

**Informe de Seguimiento**  
**Índice de Desempeño Institucional IDI**  
**Resultados Furag 2019**

**Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–**

**Evaluación y Seguimiento**

**Alcaldía Municipal de Quibdó**

**Junio de 2020**

Elaboró	Proyectó	Revisó	Fecha	Folios

## Introducción

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.

La ejecución de políticas de planeación, control y seguimiento en las Entidades no se trata simplemente de cumplir con los reportes de informes de ejecución que exigen las entidades de control a nivel Departamental y las Nacional.

El índice permite apoyar el mejoramiento de la gestión municipal, de tal manera que los procesos de planeación, de asignación de recursos y de control encaminen la región hacia un verdadero desarrollo sostenido local inclusivo que mejore la calidad de vida de los ciudadanos, además de señalar cómo están haciendo el trabajo las entidades locales que trae como beneficio, el análisis minucioso del cumplimiento de las funciones de la entidad, los efectos positivos en el alcance de las metas y necesidades de los ciudadanos principalmente.

El desempeño está asociado con el logro individual y colectivo al interior de las Entidades y al alineamiento de la gestión con las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal, Por ende, el desempeño de las instituciones territoriales hace referencia a los logros que estas tengan, en el aumento de servicios de bienestar a los ciudadanos, por medio de políticas públicas focalizadas dirigidas hacia ellos.

La Evaluación y el Seguimiento son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno, de acuerdo a las funciones establecidas. Este rol, es el que define más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y es el que diferencia a la oficina de control interno, con las otras dependencias de la Institución.

## **Generalidades del Índice de Desempeño Institucional –IDI- Vigencia 2019**

El desempeño “está asociado con los logros individuales y colectivos al interior de una Entidad y al alineamiento de la gestión con las metas y objetivos de la Entidad” Por ende, En Colombia, el desempeño de las instituciones territoriales hace referencia a los logros que tengan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, por medio de políticas públicas focalizadas en las necesidades, como se mencionó anteriormente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) creo el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), como herramienta de evaluación y medición de la gestión de desempeño Institucional.

El Índice de Desempeño Institucional -IDI-, es una herramienta creada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual permite conocer cuál es el desempeño institucional de las Entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial.

Una vez presentada la evaluación a través del FURAG, el IDI nos permite conocemos, como estamos en la entidad, cuáles son nuestras fortalezas y debilidades en cada uno de los aspectos evaluados, a efectos de generar propuestas de mejora en los procesos, establecidas en un plan de acción tendiente a subsanar y/o corregir nuestras debilidades, (plan de mejoramiento).

El objetivo fundamental del IDI es cruzar datos e indicadores con el ánimo de mostrar cómo se desempeñan las entidades públicas y tomar acciones que les permitan mejorar su gestión pública y la toma de decisiones tanto en el nivel Nacional como en el nivel Territorial.

El IDI mide dimensiones cruciales para que una entidad se desempeñe mejor; el resultado que arroja el índice debe verse como una oportunidad de mejoramiento, no como un triunfo o un fracaso o un mecanismo que haga popular o impopular a las gerencias.

El Índice de Desempeño Institucional, permite garantizar que las entidades públicas van a cualificar su capacidad de generar bienes y servicios para aumentar el bienestar de la ciudadanía, mediante diversos procesos de mejoramiento sostenido con el compromiso de la alta gerencia pública y los altos directivos.

Este Índice se mide a través del FURAG que se encarga de medir el desempeño Institucional de la vigencia, en este caso, 2019, de la Entidades que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, conforme lo establecido en el decreto 1083 de 2015.

El Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, tiene como origen la necesidad de tener un solo instrumento de medición de requerimientos de políticas de desarrollo administrativo y el camino transcurrido hasta llegar a lo que hoy conocemos como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; esta herramienta fue diseñada por el DAFP, con el fin de medir la gestión y el desempeño, así como el cumplimiento de las políticas en las entidades que están en el ámbito de aplicación del MIPG.

