

	OFICIO	Código: FOR-GCA-18
		Versión: 00
		Página 1 de 1

Fusagasugá, 14 de noviembre de 2018
110-03.02-421

Licenciado
JAIRO JIMENEZ SANCHEZ
Director
 Doctora
ANGELICA AVILA HURTADO
Secretaria General
INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGÁ IDERF

ASUNTO: INFORME APLICACIÓN DE LOS AUTODIAGNOSTICOS DE MIPG

Respetados Directivos:

En cumplimiento a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el Instituto efectuó la aplicación de los Autodiagnósticos de las Dimensiones Operativas, en el informe adjunto en 7 folios se encuentra el detallado de los resultados obtenidos en cada uno y las acciones que debe iniciar la entidad para alcanzar la mejora. El paso siguiente será la formulación y ejecución del Plan de Acción de cada una de las políticas.

En resumen, los resultados obtenidos son:

No.	AUTODIAGNÓSTICO	RESULTADO
1.	PLAN ANTICORRUPCIÓN	73,1%
2.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	46,5%
3.	TRÁMITES	47%
4.	SERVICIO AL CIUDADANO	40,6%
5.	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	0%
6.	RENDICIÓN DE CUENTAS	46,4%
7.	GESTION PRESUPUESTAL	94,2%
8.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	54,4%
9.	GESTION DOCUMENTAL	34,4%
10.	DEFENSA JURIDICA	0%
11.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	18,2%
12.	GOBIERNO DIGITAL	14,8%
13.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	55%
14.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	58%
15.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	24,5%
16.	CONTROL INTERNO	57,6%

Atentamente,


Marizel Solórzano Melo
Jefe Control Interno IDERF

Gestión Documental
 Original: Destinatarios
 Copia: Archivo de Gestión
 Nombre del Archivo Sistematizado: Informe MIPG 2018
 Serie: De Gestión
 Subserie: Informe
 Elabora: Marizel Solórzano Melo

RAD. N.: 1775
 FECHA: NOV 14/018
 HORA: 3:08 pm
 CLIGS: _____
 TEL: _____
 E.Mail: _____



FECHA:	Noviembre 14 de 2018
PROCESO:	Aplicación de los Autodiagnósticos de MIPG
RESPONSABLE:	Oficina Control Interno
CARGO:	Jefe
OBJETIVO DEL PROCESO:	Presentar Informe de los Resultados de la Aplicación de los 16 Autodiagnósticos de MIPG.
ALCANCE DEL PROCESO:	En el presente informe se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de los autodiagnósticos y los aspectos que se requieren implementar y fortalecer en cada una de las políticas.

APLICACIÓN DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS

El esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 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.

La herramienta de autodiagnóstico 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.

Esta herramienta podrá ser utilizada en el momento en que cada entidad lo considere pertinente, sin implicar esto reporte alguno tanto a Función Pública como a otras instancias del gobierno o de organismos de control. A través de la aplicación de la herramienta, las entidades podrán determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

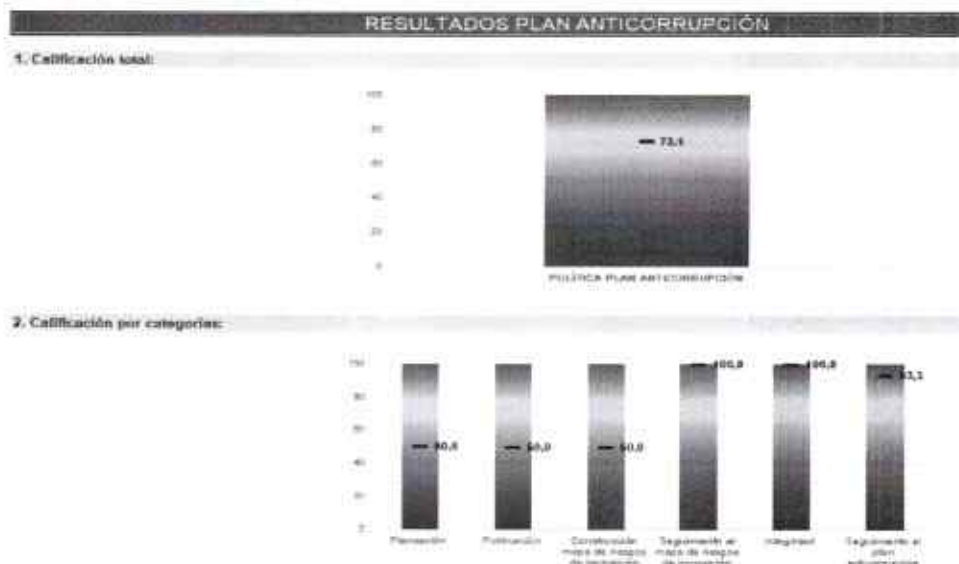
Dimensión del Modelo	Cuestionarios
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano 1.2 Integridad
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación 2.2 Plan Anticorrupción
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal 3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea) 3.3 Defensa Jurídica 3.4 Servicio al Ciudadano 3.5 Trámites 3.6 Participación Ciudadana 3.7 Rendición de Cuentas
4. Evaluación de Resultados	4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental 5.2 Transparencia y Acceso a la Información
6. Gestión del Conocimiento	NA
7. Control interno	7. Control Interno

