

# Informe de Seguimiento al Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (corte 27-Octubre-2020)

## Asesoría de Control Interno

Elaborado por: Diana Espinosa Calderón

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG.....	4
3. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	10

## Tabla de tablas

Tabla 1. Acciones de Mejoras en mora de implementación con sus respectivos responsables.....	5.
Tabla 2. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Verónica Gracia.....	6
Tabla 3. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Lucho Morillo.....	6
Tabla 4. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Richard Santos.....	6
Tabla 5. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Jhon Robert Utria.....	7
Tabla 6. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Diana Espinosa.....	7
Tabla 7. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Angy Gomez.....	7
Tabla 8. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Natacha Gonzalez.....	8
Tabla 9. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Lucelis Monterrosa.....	8
Tabla 10. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Julio Banquero.....	8
Tabla 11. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Gabriel Villanueva.....	9
Tabla 12. Acciones de mejora para el mes de octubre/20 a cargo de Jose Luis Donado.....	9
Tabla 13. Medición de Desempeño Institucional de 2019.	

## 1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

De acuerdo con las funciones y competencias otorgadas a los Jefes de Oficina de Control Interno por la Ley 87 de 1993, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 que modifica el art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y el Plan Anual de Auditorías 2020 del Instituto de Cultura en su actividad “*Seguimiento al plan de mejoramiento del MIPG*”, la Oficina de Control Interno de Icultur realizó el seguimiento al plan de mejoramiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de dicha entidad.

Es menester recordar, que la Directiva Presidencial 03 de 2012 establece: “...el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento de los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente” .....

La Circular 05 de 2019 establece: “Las acciones de mejora en la cuales se haya determinado que las causas del hallazgo han desaparecido o se ha modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron origen al mismo, corresponde a las Oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento.

En consecuencia, de lo anterior, este informe contiene el análisis del cumplimiento y/o avance de las acciones del Plan de Mejoramiento que se dio como resultado de la evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión durante el mes de diciembre 2019 y enero de 2020 a través de FURAG-Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.

## 2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Durante el mes de octubre/20 se recibieron los siguientes productos Generados de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para su debida revisión y aprobación por partes de Comité de Institucional de Planeación y Gestión.

1. Catálogo de Servicio - **Gabriel Villanueva**
2. Plan y Matriz de Comunicaciones – **José Donado**
3. Acuerdos de Gestión – **Diana Espinosa**
4. Plan Estratégico de Talento Humano Actualizado- **Diana Espinosa**
5. Plan de mantenimiento de la Infraestructura Física – **Richard Santos**
6. Política Ambiental - **Richard Santos**
7. Actualización del Inventario de Icultur- **Natacha González**
8. Política de Riesgo – **Jhon Robert Utria**
9. Actualización de Plan de Capacitaciones de SSST- **Jhon Robert Utria**
10. Actualización Plan de Capacitaciones Icultur- **Diana Espinosa y Natacha González**
11. Actualización de la Política de la defensa Jurídica- **Lucho Morillo**
12. Establecimiento de Procedencia de Solicitudes de conciliaciones. - **Lucho Morillo**
13. Organigrama o Estructura Organizacional – **Gabriel Villanueva**
14. Organización y formalización del Comité de Convivencia - **Jhon Robert Utria**
15. Desarrollar las acciones para concursos de méritos – **Diana Espinosa**
16. Caracterización del sector cultural del departamento-**Leider Blanco y Angy Gomez**
17. Estrategias de Intervención de los Grupos de Valor - **Leider Blanco y Angy Gomez**

Durante la revisión al Plan de Mejoramiento MIPG – ICULTUR, observamos incumplimientos en la entrega de productos, actividades y documentos en las fechas previamente estipuladas, A la fecha del presente informe aún quedan entregables del mes de septiembre/20 que están en mora, estos son;