La unificación de mediciones en el formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión, permite una mayor eficiencia en la captura y análisis de los datos suministrados por las entidades a través del Formulario.

Elaboró	Proyectó	Revisó	Fecha	Folios

**Objetivos y Propósitos de la Metodología de la Medición del FURAG**

- Conocer el grado de apropiación de las políticas de gestión y desempeño institucional para soportar la toma de decisiones estratégicas y de gestión.
- Conocer el estado del Sistema de Control Interno Institucional.
- Identificar los aspectos susceptibles de mejora a nivel sectorial, institucional y territorial en materia de gestión, desempeño institucional y control.
- Focalizar los análisis en los aspectos sustantivos del MIPG, tanto para cada entidad, como para el sector administrativo o entidad territorial y para el conjunto agregado de entidades, con el fin diagnosticar y caracterizar las capacidades institucionales, determinar fortalezas y debilidades, poner en marcha acciones que permitan el mejoramiento institucional y sectorial, y priorizar las entidades y sectores a intervenir por parte de la Función Pública y los líderes de política.
- Actualizar información y estandarizar en lo posible datos relevantes que permitan comparar los resultados con otras mediciones, índices o indicadores.
- Determinar la medida en que el MIPG facilita el logro de resultados en aspectos complementarios del desempeño institucional del país como la política fiscal, de gasto, de reducción de la pobreza, de competitividad, de productividad, y en general, en el logro de los objetivos de las políticas públicas y en el uso eficiente de los recursos en la prestación de los servicios.
- Consolidar un sistema de información agregada sobre gestión y desempeño para el sector público colombiano, que permita consolidar al Modelo como referente para el desarrollo de ejercicios de proyección, tendencias y prospectiva en materia de gestión pública, así como factor determinante para la elaboración de los planes de desarrollo y presupuestos anuales y plurianuales, proyectos de inversión, y en general, para la definición y gestión de las políticas públicas.

Elaboró	Proyectó	Revisó	Fecha	Folios



## **¿Quiénes están obligados a diligenciar el Formulario Único de Avance de Reporte a la Gestión Institucional?**

Están obligados a diligenciar el FURAG, las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con excepción de los fondos ganaderos, las electrificadoras y las Entidades en proceso de liquidación, supresión o disolución; aunque continúan con la obligación de aplicar en lo pertinente a las políticas de desarrollo administrativo y el reporte de los avances en los medios que tengan establecidos.

### **¿Cuáles son los Objetivos de MIPG?**

1. Fortalecer el liderazgo y Talento Humano
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación
3. Desarrollar una cultura Organizacional sólida
4. Promover la coordinación Institucional
5. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana

### **Tipo de Entidad – Alcaldía de Quibdó:**

El sector central del orden municipal está representado por la Alcaldía. El Alcalde ejerce la autoridad política, es considerado la máxima autoridad administrativa y es el representante legal del municipio. La Alcaldía de Quibdó, cuentan con Secretarías de Despacho y Jefaturas de Oficina y Coordinaciones que se encargan de trabajar en pro de temáticas específicas relacionadas con la situación municipal y la prestación de servicios públicos.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía de Quibdó, se encuentra ubicada dentro del grupo Par número 2, Tipología C, siendo la única del Departamento que se evalúa con esta tipología, el resto de los Municipios del Departamento se catalogan en tipologías D, E y F por lo que los parámetros de calificación aplicados al Municipio de Quibdó, son distintos al resto de municipios del Departamento.

## **Resultados Índice de Desempeño Institucional en la Alcaldía de Quibdó 2019**

La ejecución de políticas de planeación, control y seguimiento en las Entidades Territoriales, no se trata simplemente de cumplir con los reportes de progreso que exigen las autoridades superiores Nacionales.

