



PRIMER SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG VIGENCIA 2021

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

JULIO HERNAN VILLABONA VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Julio 2021



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	10
1.4 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS	18
1.5 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	19
1.6 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	23
1.7 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO	24
1.8 OPORTUNIDADES DE MEJORA	26
CONCLUSIONES.....	32

SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VIGENCIA 2021

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 2019 y Resultados FURAG II vigencia 2020, 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 2021, 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 2019
- Resultados FURAG 2020

Los instrumentos utilizados en la realización del seguimiento fueron:

- Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigencia 2021.
- Reporte de avances al Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigencia 2021 suministrado por cada uno de los responsables.
- Recomendaciones producto del Resultado FURAG vigencia 2020.

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

En el Plan de Acción se encuentran inscritas 50 actividades, los cuales arrojaron al 30 de junio de 2021 una ejecución del 49,74%, tal como se refleja en el cuadro Porcentaje de cumplimiento o avance de actividades, así:

DIMENSIÓN	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	TOTAL
CONTROL INTERNO	1	0	5	6
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	6	0	1	7
EVALUACION DE RESULTADOS	1	0	0	1
GESTION CON VALORES PARA RESULTADO	12	1	5	18
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	1	0	0	1
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	8	0	0	8
TALENTO HUMANO	8	0	0	8
Total general	37	1	11	49

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

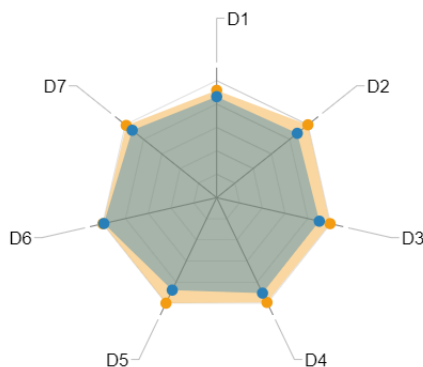
RESULTADOS INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RESULTADOS INDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	84,9	90,2
D2: Direccionamiento y Planeación	86,8	98,2
D3: Gestión para Resultados	88,6	97,9
D4: Evaluación de Resultados	89,0	97,6
D5: Información y Comunicación	86,2	98,3
D6: Gestión del conocimiento	97,4	98,2
D7: Control Interno	90,9	97,4

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

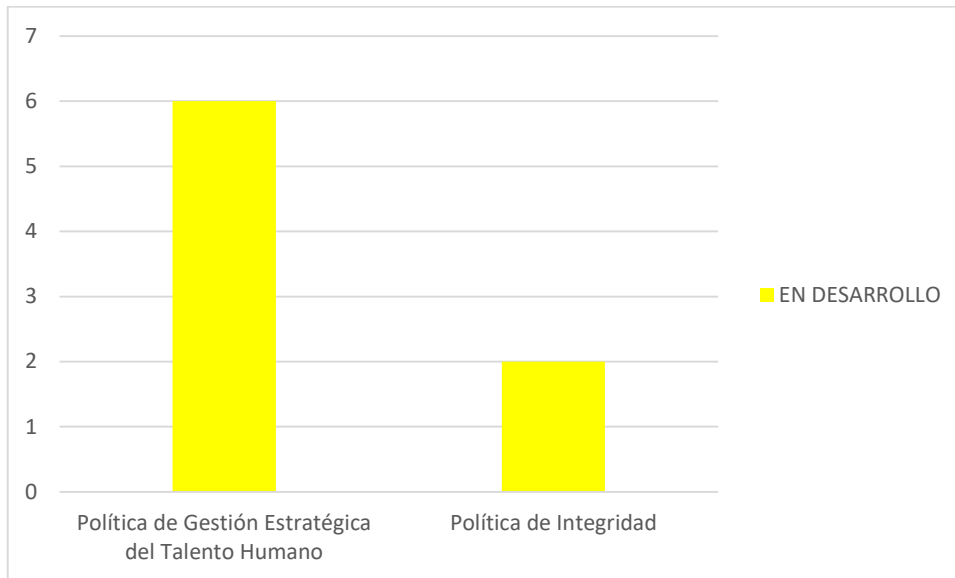
1.1 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	Total general
Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	6	0	0	6
Política de Integridad	2	0	0	2
Total general	8	0	0	8



Fuente: Consolidado Primer Seguimiento Plan de por las dependencias responsables.

