

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PROCESO/ASUNTO AUDITADO:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

**ÁREA O DEPENDENCIA:**

- ♦ Líderes de Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG:
  - Dirección de Función Pública (Política Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad)
  - Subcomité de Planeación Institucional (Políticas de Planeación Institucional, Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos)
  - Dirección Financiera (Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público,
  - Oficina de Contratación (Política Compra y contratación pública)
  - Oficina Asesora Jurídica (Política de Mejora normativa)
  - Oficina de TIC (Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital)
  - Oficina de Defensa Judicial (Política de Defensa Jurídica)
  - Dirección de Atención al Ciudadano (Políticas de Servicio al ciudadano y Racionalización de trámites)
  - Secretaría de Participación Ciudadana (Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública)
  - Secretaría de Medio Ambiente (Política de Gestión Ambiental)
  - Dirección de servicios administrativos (Política Gestión Documental)
  - Dirección de planificación del desarrollo (Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)
  - Dirección del Sistema de Información y estadística (Política de Gestión de la información estadística)
  - Dirección de Función Pública (Política de Gestión del conocimiento y la innovación)
  - Oficina de Control Interno y Secretaría General (Política de Control Interno)
- ♦ Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
- ♦ Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**OBJETIVO:** Verificar las actividades adelantadas para la implementación de las siete (7) Dimensiones y las veinte (20) Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, adoptadas en el municipio de Chía-Cundinamarca.

**ALCANCE:** Se hará revisión a la información disponible correspondiente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIP, la Alcaldía Municipal de Chía- Cundinamarca, durante la vigencia 2021.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:**

- \*Constitución Política arts. 209, 269.
- \*Ley 87 de 1993.
- \*Ley 1753 de 2015.
- \*Decreto 1083 de 2015.
- \*Ley 1499 de 2017.
- \*Decreto 648 de 2017.
- \*Decreto municipal 57 de 2018.
- \*Decreto municipal 86 de 2018.
- \*Decreto municipal 40 de 2019.
- \*Decreto municipal 714 de 2019.
- \*Decreto 242 de 2021.
- \*Marco General Sistema de Gestión MIPG, Versión 4, Departamento Administrativo de la Función Pública, marzo de 2021.



*Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. VA, Departamento Administrativo de la Función Pública, marzo de 2021.	
<b>METODOLOGÍA:</b> El Proceso de Auditoría Interna se establece partiendo de la programación anual de actividades de la Oficina de Control Interno las cuales son aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, posteriormente se realizan las fases de <b>planeación</b> de la Auditoría Interna (objetivos, alcance, procedimientos y técnicas, tiempos (Plan de Auditoría) sobre la base de análisis de riesgos relevantes, se procede con la <b>Ejecución</b> (Comunicación Plan de Auditoría, solicitud de información, determinación de la muestra, papeles de trabajo, diseño y aplicación de las pruebas y técnicas de auditoría, revisión documental, entrevista con los responsables, elaboración de observaciones-emisión de Informe Preliminar), se da la <b>comunicación de resultados</b> (Informe Definitivo) y por último el <b>seguimiento a las acciones de mejora</b> (suscripción Plan de Mejoramiento y su seguimiento).	
<b>VIGENCIA AUDITADA:</b> 2021	<b>FECHA DE APERTURA:</b> 18 de marzo de 2022 <b>FECHA DE CIERRE:</b> 05 de julio de 2022
<b>EQUIPO AUDITOR:</b> Carlos Andrés Rodríguez Sánchez -Jefe Oficina de Control Interno Myriam Teresa Cristancho Altuzarra -Profesional Universitario Luidy Marleni Castro Morales - Profesional Universitario Helena María Torrealba Velandia - Profesional Universitario	

**INFORME EJECUTIVO**

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, así como la Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 4 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y atendiendo los roles realiza la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, mediante el ejercicio de la Auditoría Interna, actividad independiente y objetiva, que analiza las debilidades y fortalezas de cada proceso auditado, los procedimientos de control, así como el avance de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de hacer observaciones, recomendaciones de ajuste o mejoramiento y conclusiones, que sirvan de apoyo a los directivos en la toma de decisiones, para agregar valor y mejorar la operación de la entidad fin de que se obtengan los resultados esperados, se verificará el estado o nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en el municipio de Chía, el cual es de aplicación transversal a todos los procesos de la entidad.