Este índice señala cómo se está haciendo el trabajo en las entidades locales, que trae dos beneficios: en primer lugar, hacer un análisis minucioso de si verdaderamente la descentralización de las funciones del Estado ha traído efectos positivos en el alcance de este sobre los ciudadanos; además de lo anterior, como lo afirma Arriagada (2002), un indicador del desempeño territorial permite en última instancia apoyar el mejoramiento de la gestión municipal, de tal manera que los procesos mejoren.

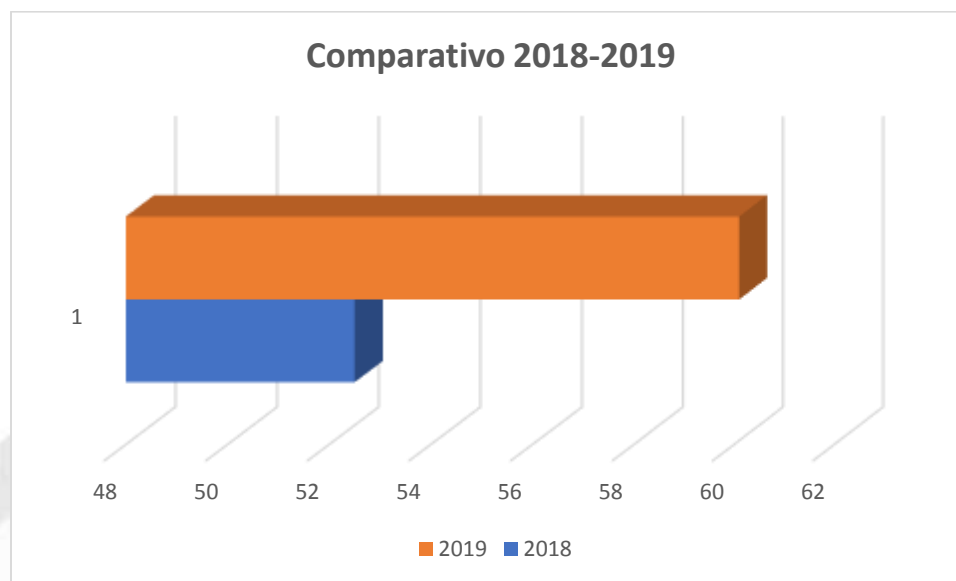
La planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, a través de una planeación integral se busca simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.

El monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales utilizó como insumo los avances registrados en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión y adelantado a través del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Seguimiento a las Metas de Gobierno.

En la evaluación realizada a la vigencia 2019, la Alcaldía Municipal de Quibdó, obtuvo una **calificación en el IDI- de 60.1**, ocupando el lugar número 9 a nivel del Departamento.

En la vigencia evaluada, se registra una mejora en los procesos, con un incremento de 7.6 puntos, respecto a la medición, obtenida en 2018 que fue de 52.5, pasando del puesto 13 al 9 a nivel Departamental.



### Calificación Obtenida por Dimensiones en la alcaldía Municipal de Quibdó

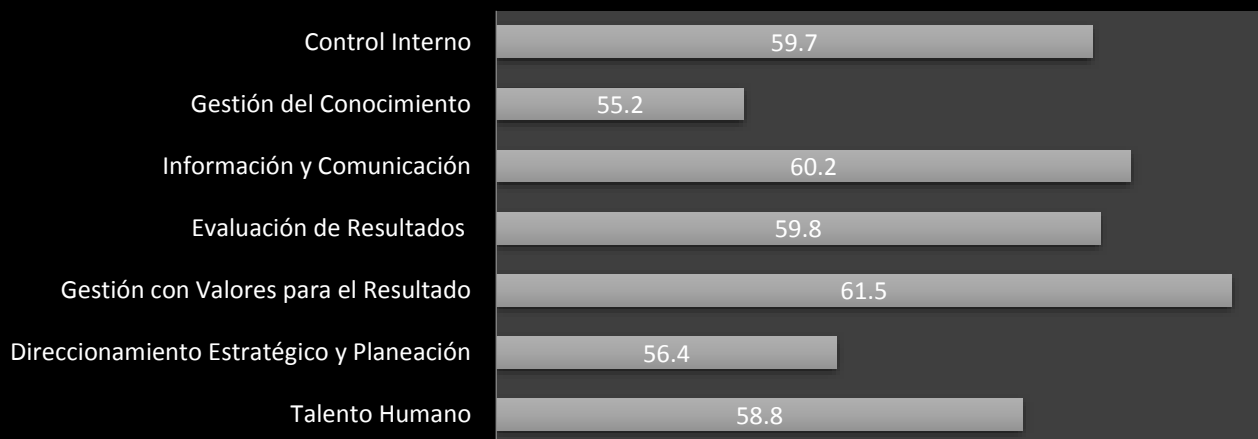
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIG, opera a través de 7 dimensiones, el siguiente es el resultado obtenido en cada una de las dimensiones establecidas en el Modelo.