Implementación MIPG – Enviado



Fuente propia

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



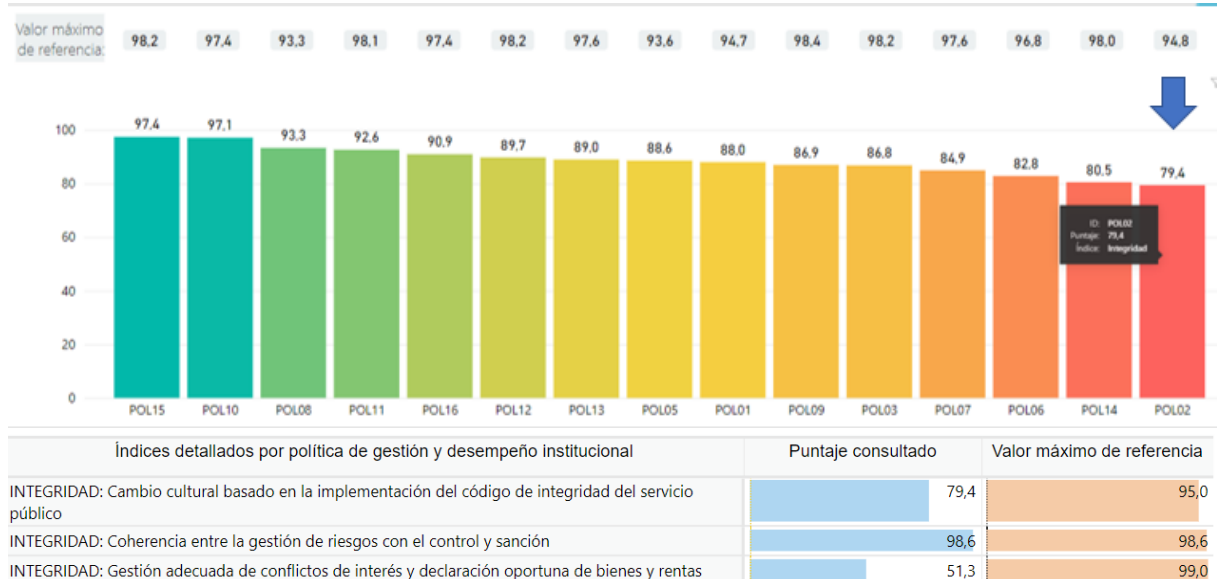
Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	73,5	97,9
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	94,9	97,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	84,4	84,4
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	75,4	99,0

Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- 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.
- Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018, Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
- Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
- Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
- Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.
- Actualizar el Manual de Funciones, respecto del cargo del Jefe de Control Interno, en atención al Decreto 989 de 2020.

1.1.2. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE INTEGRIDAD



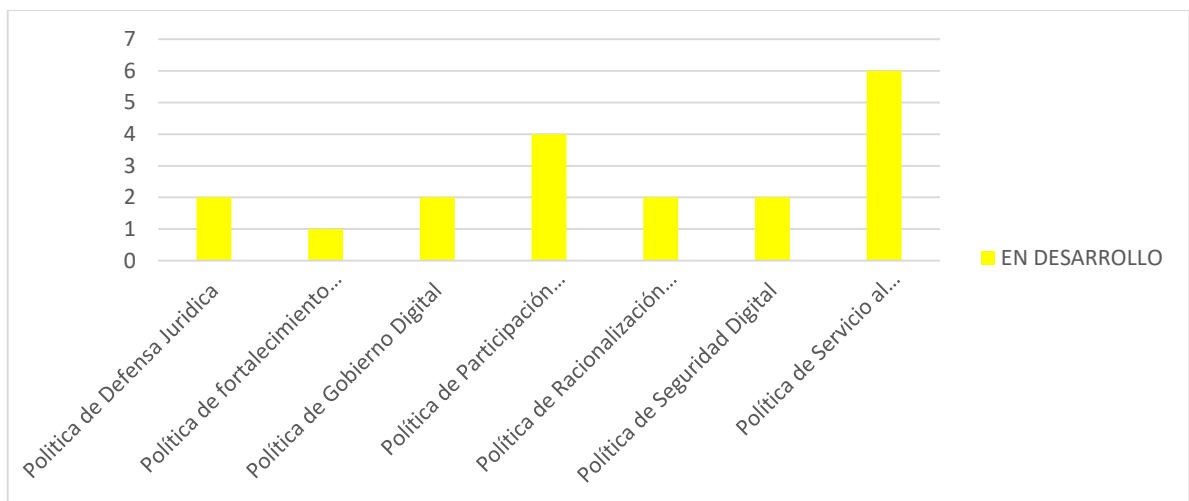
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- 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.
- Analizar los informes de control interno para identificar alertas sobre conductas que deben ser orientadas a partir de la implementación del código de integridad
- Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
- Incluir en la estrategia de gestión anual para la prevención de conflictos de interés actividades para sensibilización y conocimiento de causales y procedimientos para declaración de impedimentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.
- 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 a seguir.
- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
- 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.

1.2 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	3	0	3
Total general	6	0	6



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	92,7	92,7
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	79,0	90,6
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	80,3	97,5
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	84,4	98,6
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	79,9	99,0

