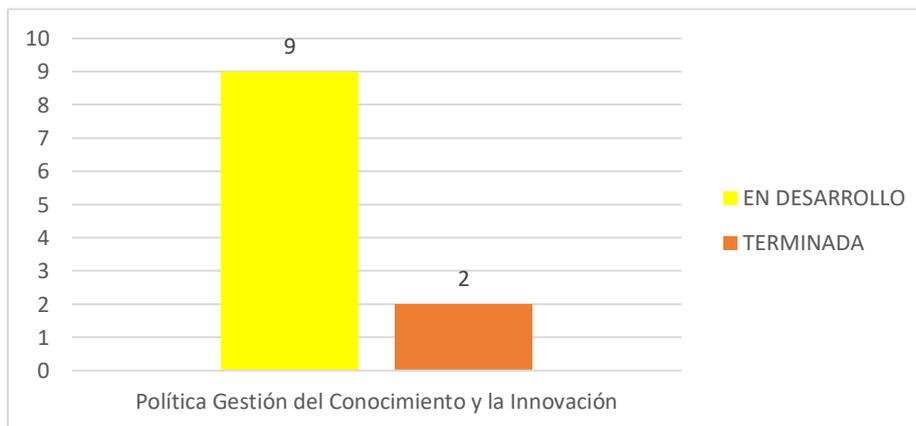
RECOMENDACIONES

- Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
- Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.

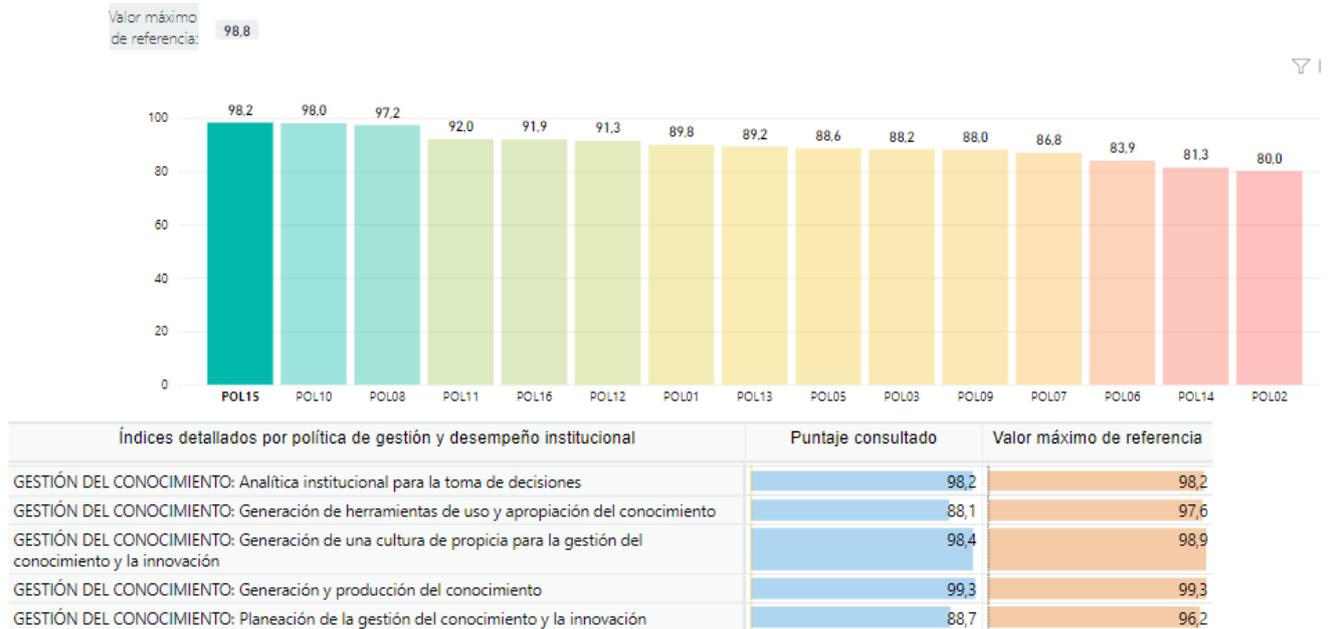
1.6 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	Total general
Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación	9	0	2	11
Total general	9	0	2	11

Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.