N°	Dimensión	Puntaje Obtenido por la entidad Vigencia 2019
1	Talento Humano	58.8
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	56.4
3	Gestión con Valores para el Resultado	61.5
4	Evaluación de Resultados	59.8
5	Información y Comunicación	60.2
6	Gestión del Conocimiento	55.2
7	Control Interno	59.7

Como se aprecia en la siguiente gráfica:



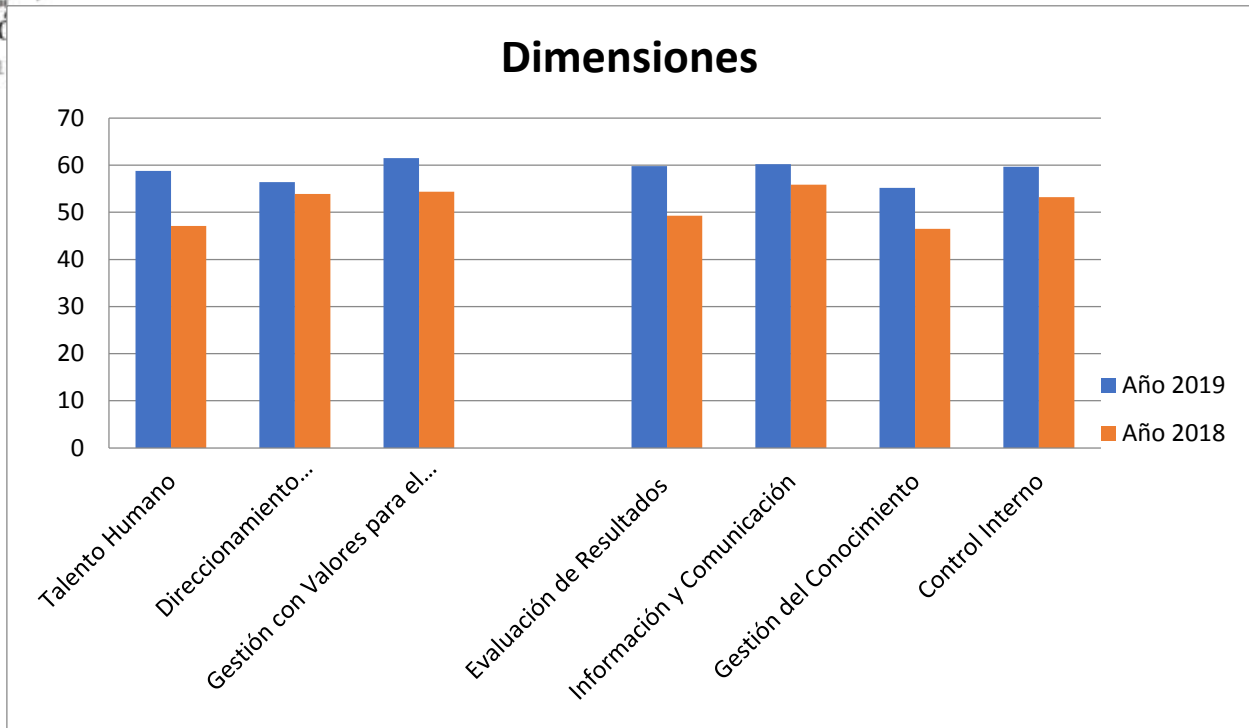
## Dimensiones 2019



### Comparativo 2018-2019 por Dimensiones

En el siguiente comparativo entre la vigencia 2018 y 2019, se observa una leve mejora en todas las dimensiones.