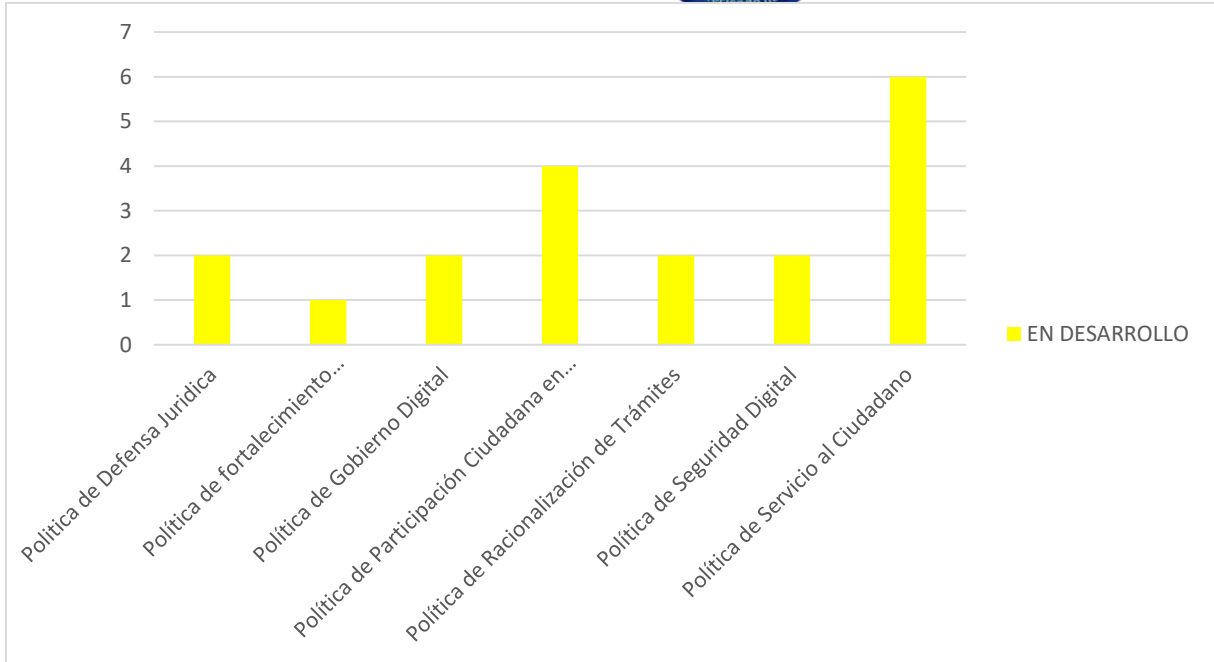
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

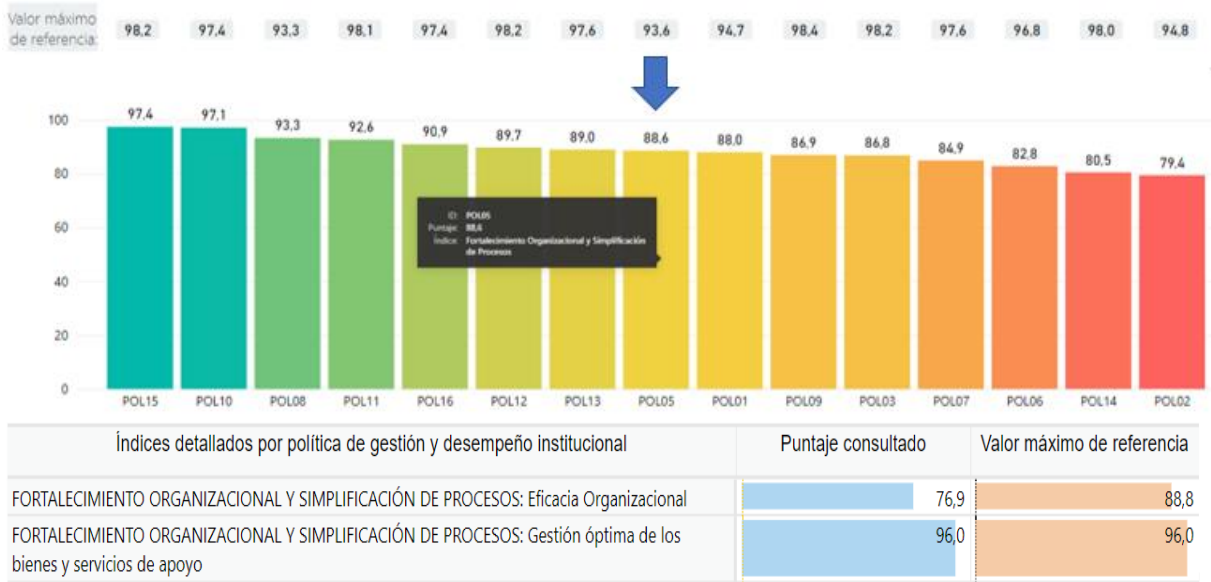
1.3 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADA	Total general
Política de Defensa Jurídica	2	0	0	2
Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	0	0	1
Política de Gobierno Digital	2	0	0	2
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	4	0	0	4
Política de Racionalización de Trámites	2	0	0	2
Política de Servicio al Ciudadano	6	0	0	6
Política Seguridad Digital	2	0	0	2
Total general	19	0	0	19