1.6.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



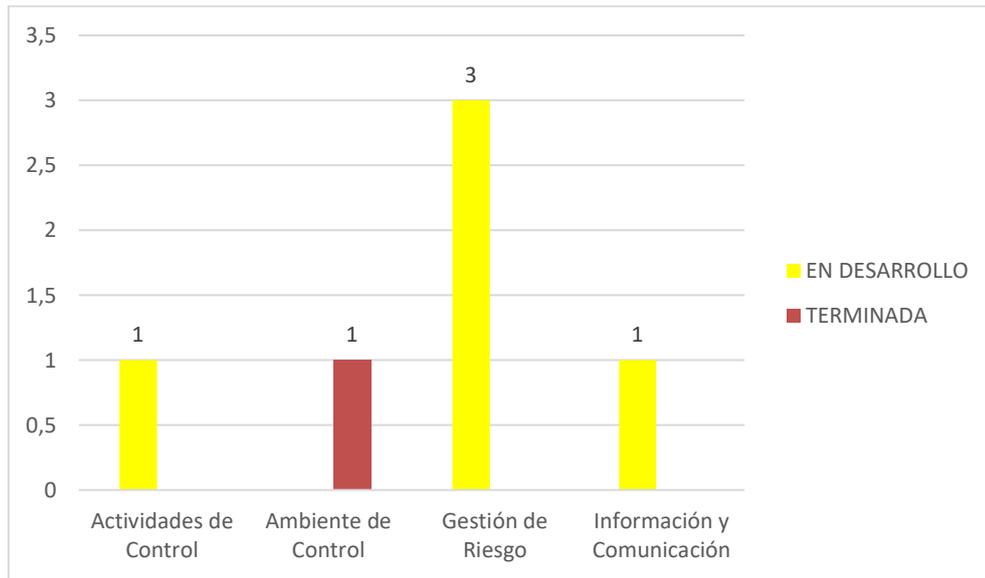
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.

1.7 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

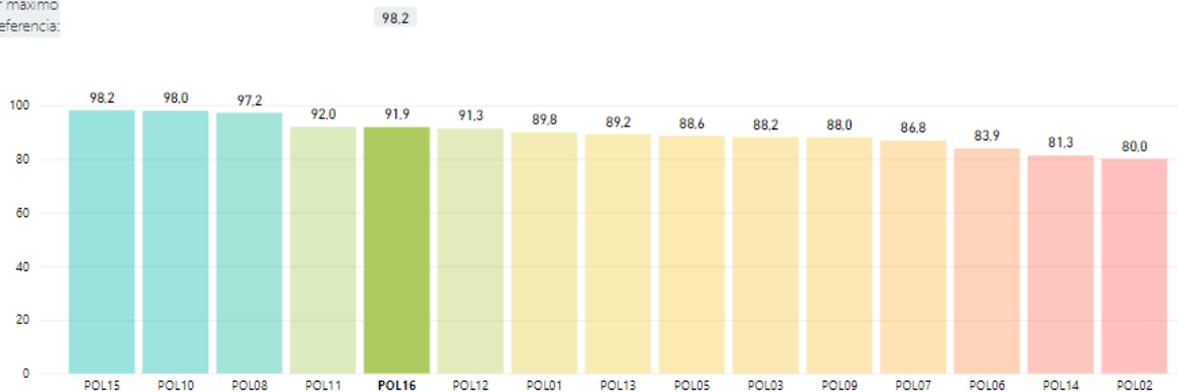
COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADAS	Total general
Actividades de Control	1	0	0	1
Ambiente de Control	0	0	1	1
Gestión de Riesgo	3	0	0	3
Información y Comunicación	1	0	0	1
Total general	5	0	1	6



Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de Implementación MIPG – Enviado por las dependencias responsables.