**Tabla 1. Acciones de Mejoras en mora de implementación con sus respectivos responsables.**

No	Acción de Mejora	Área Responsable	Funcionario a cargo
1	Procedimiento de Atención a incidentes y requerimientos de soporte de Servicios de TI.	TIC's y Planeación	Verónica García
2	Política de Tecnología de la Información.	TIC's	Gabriel Villanueva
3	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETI-.	TIC's	Gabriel Villanueva
4	Diseñar y ejecutar el Programa de Inducción y Reinducción en el Instituto.	Dirección Administrativa	Natacha González
5	Desarrollar el diseño, socialización e implementación del Plan Estratégico de Gestión de Conflicto de Intereses del Instituto y sus diferentes estrategias	Dirección Administrativa	Julio Baquero
6	Construir el Proceso para la Gestión del Conflicto de Intereses en el Instituto.	Dirección Administrativa	Julio Baquero
7	Plan de Seguimiento y Monitoreo a las declaraciones de Conflicto de Intereses en el Instituto	Dirección Administrativa	Natacha González

Es preciso anotar que el día 23 de octubre de 2020 se reunió el área de Control Interno con el área Administrativa, para revisar una a una las actividades por trabajar, redistribuyendo las actividades del área de la Dirección Administrativa en cabeza de otros funcionarios de apoyo, como lo son: Lucelis Monterrosa, Julio Banquero y Jhon Robert con el fin de aligerar la carga de esta dirección y cumplir con los tiempos exigidos por el plan de mejoramiento. Se dio un último plazo de entrega para el día 31 de octubre 2020.

Si bien, está corriendo el mes de Octubre/2020, y este lleva consigo la realización de muchas actividades que involucran todas las áreas de Icultur, a continuación, detallamos las actividades y funcionarios responsables de los entregables cuya fecha de vencimiento es el 31 de octubre del presente año.

**VERONICA GARCIA**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Actualización del Plan Estratégico de ICULTUR	Planeación
2	Acto Administrativo donde se fija el Seguimiento del Plan de Desarrollo Territorial	Planeación
3	Matriz de Riesgos Ambientales del Plan Ambiental	Planeación
4	Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información	TIC's

**LUIS MORILLO**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Programa de Entrenamiento y actualización de Defensa Jurídica.	Área Jurídica
2	Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en la entidad.	Área Jurídica

**RICHARD SANTOS LUNA**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Realizar un Diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia, guiándose por la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	TIC's
2	Formular e implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, de acuerdo con la guía N° 2 emitida por el Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.	TIC's
3	Diseñar un Inventario de Activos a partir de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad siguiendo la guía N° 2 brindada por el Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.	TIC's

**JHON ROBERT UTRIA**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Diseñar la Matriz de Riesgos Laborales del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-.	Dir. Administrativa
2	Proyectar la Planeación de actividades relacionadas directamente con la Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- recopilándolas en el Plan Anual de SST.	Dir. Administrativa
3	Formalizar la conformación del COPASO en la Entidad- Realizar las elecciones de presidente y secretario	Dir. Administrativa
4	Elaboración de Mapas de Riesgos del proceso de Mejora Continua de Entidad.	Área de Planeación
5	Desarrollar e Implementar del Protocolo de Atención frente a casos de Acoso Laboral y Sexual.	Dir. Administrativa

**DIANA ESPINOSA CALDERÓN**

No	Acción de Mejora	Area Responsable
1	Incluir la temática en el Plan Anual de Capacitaciones y/o diseñar e implementar un Plan o Programa de Entrenamiento y actualización de Defensa Jurídica.	Dir. Administrativa
2	Desarrollar la actualización en el SIGEP del Talento Humano del Instituto.	Dir. Administrativa
3	Desarrollar la actualización del Plan de Incentivos del Instituto.	Dir. Administrativa
4	Desarrollar actividades de Evaluación en el Marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC- del Cumplimiento, conocimiento y efectividad del Código de Integridad.	Oficina de Control Interno
5	Adopción e Implementación del la Guía actualizada de Gestión del Riesgo en el Instituto.	Oficina de Control Interno

**ANGY GOMEZ**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.  Evidencia de Publicación en Página web Institucional, de dichos Mecanismos.	Dir. Cultura

**NATACHA GONZÁLEZ VALLEJO**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Desarrollar el Programa de Desvinculación Asistida y Pre-pensionados en el Instituto.	Dir. Administrativa
2	Realizar todas las acciones tendientes a la construcción de un Plan de Seguimiento y Monitoreo a las declaraciones de Conflicto de Intereses en el Instituto.	Dir. Administrativa
3	Apropiación de Recursos para la Atención de Grupos Étnicos. Presupuestos para la atención de Grupos Étnicos.	Dir. Administrativa
4	Plan de Preservación Digital. Evidencia de publicación del Plan de Preservación Digital, en la página web del Instituto.	Dir. Administrativa