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

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

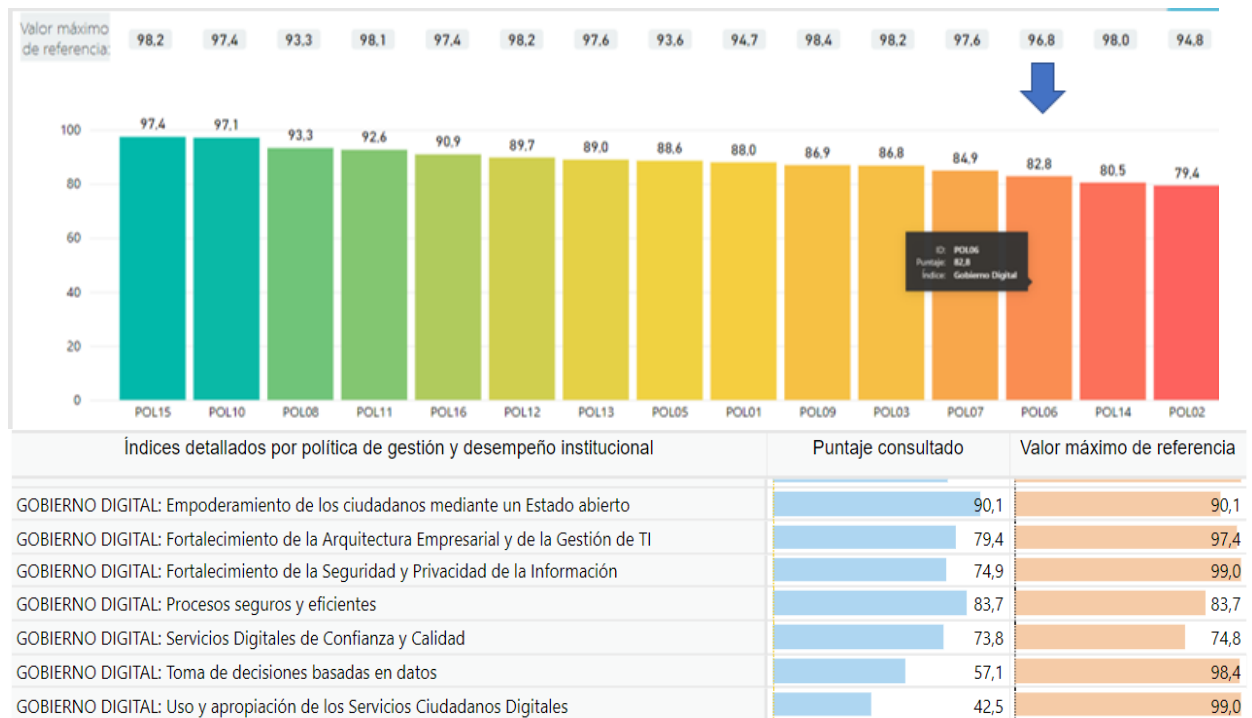


Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

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

1.3.2. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL



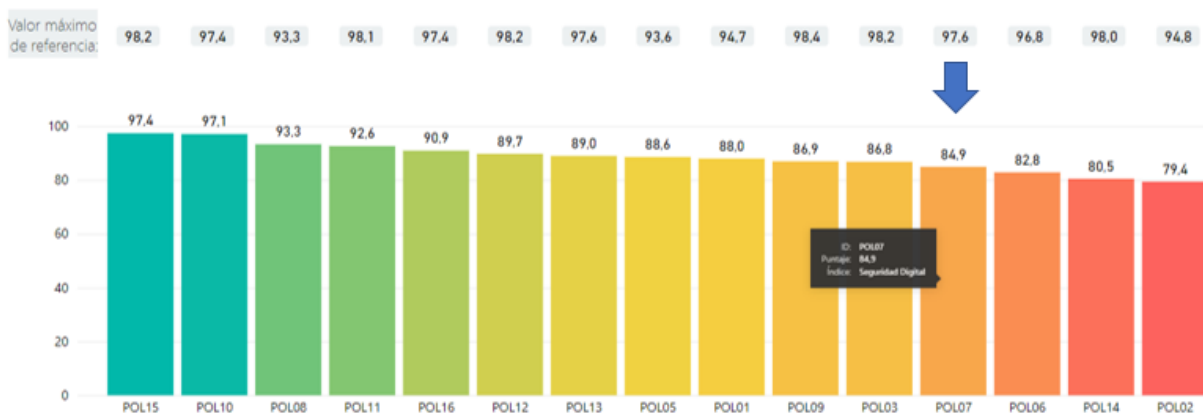
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica).
- Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
- Utilizar técnicas de analítica de datos para soportar la toma de decisiones en la entidad (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.



