



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ
NIT 890.983.814-5



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMETACION MODELO INTEGRADO DE GESTION – MIPG

I SEMESTRE

ENERO – JUNIO 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SAN PEDRO DE URABA, JULIO 2022



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, llevó a cabo seguimiento de avance a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a cargo de la Oficina de Gobierno de la Alcaldía de San Pedro de Urabá.

OBJETIVO

- Verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Alcaldía de San Pedro de Urabá, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones que conforman dicho modelo.
- Realizar la evaluación y seguimiento a la implementación del MIPG con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema y plantear recomendaciones que permitan a la Alcaldía de San Pedro de Urabá implementar acciones de mejora.

ALCANCE

Comprende la verificación de las actividades adelantadas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por la Alcaldía de San Pedro de Urabá entre el 01 de enero al 30 de junio 2022.

SEGUIMIENTO

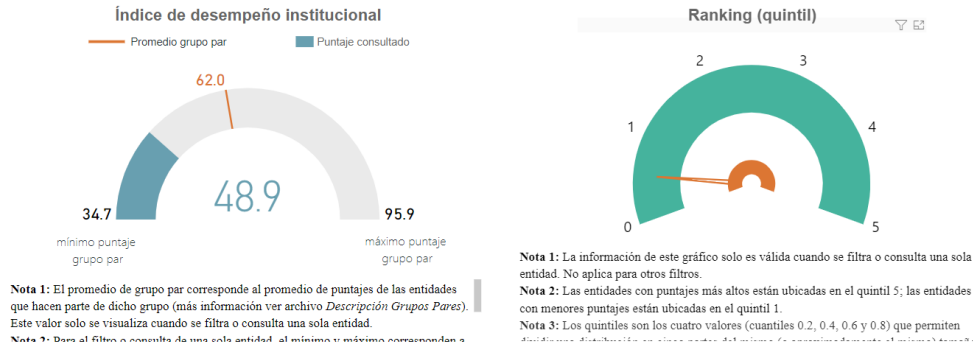
Con el fin de determinar el estado actual de los componentes de gestión y desempeño institucional y el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Oficina de Control Interno realizó revisión de las 13 políticas que aplican y componen el modelo en la Alcaldía de San Pedro de Urabá, con el fin de cumplir con las cinco (5) etapas para la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión-MIPG. En este mismo orden las actividades realizadas se enfocaron en los autodiagnósticos y planes de acción.

RESULTADOS FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTION - FURAG – DAFP

Para la evaluación de la vigencia 2021, durante el mes de marzo del 2021, la Alcaldía de San Pedro de Urabá diligencio el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, de manera conjunta con todas las áreas involucradas. Durante el mes de marzo de 2021, el DAFP publico los resultados obtenidos por las Entidades, dando el Índice de Desempeño Institucional – IDI del Modelo general, de las dimensiones y las políticas, como se evidencia a continuación.

1. ILUSTRACIÓN 1. ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – Alcaldía de San Pedro de Urabá - FURAG 2021

I. Resultados generales



Fuente: Departamento Administrativo Función Pública - DAFP

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

Fuente: Departamento Administrativo Función Pública – DAFP



RESULTADOS POR DIMENSION- FURAG- DAFP

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	49.8	98.9
D2: Direccionamiento y Planeación	61.3	91.7
D3: Gestión para Resultados	47.9	97.5
D4: Evaluación de Resultados	62.3	98.6
D5: Información y Comunicación	46.3	98.1
D6: Gestión del conocimiento	52.7	98.6
D7: Control Interno	49.1	92.8

Fuente: Departamento Administrativo Función Pública – DAFP

Se observa que la entidad territorial se encuentra por debajo de la media nacional dentro del valor máximo de la referencia en la dimensión talento Humano donde alcanzó solo 49.8 puntos de un máximo de 98.9. Por otra parte, la dimensión Información Y Comunicaciones y Gestión Para Resultados, mostraron la calificación menor dentro de los resultados publicados por la Función Pública con puntajes de 46.3 y 47.9 respectivamente.