Dimensión	Puntaje Obtenido por la entidad Vigencia 2019	Puntaje Obtenido por la entidad Vigencia 2018	Diferencia
Talento Humano	58.8	47.1	+11.7
Direccionamiento Estratégico y Planeación	56.4	53.9	+2,5
Gestión con Valores para el Resultado	61.5	54.4	+7.1
Evaluación de Resultados	59.8	49.3	+10,5
Información y Comunicación	60.2	55.9	+4.3
Gestión del Conocimiento	55.2	46.5	+8.7
Control Interno	59.7	53.2	+6.5



Se observa que en todas las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión hubo un incremento en el puntaje obtenido, respecto a la vigencia anterior, la Dimensión de Talento Humano, tuvo un mayor incremento del 11.7 puntos y la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación un leve incremento de 2.5 puntos, en la actual medición respecto a la realizada en la vigencia anterior.

### **Resultado de las Políticas de Gestión y Desempeño en la Alcaldía Municipal de Quibdó**

Las 7 dimensiones antes mencionadas, se agrupan en Políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permiten el funcionamiento del MIPG.

El siguiente es el resultado obtenido por la entidad, a través de la evaluación del Índice de Desempeño Institucional, en cada una de las políticas del Modelo:

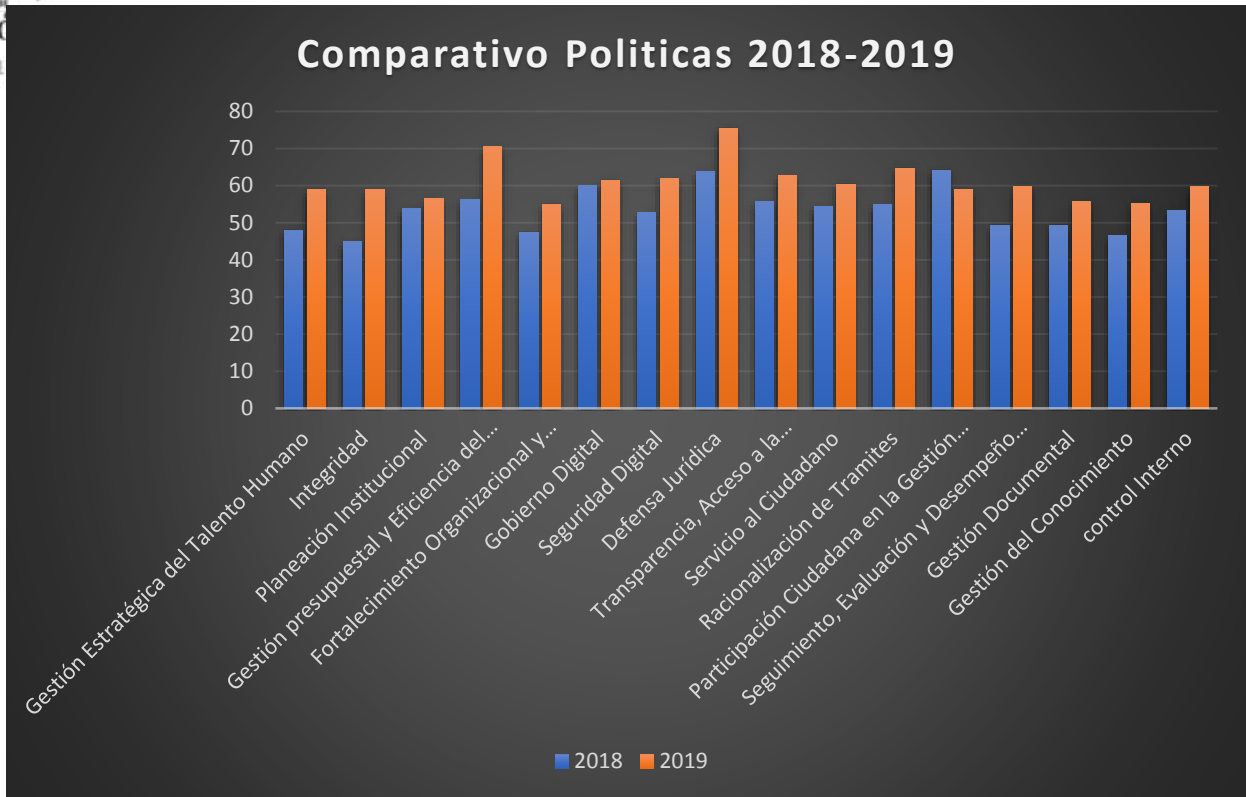
N°	Política	Resultado
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	59.0
2	Integridad	58.9
3	Planeación Institucional	56.5
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	70.5
5	Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	55.0
6	Gobierno Digital	61.5
7	Seguridad Digital	61.9
8	Defensa Jurídica	75.5
9	Transparencia y Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	62.7
10	Servicio al Ciudadano	60.4
11	Racionalización de Tramites	64.7
12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	58.9
13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	59.8
14	Gestión Documental	55.6
15	Gestión del Conocimiento	55.2
16	Control Interno	59.7