1.3.3. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

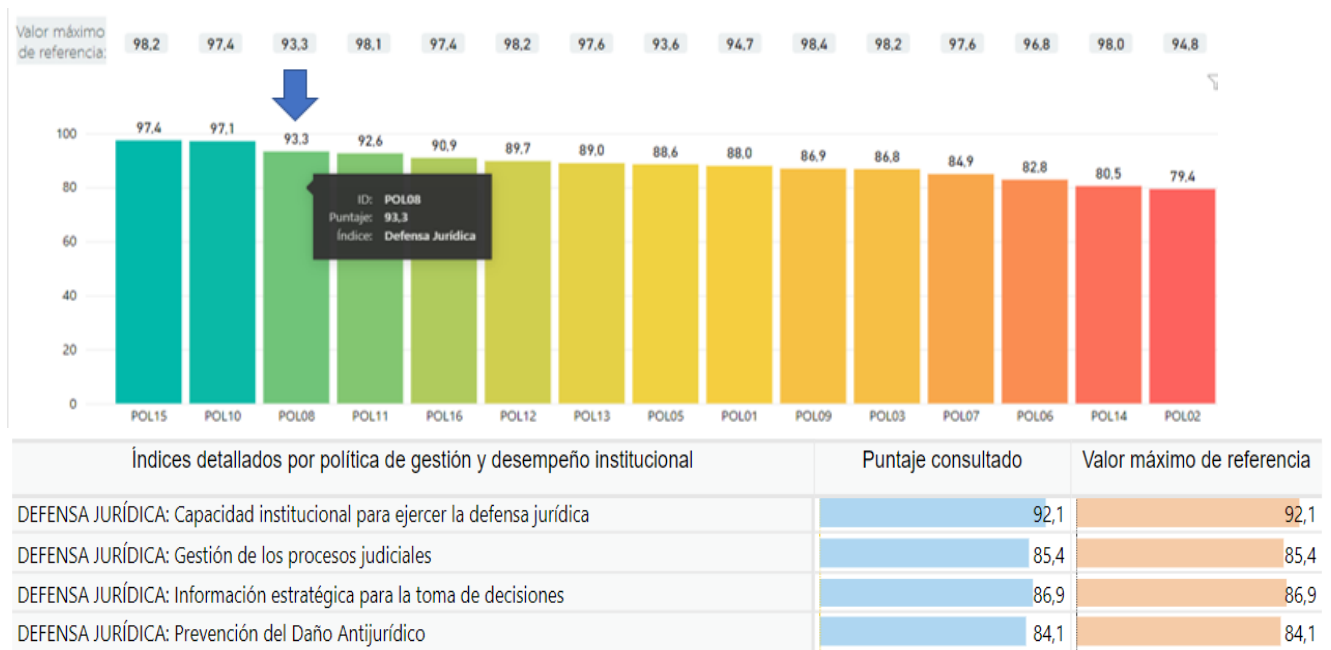


Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

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.

1.3.4. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

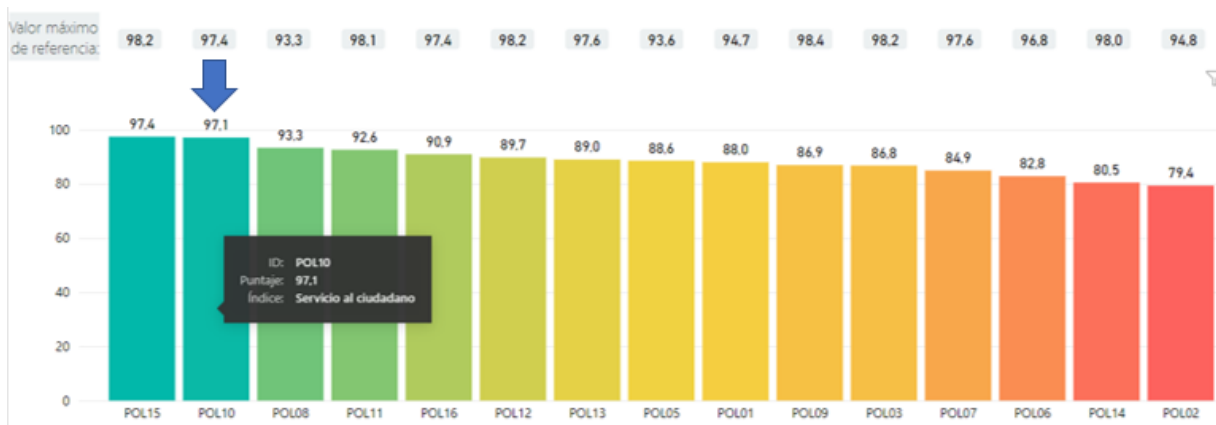


Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

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

1.3.5. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
SERVICIO AL CIUDADANO: Conocimiento al servicio del ciudadano	97,5	99,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	81,0	97,7
SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	97,3	97,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	94,0	97,2
SERVICIO AL CIUDADANO: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	98,0	98,0

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.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- 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 con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevo o Sistema de Interpretación en línea - SIEL para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
- Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la entidad.
- Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.

1.3.6. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

- Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Formular la estrategia de racionalización de trámites en la presente vigencia de acuerdo a su naturaleza jurídica.