1.7.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Valor máximo de referencia:



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	85,4	98,3
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	92,6	98,1
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	93,8	96,1
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	95,4	96,7
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	97,8	98,5
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	88,5	98,7
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	92,1	96,4
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	87,5	98,5
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	91,3	98,6
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	90,8	90,8

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública



RECOMENDACIONES

- Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
- Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- 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.
- Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.

1.8 OPORTUNIDADES DE MEJORA

CURSO VIRTUAL: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

De acuerdo con lo estipulado en la Circular No 100.04-2018, expedida por Función Pública el 14 de diciembre de 2018, en adelante las entidades públicas del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, de los órdenes nacional y territorial, deberán incluir en sus programas de inducción y reinducción el desarrollo del curso virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

La circular mencionada indica:

“(...) Por la importancia del tema y en cumplimiento del Plan Nacional de Capacitación que lidera Función Pública, en los programas de inducción y reinducción de sus respectivas entidades, se debe incluir el citado curso, bajo las siguientes directrices:

1. *Todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo “Fundamentos Generales”.*
2. *Los gerentes públicos deben además tomar el curso “Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana”.*
3. *Los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo, deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso.*

(...) Corresponderá al Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento al cumplimiento de la presente disposición.”

Al respecto la Oficina de Control Interno revisó directamente en la página de la Función Pública el cumplimiento de las anteriores directrices, por parte del personal de planta, obteniendo los siguientes resultados:



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA	SEGUIMIENTO
JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Servidor Público Responsable de implementar Políticas por ser miembro del comité.	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana PENDIENTE Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG PENDIENTE
RONDON PRADA LEIDY ANDREA	JEFE OFICINA ASESORA CALIDAD	Servidor Público Responsable de implementar Políticas por ser miembro del comité.	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
ARIZA DIAZ HECTOR ENRIQUE	JEFE OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Servidor Público Responsable de implementar Políticas por ser miembro del comité.	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
BARRERA VARGAS EVER ERNESTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO APOYO TECNOLÓGICO	Servidor Público Responsable de implementar Política Gobierno Digital	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
BLANCO BERMUDEZ CARLOS ALBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - AREA SALUD (INTERVENTORIA MEDICA)	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
CONTRERAS ACEVEDO YANETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO- TESORERIA	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
CARRILLO ARIAS GONZALO	TECNICO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO



CEDIEL CASTILLO YOLANDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	Servidor Público	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
DELGADO MANRIQUE OFELMINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
DIAZ CARREÑO ELSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO. - CONTROL INTERNO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
SILVIA MELISSA MARTINEZ CASTELLANOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SIAU	Servidor Público Responsable de implementar Política Servicio al Ciudadano	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
JIMENEZ HERNANDEZ MANUEL DE JESUS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO- FARMACIA	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
LIZARAZO DELGADO JULIETH PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD - ENFERMERA	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
MENDEZ MEZA NELLY	PROFRSIONAL ESPECIALIZADO UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO TECNOLOGICO Y DE INFORMACION	Servidor Público Responsable de implementar Política Gobierno Digital, Política de Gestión Documental y Política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
MONTOYA PLAZAS LINA ROCIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO- ESTADISTICA	Servidor Público	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
JORGE ELIECER ARGUELLO MORALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO- COSTOS	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO



CHAPARRO HERNANDEZ DIANA KATHERINE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-NUTRICION Y DIETETICA	Servidor Público	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
NIÑO CARRILLO EDGAR JULIAN	GERENTE	Gerente Público Responsable de implementar Políticas	Curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
RAMIREZ CHINCHILLA FABIO SAHID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA	Servidor Público	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
REY CASTILLO CLAUDIA ARMIDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
RODRIGUEZ ALVAREZ SANDRA MILENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO MANTENIMIENTO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
RUEDA SANCHEZ DAMARY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO	Servidor Público Responsable de implementar las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
NIÑO GOMEZ MARIA CLARA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Servidor Público Responsable de implementar la Política de Defensa Jurídica	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana PENDIENTE Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG PENDIENTE