El Instituto efectuó la aplicación de los autodiagnósticos tal y como lo sugiere el Modelo, la puntuación se efectuó en escala de 0 a 100, los resultados encontrados fueron:

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS

No.	AUTODIAGNÓSTICO	RESULTADO
1.	PLAN ANTICORRUPCIÓN	73,1%
2.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	46,5%
3.	TRÁMITES	47%
4.	SERVICIO AL CIUDADANO	40,6%
5.	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	0%
6.	RENDICIÓN DE CUENTAS	46,4%
7.	GESTION PRESUPUESTAL	94,2%
8.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	54,4%
9.	GESTION DOCUMENTAL	34,4%
10.	DEFENSA JURIDICA	0%
11.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	18,2%
12.	GOBIERNO DIGITAL	14,8%
13.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	55%
14.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	58%
15.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	24,5%
16.	CONTROL INTERNO	57,6%

RESULTADOS PLAN ANTICORRUPCIÓN



De acuerdo con los resultados por categorías se requiere fortalecer aspectos como: planeación, publicación y construcción del mapa de riesgos de corrupción.

Acciones que el Instituto debe realizar:

- En la construcción del Plan de Acción Anual del Año 2019 se debe tener en cuenta el mapa de riesgos de corrupción.
- Reactivación de la Página Web del Instituto para actualizar la publicación de aspectos relacionados con el Plan Anticorrupción.
- Ampliar el proceso participativo de todos los grupos de interés, así como usuarios o ciudadanos en la construcción del Plan Anticorrupción de la Vigencia 2019.
- De los seguimientos realizados al plan anticorrupción sugerir acciones de mejora a la entidad.

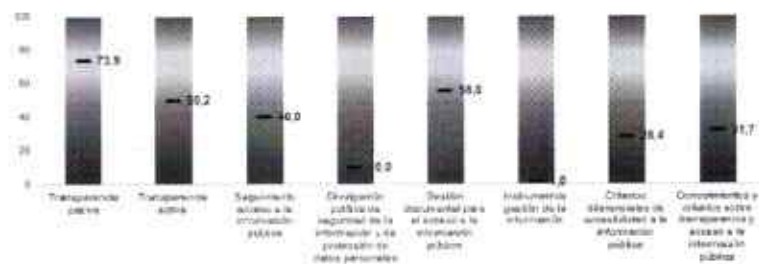
RESULTADOS POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RESULTADOS POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere que el Instituto realice acciones como:

- Seguimiento a los PQRs para garantizar la trazabilidad de las mismas.
- Evaluar la viabilidad de implementar los trámites por medios electrónicos.
- Capacitación a los funcionarios en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Actualizar la página web con toda la información solicitada por la Ley 1712 de 2014.
- Realizar seguimiento en el tema de publicación y acceso a la información solicitada por la Ley 1712 de 2014.
- Construir y divulgar la política de seguridad de la información y de protección de datos personales.
- Organizar, actualizar y publicar lo relacionado con la gestión documental para el acceso a la información pública.
- Construir, implementar y aprobar por medio de acto administrativo el Índice de Información Reservada y Clasificada, el esquema de publicación y el registro de activos de información.
- Establecer criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública

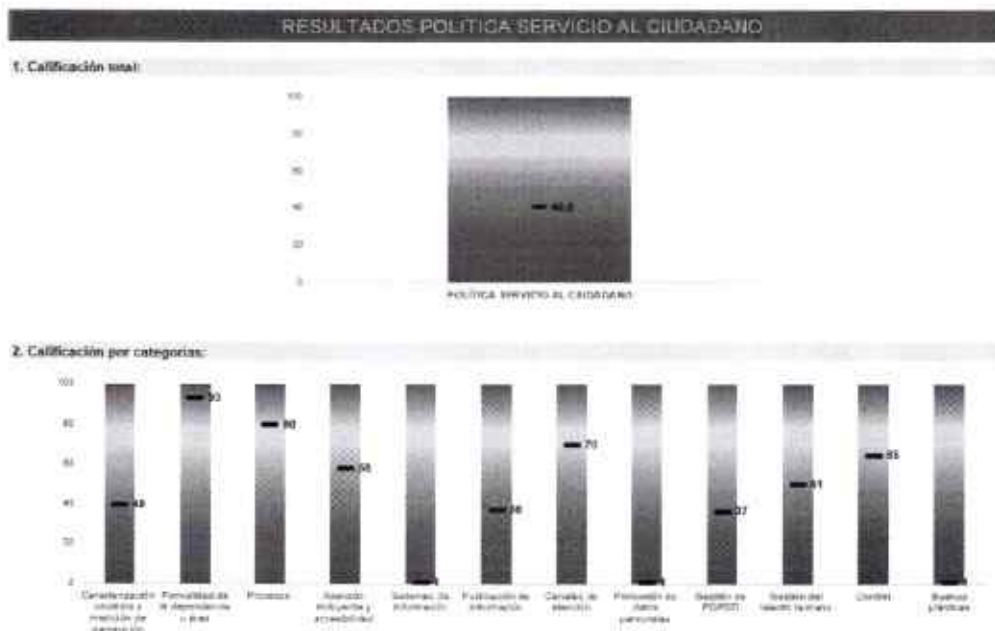
RESULTADOS POLÍTICA DE TRÁMITES



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere que el Instituto realice acciones como:

- Diseñar e implementar la estrategia de racionalización de trámites.
- Verificar los resultados de la estrategia de racionalización de trámites.
- Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios.

RESULTADOS POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

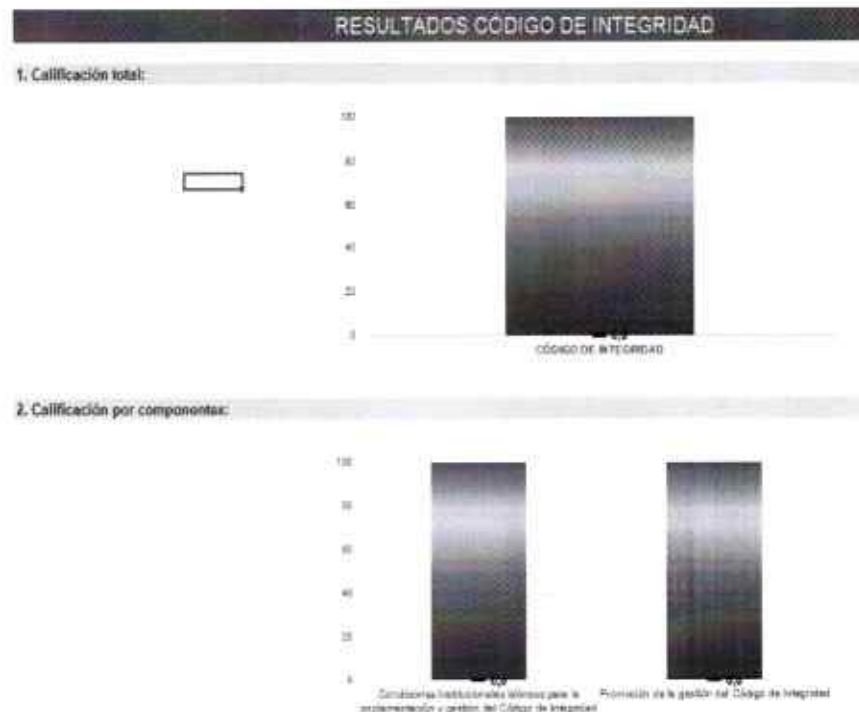


De acuerdo con los resultados por componentes se requiere que el Instituto realice acciones como:

- Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas, así como de los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.

- Analizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047.
- Analizar la viabilidad de un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias o estudiar otras alternativas que permitan garantizar la trazabilidad y el seguimiento de las mismas.
- Diseñar y divulgar la política de tratamiento de datos personales.
- Definir y publicar un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
- Capacitación a los funcionarios sobre la Ley 1755 de 2015.
- Evaluar la posibilidad de la implementación de buenas prácticas.
- Activación de la página web.

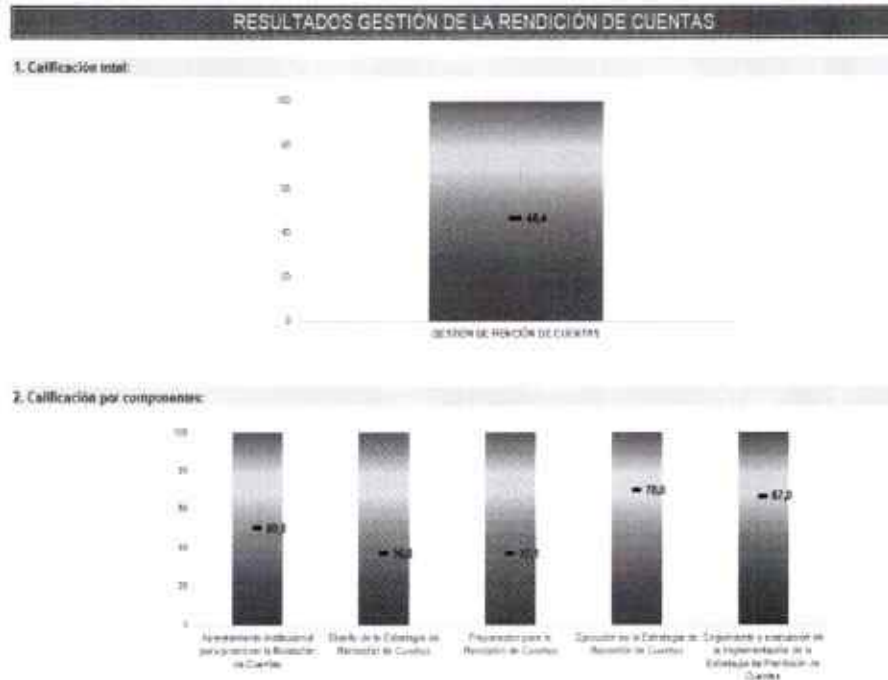
CODIGO DE INTEGRIDAD



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere que el Instituto realice acciones como:

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad
- Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.
- Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad.
- Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad

RENDICION DE CUENTAS



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere que el Instituto fortalezca acciones como:

1. En el Aprestamiento Institucional para promover la Rendición de Cuentas

- Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas
- Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas

2. En el Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas

- Construir la estrategia de rendición de cuentas
- Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro
- Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación
- Preparar los espacios de diálogo
- Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas

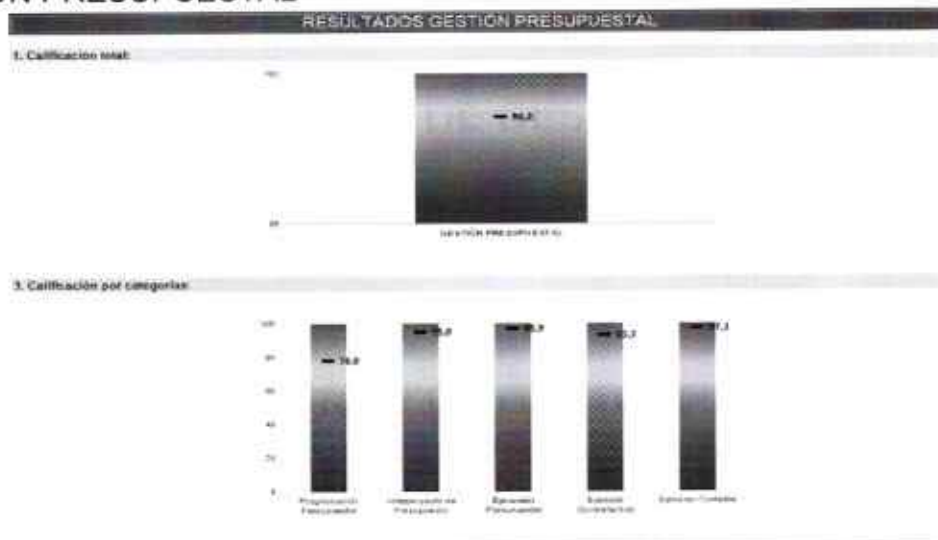
3. Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas

- Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas

4. Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas

- Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía

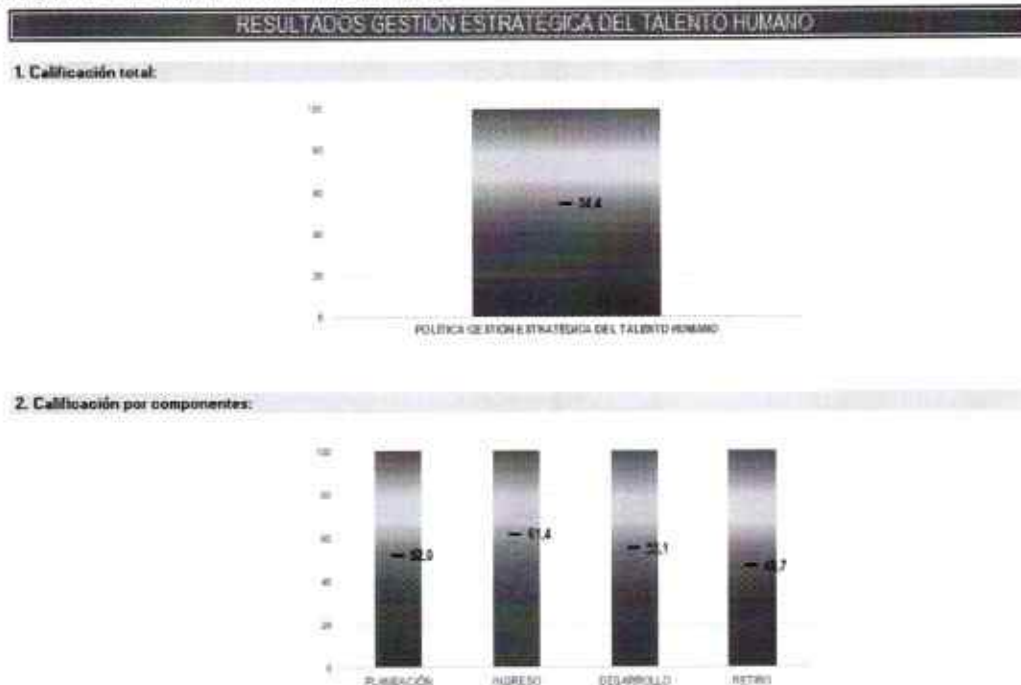
GESTION PRESUPUESTAL



De acuerdo con los resultados por categorías los resultados fueron satisfactorios en esta Política, se requiere fortalecer acciones como:

1. Analizar los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.
2. Actualizar el Manual de Contratación
3. Fortalecer el seguimiento al Plan Anual de Contratación
4. Ajustar la Política Contable

GESTION DEL TALENTO HUMANO



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

PLANEACIÓN

- Recopilación y conocimiento normativo y del entorno
- Gestionar la información en el SIGEP de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal y contratos de prestación de servicios.

- Diseñar el Plan Estratégico de Talento Humano y articularlo con la planeación estratégica de la Entidad.

INGRESO

- Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
- Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad

DESARROLLO

- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.
- Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- Ajustar el plan de capacitación y articularlo al Plan Estratégico de Talento Humano
- Ajustar el plan de bienestar e incentivos y articularlo al Plan Estratégico de Talento Humano
- Ajustar el programa de entorno laboral saludable en la entidad y articularlo al Plan Estratégico de Talento Humano.
- Evaluar la administración del talento humano e incorporar acciones como programa de horarios flexibles, situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia, gestión de conflictos entre otros.