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



Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

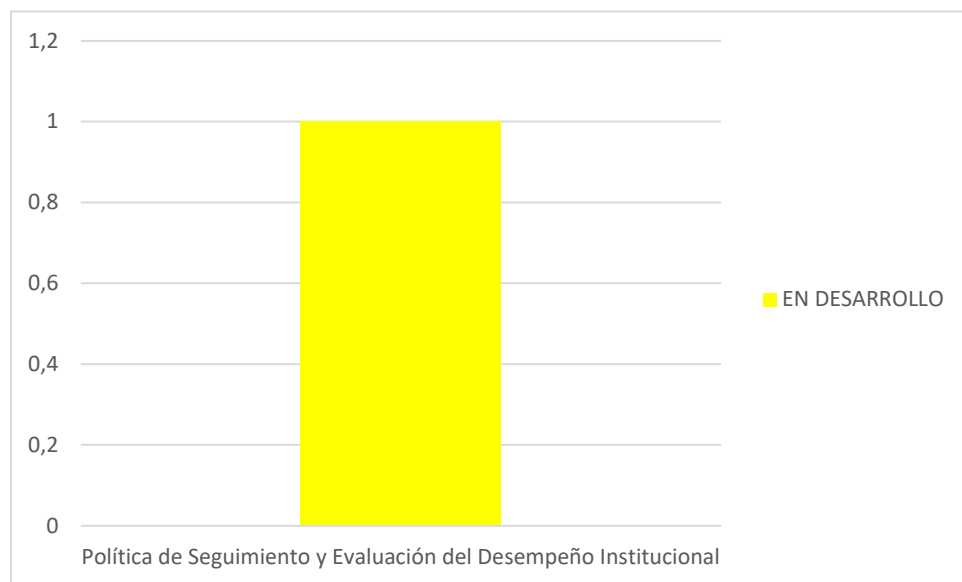
RECOMENDACIONES

- Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
- Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 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.
- Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.

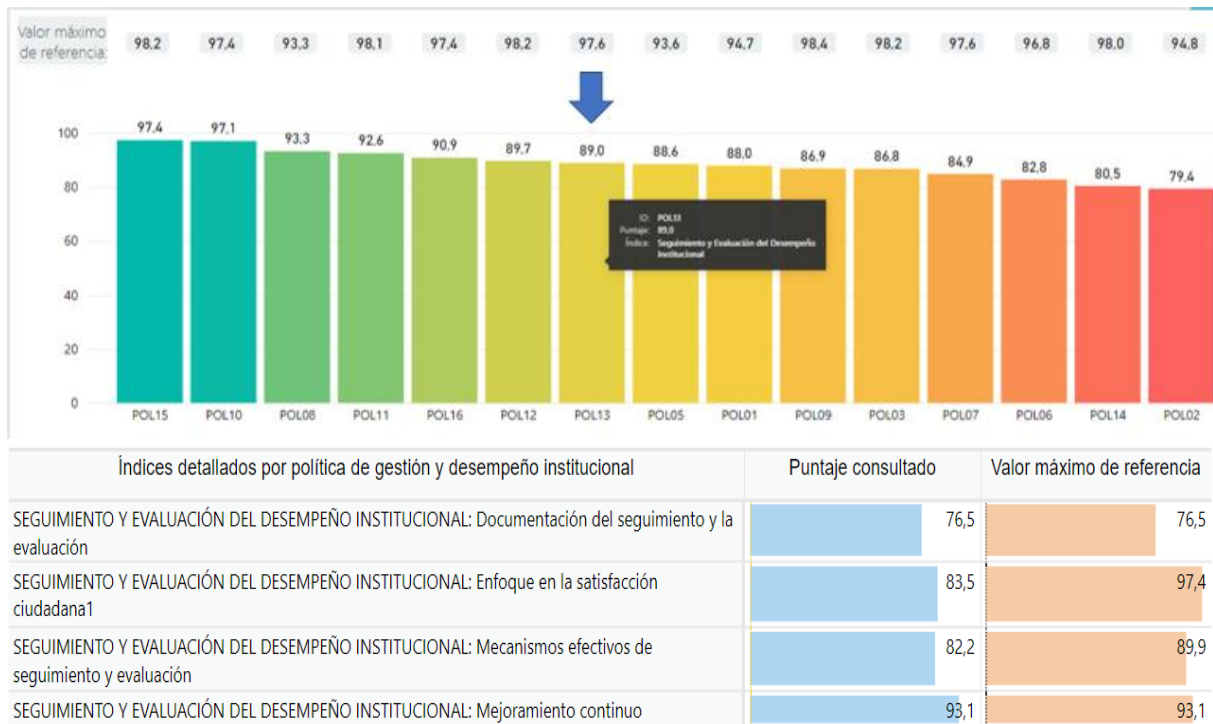
1.4 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

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



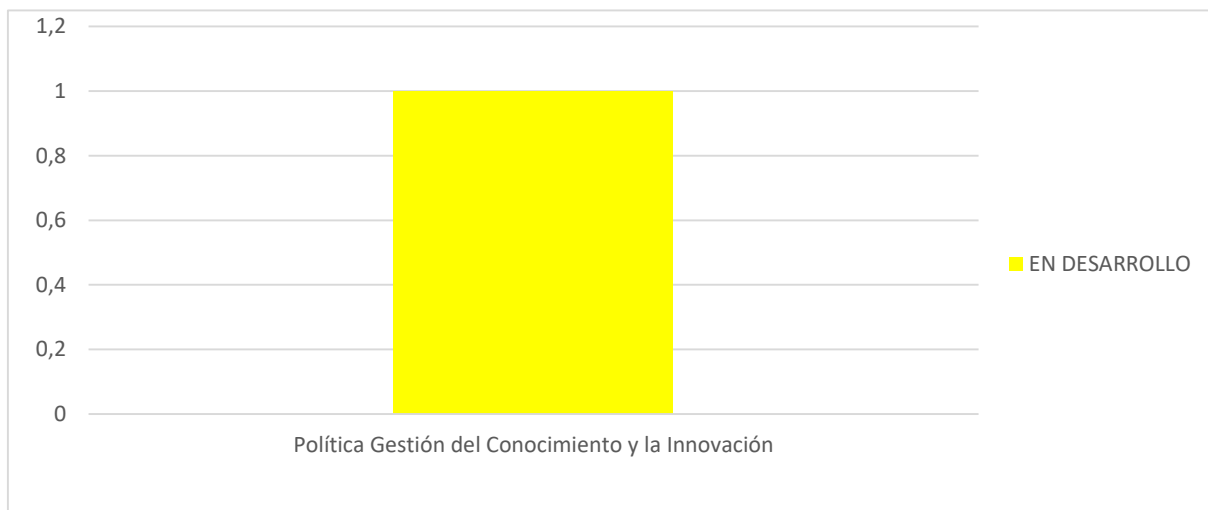
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