En la presente medición se resalta en la medición realizada por el DAFP, el resultado obtenido en las políticas de Defensa Jurídica, Gestión Presupuestal y de Racionalización de Trámites.



En el siguiente cuadro comparativo respecto a la vigencia 2018, se observa que las 16 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión, presentaron un aumento en el desempeño en la Administración Municipal, en la política de Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se observa un mayor crecimiento de 14.3, seguida por la política de Integridad, con un incremento del 14.1 y la de Defensa Jurídica un incremento en 11.7 puntos. Solamente en la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública se descendió en la medición, obteniendo 5.2 por debajo de la medición realizada en 2018.

Politica	2018	2019	Diferencia
Gestión Estratégica del Talento Humano	48.0	59.0	11
Integridad	44.8	58.9	14.1
Planeación Institucional	53.8	56.5	2.7
Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	56.2	70.5	14.3
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	47.5	55.0	7.5
Gobierno Digital	59.9	61.5	1.6
Seguridad Digital	52.8	61.9	8.7
Defensa Jurídica	63.8	75.5	11.7
Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	55.6	62.7	7.1
Servicio al Ciudadano	54.4	60.4	6
Racionalización de Tramites	54.8	64.7	9.9
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	64.1	58.9	-5.2
Seguimiento, Evaluación y Desempeño Institucional	49.3	59.8	10.5
Gestión Documental	49.4	55.6	6.2
Gestión del Conocimiento	46.5	55.2	8.7
Control Interno	53.2	59.7	6.5



De conformidad con los resultados obtenidos en la medición del Índice de Desempeño Institucional, El Departamento Administrativo de la Función Pública, sugiere trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para fortalecer en las Dimensiones y Políticas de la entidad.

#### Recomendaciones:

1. **Talento Humano:**
  - a. Contar con un Plan o Programa de entrenamiento y actuaciones para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad.
  - b. Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de entidad).
  - c. Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad).
  - d. Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
  - e. Ajustar el Manual de Funciones de acuerdo al Decreto 815 de 2018.



- f. Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- g. Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación.
- h. Impulsar la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos en la gestión institucional como acción para desarrollar la cultura organizacional relacionada con la gestión del conocimiento.
- i. Generar proyectos de aprendizaje en equipo como acción de enseñanza-aprendizaje
- j. Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.

**2. Integridad:**

- a. El comité institucional de coordinación de control interno deberá 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.
- b. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
- c. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.
- d. Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
- e. 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.
- f. Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- g. 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.
- h. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- i. Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y de corrupción.
- j. 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.