**LUCELIS MONTERROSA**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Construir el Proceso para la Gestión del Conflicto de Intereses en el Instituto.	Dir. Administrativa
2	Cuadro de Clasificación Documental -CCD- actualizado. Evidencias de la Publicación del Cuadro de Clasificación Documental -CCD- en la Página web Institucional.	Dir. Administrativa
3	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-.	Dir. Administrativa

**JULIO BAQUERO**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Diseñar e implementar encuestas de identificación de necesidades de procesos de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Dir. Administrativa
2	Desarrollar el diseño, socialización e implementación del Plan Estratégico de Gestión de Conflicto de Intereses del Instituto y sus diferentes estrategias.	Dir. Administrativa

3	Implementar herramientas de Gestión del Conocimiento para implementar la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Dir. Administrativa
4	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.	Dir. Administrativa

### **GABRIEL VILLANUEVA**

No	Acción de Mejora	Area Responsable
1	Diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia guiándose por la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.  Indicadores, para medir la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.	TIC"s
2	Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	TIC"s
4	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	TIC"s
5	Proceso de Gestión de Tecnología de la Información.	TIC"s
6	Indicadores del Proceso de Gestión de TI.	TIC"s
7	Inventario de Activos de TI.	TIC"s

### **JOSE LUIS DONADO**

No	Acción de Mejora	Área Responsable
1	Estrategias de difusión de la información para la participación ciudadana y el control social.  Estrategias para la participación ciudadana, formuladas a través de medios digitales.	TIC"s
2	Estrategias para comunicar la información Pública del Instituto a personas en condiciones de discapacidad. - Estrategia de rendición de cuentas del Instituto  Evidencias de aplicación de estas estrategias.	TIC"s
3	Protocolo de Comunicación Interna y Externa.  Política de Comunicación.	TIC"s

De acuerdo con el análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, el retraso en las actividades señaladas en el cuadro anterior se encuentra justificado

### 3. MEDICIÓN

La medición anual de la implementación de las políticas de gestión y desempeño de MIPG se hace mediante un procedimiento estadístico que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública. En la última medición del Desempeño Institucional, realizado a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar alcanzo el 60.56%. como se visualiza en el siguiente cuadro:

**Tabla 13. Medición Desempeño Institucional año 2019**

D1: Talento Humano	D2: Dir. estratégico	D3: Gestión para resultados con valores	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y comunicación	D6: Conocimiento	D7: Control Interno	MIPG
61.74	57.35	59.6	59.36	58.36	59.09	61.8	60.56

Con la entrega de las 17 acciones de mejora que relacionamos en la página 4 del presente documento, avanzamos un 20% del plan de mejoramiento MIPG suscrito, este porcentaje incide de manera significativa en la meta que tiene el instituto de alcanzar el 100% de la implantación del MIPG, no obstante, recordemos que nos quedan 80 actividades por realizar y contamos con solo dos meses (Noviembre/20 y Diciembre/20) para alcanzar el logro del objetivo propuesto.

### 4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- a) De acuerdo con el análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, el retraso en las actividades señaladas en el cuadro “**Tabla 1. Acciones de Mejoras en mora de implementación con sus respectivos responsables**” carece de justificación, por lo que se hace un llamado de atención a los funcionarios responsables de realizar dichas acciones

de mejora con el fin acelerar la entrega de las actividades o acciones retrasadas teniendo en cuenta la importancia de estas.

- b) Se deben priorizar las actividades que ya están vencidas y no se han ejecutado en su totalidad.
- c) Comprensión Integral del Modelo: Hace referencia a los procesos de capacitación del MIPG, de tal manera que se logre fortalecer el conocimiento y la apropiación por parte de todos los miembros de la entidad.
- d) Continuar con el seguimiento a la implementación del Modelo de una forma más eficiente con en fin de avanzar con mayor celeridad en la consecución de los objetivos y acciones planteadas.
- e) Los avances de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Instituto de Cultura y Turismo de Bolivar son importantes. Sin embargo, se deben fortalecer acciones orientadas a la capacitación, revisión de los planes de mejora, autodiagnósticos, entre otras, para lograr un mayor impacto y generar valor público.

Cordialmente



**DIANA ESPINOSA CALDERON**  
**Jefe de Oficina de Control Interno**