RETIRO

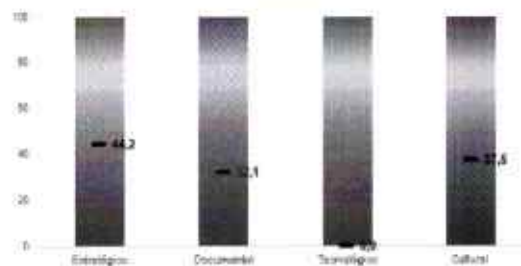
- Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
- Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental – PGD.
- Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.
- Organización de Fondo Acumulado
- Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD
- Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central
- Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación – SIC
- Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental – FUID.
- Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental.
- Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos.

DEFENSA JURIDICA

RESULTADOS DE GESTIÓN DEFENSA JURÍDICA

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Integración del comité de conciliación.
- Expedición del reglamento interno del comité de conciliación.
- Puesta en marcha del comité de conciliación.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

RESULTADOS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:

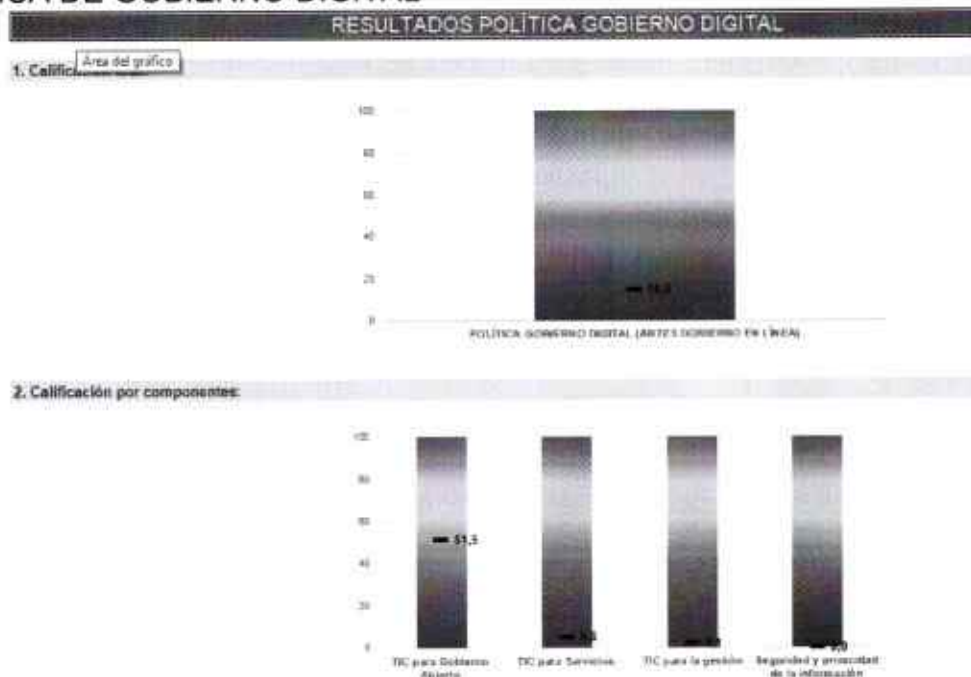


De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

1. Identificar los medios, mecanismos, procedimientos y procesos para capturar, clasificar y organizar el conocimiento más relevante de la entidad.
2. Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y las acciones para su tratamiento.
3. Determinar un programa de gestión del conocimiento con objetivos a corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades de conocimiento.

4. Identificar los espacios de ideación (e innovación) de la entidad y la disponibilidad de su uso.
5. Efectuar pruebas de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas (experimentos, prototipos o pruebas piloto).
6. Definir una estrategia para desarrollar la cultura de la innovación en la entidad.
7. Incorporar el componente de I+D+I (Innovación, Desarrollo e Investigación) en la planeación estratégica y procesos de la entidad.
8. Implementar herramientas para uso y apropiación del conocimiento y la innovación.
9. Establecer los parámetros de calidad en la obtención de datos que permitan efectuar análisis y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas.
10. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.
11. Definir estrategias de comunicación para compartir y difundir el conocimiento en la entidad para fortalecer las capacidades de los servidores públicos y su capital intelectual.

POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

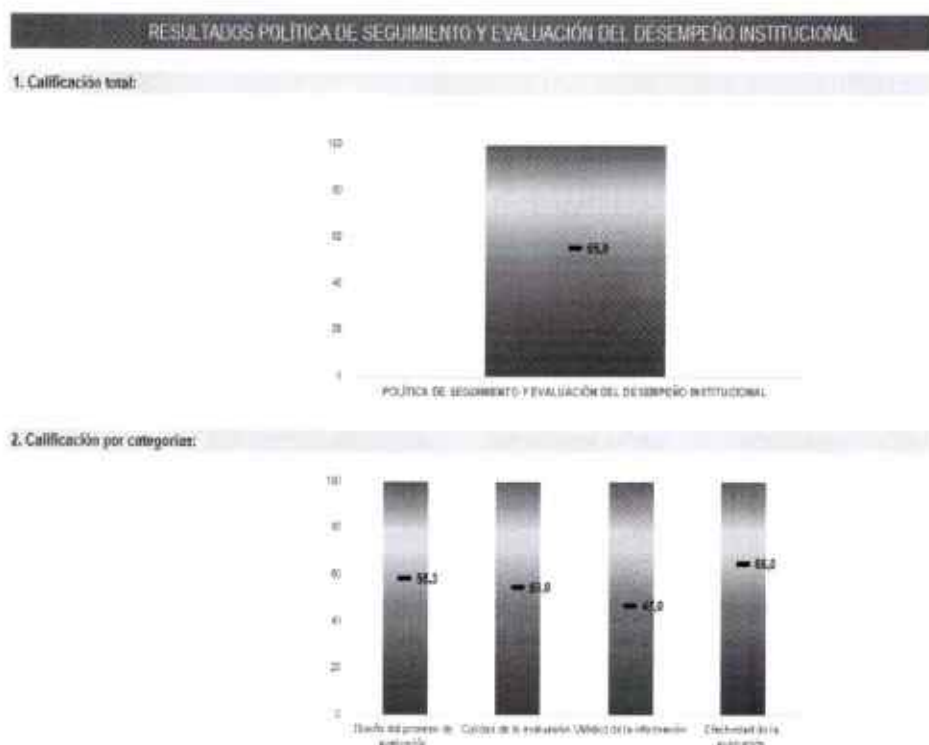


De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Formulación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
- Dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014; Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Guía Interactiva de la Norma Técnica de Accesibilidad 5854: criterios de accesibilidad y usabilidad que cumple la Entidad en el sitio Web.
- Realizar ejercicios de rendición de cuentas soportados en medios electrónicos.
- Publicación de datos abiertos.

- Implementación de trámites y procedimientos administrativos en línea.
- Recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de la página web.
- Evaluación de los servicios a través de medios electrónicos.
- Definición del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional (Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)).
- Documentar la información proveniente del seguimiento y evaluación (informes, reportes, tableros de control, entre otros).
- Desarrollar ejercicios de autoevaluación, por parte de los líderes, a planes, programas y proyectos.
- Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para formular o reformular planes, programas o proyectos.
- Difundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación.
- Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados.

GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

RESULTADOS DE GESTIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad.
- Construir el Plan de participación.
- Ejecutar el Plan de participación.
- Promoción efectiva de la participación ciudadana.
- Evaluación de Resultados de la participación ciudadana.

POLITICA DE CONTROL INTERNO

RESULTADOS POLITICA CONTROL INTERNO

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa).
- Evaluar el diseño y efectividad de los controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos.
- Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos.

- Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada.
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.
- Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control.
- Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación
- Elaborar un plan de auditoría anual con enfoque de riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.
- Llevar a cabo evaluaciones independientes de forma periódica, por parte del área de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN



De acuerdo con los resultados por componentes se requiere fortalecer acciones como:

- Conocimiento de la organización por parte de todos los servidores.
- Identificación y documentación de los grupos de valor y sus necesidades.
- Diagnóstico de capacidades y entornos
- Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.
- Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.

Atentamente,


Marizel Solórzano Melo
Jefe Control Interno IDERF

Gestión Documental
Original: Destinatarios
Copia: Archivo de Gestión
Nombre del Archivo Sistematizado: Informe MIPG
Serie: De Gestión
Subserie: Informe
Elaboro: Marizel Solórzano Melo