**3. Planeación Institucional:**

- a. La entidad debe incluir la forma en que se le dará tratamiento a los riesgos (evitar, compartir, reducir y aceptar) dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

Elaboró	Proyectó	Revisó	Fecha	Folios

- b. La entidad debe establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- c. La entidad debe establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- d. La entidad debe establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- e. La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- f. El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
- g. El comité institucional de coordinación de control interno debe 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.
- h. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- i. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben definir responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- j. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

**4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:**

- a. Contar con un manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado, de acuerdo con los lineamientos del SUIFP

**5. Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos:**

- a. Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- b. Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- c. Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- d. Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018
- e. Racionalizar los procesos y procedimientos de la entidad en la medida en que sea posible

- f. 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.
- g. Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- h. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- i. 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
- j. Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.

**6. Gobierno Digital:**

- a. Generar un esquema de soporte con niveles de atención a través de un punto único de contacto de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento
- b. Proponer un catálogo de servicios de TI actualizado con el fin de mejorar la gestión de la entidad en cuanto a TI
- c. Producir acuerdos de nivel de servicio con terceros y acuerdos de niveles de operación con el fin de optimizar la gestión en TI de la entidad.
- d. Identificar los macro procesos de gestión de TI definido, documentado y actualizado, con el fin de blindar el esquema de la política de gobierno digital en la entidad.
- e. Determinar las instancias o grupos de decisión de TI definidas con el fin de mejorar el esquema de la política de gobierno digital
- f. Crear una estructura organizacional del área de TI
- g. Establecer en indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI
- h. Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI para optimizar las compras de tecnologías de información con el fin de entrar en la era digital.
- i. Aplicar los mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicio de TI.
- j. Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, para mejorar la gestión de proyectos de tecnologías de información

**7. Seguridad Digital:**

- a. La entidad debe incluir la forma en que se le dará tratamiento a los riesgos (evitar, compartir, reducir y aceptar) dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- b. La entidad debe establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- c. La entidad debe establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- d. La entidad debe establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.



- e. La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- f. El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
- g. El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.
- h. El comité institucional de coordinación de control interno debe 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.
- i. El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.
- j. Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción.

## **8. Defensa Jurídica.**

- a. Determinar el índice de condenas en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- b. Determinar las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos.
- c. Realizar estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos en la entidad
- d. Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad

## **9. Transparencia Acceso a La Información y Lucha Contra La Corrupción:**

- a. El comité institucional de coordinación de control interno deberá 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
- b. El comité institucional de coordinación de control interno deberá verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración del riesgo) haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción
- c. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- d. La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos de corrupción.
- e. La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

- f. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
- g. Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
- h. Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- i. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- j. Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

**10. Servicio al ciudadano:**

- a. La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
- b. Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras en la entidad
- c. Articular la gestión documental con las políticas, lineamientos y atributos de calidad de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- d. Incorporar actividades para las personas que están en situación de discapacidad dentro de la planeación del talento humano en la entidad
- e. Incorporar actividades para la apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad
- f. Incorporar en la planeación del talento humano, actividades que mejoren el clima organizacional de la entidad.
- g. Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la entidad
- h. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública
- i. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental
- j. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital

**11. Racionalización de Tramites:**

- a. Racionalizar los procesos y procedimientos de la entidad en la medida en que sea posible
- b. 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.
- c. Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- d. 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



- e. Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
- f. Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia
- g. Inscribir en el SUIT (Sistema Único de Identificación de Trámites) la totalidad de los trámites y OPAS que tiene la entidad
- h. Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia
- i. Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.
- j. Contemplar el tema de Productos y/o servicios para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas

**12. Participación Ciudadana en la Gestión pública:**

- a. Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- b. 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
- c. Asegurar la implementación de las acciones definidas en plan institucional para la atención de grupos étnicos
- d. Evaluar la satisfacción de los grupos étnicos
- e. Recomendar acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos
- f. Desarrollar funciones para fortalecer la relación con el ciudadano puntualmente orientado a la atención de grupos étnicos según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales.
- g. Aplicar procesos de ideación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación
- h. Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información
- i. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública
- j. Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.