RECOMENDACIONES

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

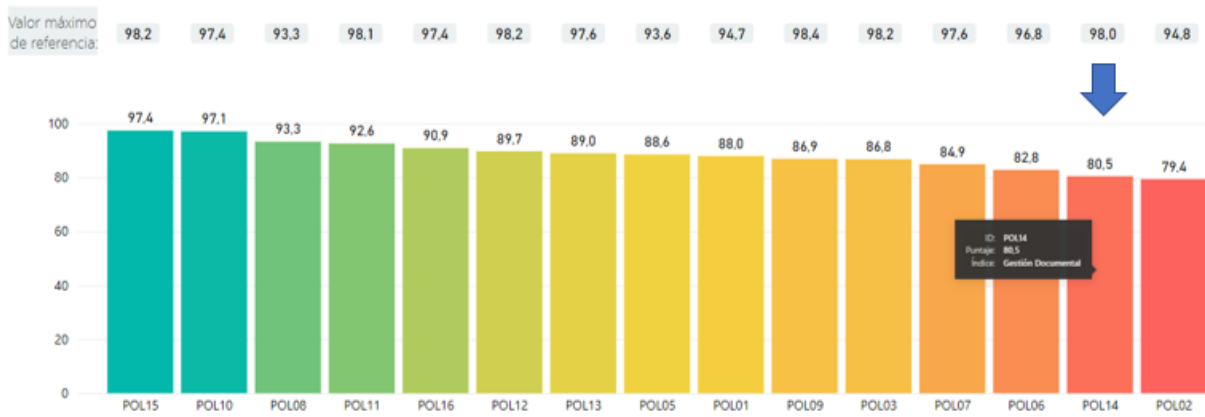
1.5 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINA DA	Total general
Política de Gestión Documental	3	0	0	3
Política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	2	0	0	2
Total general	5	0	0	5



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

1.5.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	75,3	96,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	72,7	94,0
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	78,2	97,6
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	87,4	87,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	81,3	99,0

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
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
- 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.



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	97,0	99,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	97,0	97,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	89,7	97,4
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	78,0	92,6
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	92,8	92,8
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	83,2	98,1
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	86,1	99,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Línea estratégica	85,1	85,1

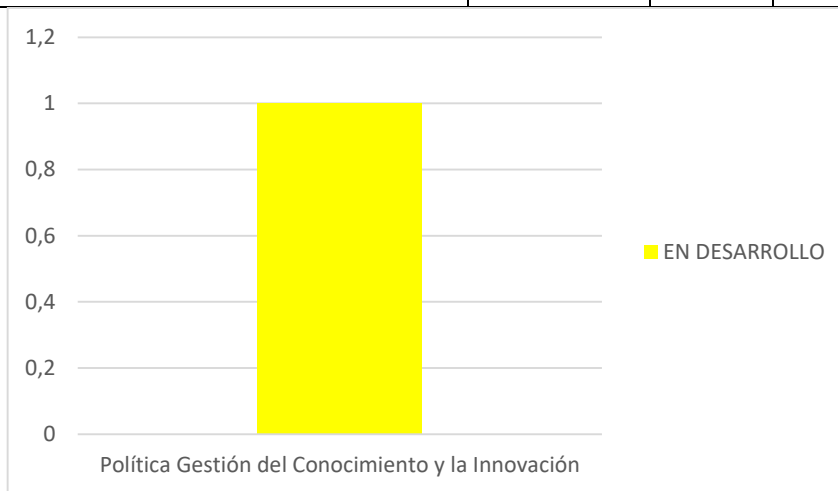
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

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	1	0	0	1
Total general	1	0	0	1



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

1.6.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Analítica institucional para la toma de decisiones	99,0	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	88,7	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	98,5	98,5
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	99,0	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	88,0	96,4