La dimensión Direccionamiento y Planeación obtuvo un puntaje de 61.3 de un valor máximo de 91.7 Lo cual muestra que se vienen implementados procesos de planeación y la entidad territorial está realizando los respectivos planes que se requieren estratégicos en cumplimiento a la política de planeación Institucional.

En términos generales está por debajo del promedio del grupo valor. Lo cual muestra que se deben fortalecer algunos procesos al interior de la entidad.

RESULTADO POR POLITICAS – FURAG –DAFP



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Fuente: Departamento Administrativo Función Pública - DAFP



Revisando la información publicada por la función pública se dejaron una serie de recomendaciones dentro de cada política pública las cuales deben ser incluidas en planes de mejoramiento que se elaboren luego de los respectivos diagnósticos por cada proceso.

El Municipio de San Pedro de Urabá, sigue presentando debilidades en algunas políticas como son seguridad digital, gobierno digital, Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, Servicio al ciudadano,

SEGUIMIENTO FURAG – DAFP

Con el fin de darle a las Entidades mayor claridad sobre las acciones puntuales que deben realizar para incrementar el puntaje Índice Desempeño Institucional, el DAFP generó recomendaciones puntuales por política, para el caso de la Alcaldía de San Pedro de Urabá se realizaron 580 recomendaciones, las cuales fueron analizadas y validada por parte de la Oficina de Control Interno

GRAFICO No 2. RECOMENDACIONES GENERADAS POR EL DAFP

		<h1>MEDICIÓN</h1> <h2>DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</h2>	
Recomendaciones de Mejora por Política			
Fecha de generación: 2022-07-11 14:39:24			
Entidad:		ALCALDÍA DE SAN PEDRO DE URABA	
Departamento:		Antioquia	
Municipio:		San Pedro De Urabá	
#	Política	Recomendaciones	
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.	
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.	
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.	



4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo 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.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
18	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
19	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de equilibrio psicosocial en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
20	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

PALACIO MUNICIPAL

Teléfono: 820 55 02 – 820 55 03 - Alcaldía Extensión 101
Dirección: Carrera 50 N° 52 – 114 Barrio Centro / Código Postal 057 830
San Pedro de Urabá – Antioquia – Colombia
NIT N°890.983.814-5

E-Mail: gobierno@sanpedroeuraba-antioquia.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ
NIT 890.983.814-5



Control Interno

22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
23	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (para los cargos diferentes a carrera administrativa).
24	Gestión Estratégica del Talento Humano	Actualizar e Implementar el plan institucional de capacitación, con base en las directrices emitidas por Función Pública.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.
27	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.
1	Integridad	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Integridad	Identificar, por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos, los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Integridad	Facilitar canales de comunicación, por parte de los líderes de proceso, proyectos o programas (o en su defecto el representante legal), tales como líneas de denuncia, que permitan la comunicación anónima o confidencial como complemento a los canales normales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Integridad	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Integridad	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes..
7	Integridad	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

PALACIO MUNICIPAL

Teléfono: 820 55 02 – 820 55 03 - Alcaldía Extensión 101
Dirección: Carrera 50 N° 52 – 114 Barrio Centro / Código Postal 057 830
San Pedro de Urabá – Antioquia – Colombia
NIT N°890.983.814-5

E-Mail: gobierno@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co



8	Integridad	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
9	Integridad	Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
10	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
11	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
12	Integridad	Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
13	Integridad	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	Integridad	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.
15	Integridad	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
16	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
17	Integridad	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.
18	Integridad	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
19	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
20	Integridad	Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.
21	Integridad	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
22	Integridad	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.
23	Integridad	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.



Control Interno

24	Integridad	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.
25	Integridad	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.
26	Integridad	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
27	Integridad	Recopilar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.
28	Integridad	Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar que los altos directivos y contratistas de la entidad presenten en forma oportuna la declaración que los obliga la Ley 2013 de 2019. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Integridad	Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.
1	Planeación Institucional	Fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Planeación Institucional	Monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Planeación Institucional	Promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
4	Planeación Institucional	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
5	Planeación Institucional	Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
6	Planeación Institucional	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
7	Planeación Institucional	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
8	Planeación Institucional	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).