**13. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional:**

- a. 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.
- b. Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- c. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- d. 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
- e. Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional

- f. Generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar su memoria institucional
- g. Habilitar en la entidad los medios necesarios para realizar los procesos de retroalimentación a la ciudadanía en su página web.
- h. Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.
- i. Hacer uso de las bases de datos de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés con el objetivo de incentivar la participación en la Evaluación de prestación del servicio.
- j. Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo, acciones que busquen mejorar los posibles fallos detectados.

#### **14. Gestión Documental:**

- a. Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- b. Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- c. Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
- d. Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad
- e. Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren
- f. Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía
- g. Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales
- h. Incluir en la Planeación Estratégica de la entidad, las actividades de gestión documental.
- i. Identificar los fondos acumulados de la entidad –FDA
- j. Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el fondo acumulado de la entidad.

#### **15. Gestión del Conocimiento**

- a. Actualizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
- b. Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- c. Analizar si la entidad debe o no trabajar con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos, en el marco de las alianzas y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.
- d. Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación
- e. Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos

- f. Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación
- g. Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano
- h. Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad
- i. Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- j. Contemplar el tema de espacios de participación en línea para que la entidad divulgue información en el proceso de rendición de cuentas

**16. Control Interno:**

- a. Verificar que los riesgos sean monitoreados acorde con la política de administración de riesgos, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
- b. Verificar que las acciones de mejora contribuyan al logro de los resultados de los procesos, por parte de los responsables de los temas transversales de la entidad.
- c. Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos 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.
- d. Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- e. Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- f. Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- g. Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad
- h. Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- i. 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.
- j. Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

## Conclusiones

A efectos de avanzar en las metas, objetivos y planes establecidos por la entidad para el cumplimiento de su misión, es necesario, avanzar juntos hacia la garantía de un sistema integrado por las normas, métodos, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación, que permitan alcanzar el logro de las Políticas trazadas por la Alta Dirección en atención a los propósitos establecidos, mediante una debida Planeación y revisión periódica, que pueda garantizar que los procesos, Políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a los compromisos establecidos.

El desempeño obtenido por la Entidad, se debe mirar como una oportunidad de mejora, tomando cada uno de los aspectos en los cuales se obtuvo un puntaje por debajo de la media arrojada por los grupos pares para evaluar las debilidades que presenta la Entidad, en cada una de las Políticas.

De igual manera es importante analizar en una reunión con la Alta Dirección, Secretarios y Líderes los resultados obtenidos en la presente medición realizada por el Departamento Administrativo de la función Pública, a través de la herramienta del FURAG, para mejorar los índices ubicados en el nivel bajo y reforzar los que están en nivel alto.

El resultado arrojado en el Índice de Desempeño Institucional, ubica a la Alcaldía de Quibdó en un rango Medio, en esta ocasión se supera el promedio alcanzado por las entidades territoriales del mismo grupo par, que arrojó una calificación de 58.0 y la Alcaldía de Quibdó, con 60.1, con una diferencia por encima del promedio de las entidades ubicadas en el mismo grupo par en 2.1 puntos por encima.



De las 16 políticas, agrupadas en las 7 dimensiones, solo se desmejoró en una (1) de las políticas, las otras 15 restantes superaron la calificación obtenida en la vigencia anterior.





Nit. 89168001

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a las recomendaciones se requiere, para superar los puntos críticos, el compromiso de la alta Dirección, Secretarios de Despacho y los líderes de los procesos desde cada una de las políticas, a efectos de cumplir las responsabilidades establecidos en los planes de acción, para alcanzar un resultado significativo en la próxima medición que realice el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Sandra Patricia Duque Palacios**  
Jefe Oficina Control Interno  
Original firmado

Quibdó, junio de 2020



Elaboró	Proyectó	Revisó	Fecha	Folios