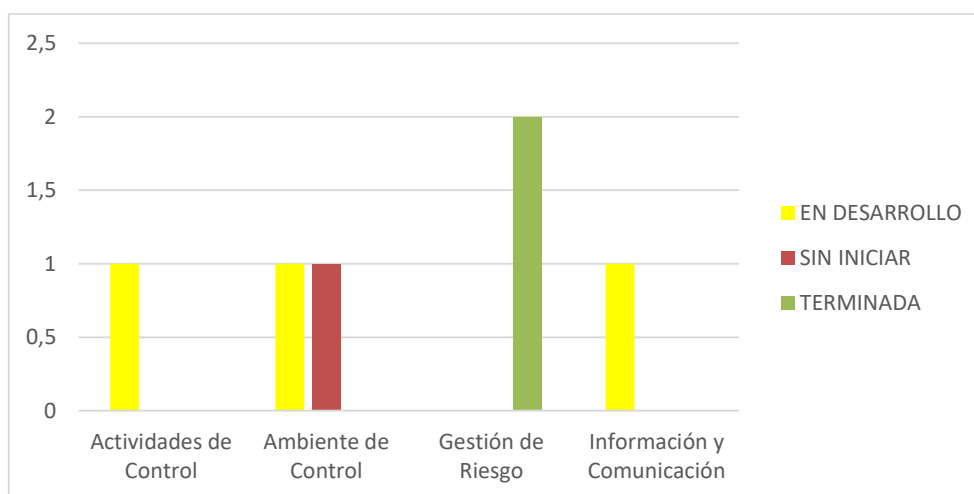
Fuente: Resultados FURAG II – Función Pública

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.

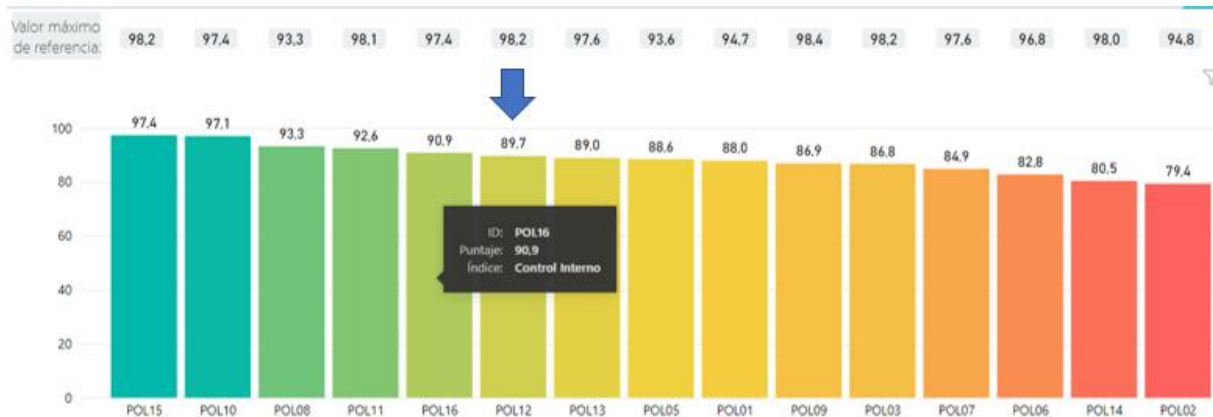
1.7 CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	EN DESARROLLO	SIN INICIAR	TERMINADAS	Total general
Actividades de Control	1	0	0	1
Ambiente de Control	1	1	0	2
Gestión de Riesgo	0	0	2	2
Información y Comunicación	1	0	0	1
Total general	3	1	2	6



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

1.7.1. RESULTADOS FURAG II – POLÍTICA DE CONTROL INTERNO



Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	85,4	97,5
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	93,7	97,2
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	91,3	94,2
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	97,6	97,6
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	99,0	99,0
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	86,3	98,1
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	89,8	94,7
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	86,1	97,8
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	90,9	98,0
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	90,5	90,5

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
LINEROS RODRIGUEZ ELSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADORA	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales de MIPG COMPLETO
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	PROF UNIVERSITARIO - CONTROL INTERNO	Servidor Público	Certificado en el módulo Fundamentos Generales 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



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA	SEGUIMIENTO
ROA ARDILA CLAUDIA JULIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACEN E INVENTARIOS	Servidor Público	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
PALENCIA RAMIREZ JOANNA PATRICIA	JEFE OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Servidor Público Responsable de implementar Política Planeación Institucional,	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



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA	SEGUIMIENTO
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



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA	SEGUIMIENTO
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
RUEDA PEÑA GERMAN YESID	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Servidor Público Responsable de implementar la Política de Defensa Jurídica	Certificado en la totalidad de los módulos del curso de MIPG COMPLETO
ROBLES RAMIREZ JOHN MAURICIO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Servidor Público Responsable de implementar Políticas por pertenecer al Comité Gerente Publico	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
VILLABONA VARGAS JULIO HERNAN	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	Servidor Público Responsable de implementar Política Control Interno	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



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA	SEGUIMIENTO
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
FONSECA GONZALEZ SIGIFREDO	SUBGERENTE SERVICIOS DE APOYO DIAGNOSTICO	Servidor Publico Gerente Público	No se encuentra inscrito al curso de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana SIN INSCRIPCIÓN No se encuentra inscrito al curso de MIPG SIN INSCRIPCIÓN
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

- 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 vigencias 2021 y 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

CONCLUSIONES

El Plan de Implementación MIPG se cumplió en una ejecución del 49,74%, 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.



JULIO HERNAN VILLABONA VARGAS
Jefe Oficina Asesora Control Interno

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