PALACIO MUNICIPAL

Teléfono: 820 55 02 – 820 55 03 - Alcaldía Extensión 101
Dirección: Carrera 50 N° 52 – 114 Barrio Centro / Código Postal 057 830
San Pedro de Urabá – Antioquia – Colombia
NIT N°890.983.814-5

E-Mail: gobierno@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ
NIT 890.983.814-5



Control Interno

9	Planeación Institucional	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
10	Planeación Institucional	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
11	Planeación Institucional	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
12	Planeación Institucional	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
13	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Planeación Institucional	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.
17	Planeación Institucional	Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
18	Planeación Institucional	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Planeación Institucional	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.
21	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el plan de gasto público.
22	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
23	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

PALACIO MUNICIPAL

Teléfono: 820 55 02 – 820 55 03 - Alcaldía Extensión 101
Dirección: Carrera 50 N° 52 – 114 Barrio Centro / Código Postal 057 830
San Pedro de Urabá – Antioquia – Colombia
NIT N°890.983.814-5
E-Mail: gobierno@sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co



Control Interno

1	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Cumplir los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación al manejo de los pasivos ciertos o exigibles del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Cumplir los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación a la capacidad de endeudamiento del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar, formalizar y actualizar la totalidad del modelo de operación por procesos de la entidad.
4	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer indicadores claros y medibles dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar y definir controles asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
7	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
10	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.

Fuente: Departamento Administrativo Función Pública - DAFP



RECOMENDACIONES

1. Hacer seguimiento permanente por parte de la Oficina Asesora de Planeación a La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); generando las alertas respectivas.
2. Formular por parte de la Oficina de Planeación con la participación de las dependencias planes de acción en los que se establezcan plazos, metas y responsables.
3. Dar cumplimiento a las recomendaciones que como resultado del FURAG, están contenidas en el presente informe, para el fortalecimiento de cada una de las dimensiones y políticas de la entidad.
4. Velar por parte de todas las dependencias por el mejoramiento continuo en cada una de las políticas de implementación del MIPG.
5. Continuar fortaleciendo las acciones encaminadas a crear y mantener una cultura de seguridad de la información en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad en la Alcaldía de San Pedro de Urabá.
6. Fortalecer acciones orientadas a la capacitación, revisión de los planes de mejora, autodiagnósticos, entre otras, para lograr un mayor impacto
7. En coordinación con las áreas responsables para la implementación del MIPG, la Oficina de Planeación deberá estudiar la unificación de las actividades plasmadas en los planes de acción, con el fin de generar resultados, para que se vea reflejado en la efectividad del Sistema de Control Interno, que fortalezca la toma de decisiones en materia de gestión Institucional y formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño.



CONCLUSIÓN

Analizando los resultados de la información publicada por la función pública se recomienda realizar o actualizar los autodiagnósticos acordes por cada dimensión y política pública. Donde se deberá implementar un plan de mejoramiento al comité de desempeño institucional para que en la próxima medición se vea reflejado un mejor puntaje en los resultados de IDI. En lo evidenciado en su contexto es pertinente pronunciarse en lo que respecta a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); en relación con los porcentajes de avance reportado por el DAFP del Índice de Desempeño Institucional del 48.9%; Índice de Control Interno del 49.1% y lo establecido por la Oficina Asesora de Planeación del 61.3%; lo que genera incertidumbre en la ejecución real de acciones lo que conllevaría a un análisis más concreto en coordinación con las diferentes áreas de la Entidad. Como actividad concreta es necesario por parte de la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de un Plan de Mejoramientos; con base en el presente informe que contiene las recomendaciones planteadas por esta Oficina y las establecidas según seguimiento realizado por el DAFP.

Cordialmente,

Gloria Estela Medina Galván
Directora Técnica de Control Interno