SANTOS MORALES ELISA ISENIA	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	Servidor Público Responsable de implementar Política Control Interno	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
ZARATE CAICEDO JAVIER ANDRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO- FACTURACIÓN	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
ARDILA PIMIENTO LAURA MARIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO -AREA SALUD LABORATORIO CLINICO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
LOZANO VASQUEZ JORGE	MEDICO ESPECIALISTA (UCI PEDIATRICA)	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
RAMIREZ RIVERO CARLOS ENRIQUE	MEDICO ESPECIALISTA (CIRUJANO PLASTICO)	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
SALAZAR MONTAÑA SANDRA LILIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (BANCO DE SANGRE)	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
VALENZUELA MUÑOZ FRANCISCO EFRAIN	MEDICO ESPECIALISTA (UCI)	Servidor Público	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
VEGA VERA AGUSTIN	MEDICO ESPECIALISTA (INFECTOLOGIA)	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO



JACKELINE JAIMES BECERRA	SUBGERENTE DE SERVICIOS DE LA MUJER Y LA INFANCIA	Servidor Publico Gerente Público	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
MARQUEZ HERRERA MARISELA	SUBGERENTE SERVICIOS ENFERMERIA	Servidor Publico Gerente Público	El curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
IBARRA ROLON CARLOS EDUARDO	SUBGERENTE SERVICIOS MEDICAS	Servidor Publico Gerente Público	El curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
GOMEZ MOYA GUILLERMO	SUBGERENTE SERVICIOS DE SERVIOS AMBULATORIOS Y APOYO TERAPEUTICO	Servidor Publico Gerente Público	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
SERRANO PASTRANA JUAN PAULO	SUBGERENTE SERVICIOS QUIRURGICOS	Servidor Publico Gerente Público	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO



GOMEZ TORRADO ALVARO	SUBGERENTE DE SERVICIOS DE ALTO COSTO	Servidor Publico Gerente Público	Certificado curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana COMPLETO Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
HERRERA DALLOS FABIO EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ALMACÉN	Servidor Publico	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG PENDIENTE
REYES TRILLOS JUAN JOSE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – DISCIPLINARIO	Servidor Publico	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG PENDIENTE

- Se hace necesario se prioricen las recomendaciones dadas por Función Pública en los resultados de FURAG en cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño y se adicionen al plan de implementación de MIPG vigencia 2022.
- Se insta a los funcionarios de planta y miembros del Comité de Gestión y Desempeño a realizar la versión 2 del curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que la versión que se encuentra disponible en EVA, debido a la incorporación y actualización de varias políticas del modelo correspondientes a los módulos: (i) Introdutorio, (ii) Módulo 2: Direccionamiento Estratégico, (iii) Módulo 3: Gestión con valores para resultados, (iv) Módulo 5: Información y comunicación y (v) Módulo 7: Control Interno
- Se recomienda a todos los servidores públicos a realizar el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción que ofrece Función Pública.

CONCLUSIONES

El Plan de Implementación MIPG se cumplió en una ejecución del 48%, por lo tanto, no se establecieron hallazgos, puesto que el objetivo primordial es la Evaluación del Plan de Implementación.

Se insta a los servidores Públicos y Subgerentes a dar cumplimiento a las directrices impartidas por Función Pública respecto de los cursos de inducción obligatorios y se implementen las recomendaciones dadas en cada política en el Plan de Implementación MIPG.


ELISA ISEÑA SANTOS MORALES
Jefe Oficina Asesora Control Interno

Proyectó: Sandra Milena Mendoza Amado. Profesional de apoyo Oficina Asesora de Control Interno. OPS