Para el ejercicio de auditoría interna se solicitó la información correspondiente a todos los líderes de las políticas de gestión y desempeño, la cual será analizada por el Equipo Auditor encargado de producir un informe que contenga pronunciamientos sobre las disposiciones legales, la calidad y eficiencia de la gestión realizada por los auditados durante la vigencia 2021.

**DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

El desarrollo de la presente auditoría interna está fundamentado en las actuaciones llevadas a cabo por la Entidad para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, 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. En este sentido, se verificaron las etapas para la implementación del MIPG, encontrándose lo siguiente:

**I. Etapas de creación o adecuación de la Institucionalidad.**

En la Institucionalización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la Alcaldía de Chía creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño legalizado mediante el Decreto 86

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

del 03 de diciembre de 2018 y modificado por el Decreto 174 de 2019, define funciones, deberes y establece otros lineamientos. En la vigencia 2021, se realizaron dos (2) sesiones según las Acta 001 del 17 de junio de 2021 y Acta 002 de 22 de junio de 2021.

Se observó la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño de las Políticas de Participación Ciudadana, y la Políticas de Seguridad Digital y Gobierno Digital el día 22 de julio de 2021.

El Decreto 242 de 2021, "Por el cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG de la Alcaldía Municipal de Chía, Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".

La Secretaría General, en aras de afianzar conocimientos sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realizó un curso virtual dirigido a todos los servidores públicos de la Alcaldía de Chía.

**Observación No. 01. Inconsistencias en la etapa de institucionalización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.**

No se evidenció el diligenciamiento de los autodiagnósticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales conllevaran a identificar el estado, debilidades y fortalezas de las políticas de conformidad con los lineamientos dispuestos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

No se observaron sesiones realizadas por parte del Comité Municipal de Gestión y Desempeño durante la vigencia 2021, incumpliendo a las funciones establecidas en el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1499 de 2017, las cuales están enfocadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Chía-Cundinamarca, lo anterior genera dilaciones o ralentiza el desarrollo e implantación del Modelo de Gestión.

No se allegó el acto administrativo de conformación del subcomité de planeación por lo que se presume que no está conformado, ocasionando retrasos en el desarrollo de las Políticas de Planeación Institucional, Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, debido a que este Comité es el líder de las Políticas antes mencionadas.

No se evidenciaron autodiagnósticos y planes de acción para las siguientes políticas:

Lo anterior, indica que se está realizando la implementación del MIPG en la entidad sin la observancia de los lineamientos del DAFP y demás entidades líderes de política.

**Respuesta del auditado:**

*"Los autodiagnósticos, las políticas y los planes de acción se realizaron con el acompañamiento de la Secretaría General. Finalizando en apartado de esta observación se anuncia que se detallarán las políticas que no tiene autodiagnósticos y planes de acción.*


*Frente a la observación relacionada con el Subcomité de Planeación se menciona que de acuerdo con lo definido por el Decreto 242 capítulo tercero, numeral tres, la Dirección de Planificación del desarrollo es responsable de coordinar, orientar y promover la articulación de las políticas y los actores que hacen parte del MIPG dado que si bien es cierto que no se ha establecido el funcionamiento de este subcomité, la oficina de Planificación y desarrollo y la Secretaría General han asumido responsabilidades frente al tema.*

*Se realizaron dos sesiones del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la Alcaldía Municipal del Chía y efectivamente el Comité Municipal de Gestión y desempeño no sesionó en el año 2021".*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

cl.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

## II. Etapa de Implementación de las políticas y operación del modelo.

Una vez revisados los diferentes documentos aportados dentro del desarrollo de las Dimensiones y Políticas de Gestión y Desempeño se aduce lo siguiente:

### DIMENSION 1ª TALENTO HUMANO

#### 1. Política Gestión Estratégica del Talento Humano

En la implementación de la política se han elaborado los siguientes documentos:

- ❖ Plan estratégico del talento humano 2021
- ❖ Plan institucional de capacitación 2020-2021
- ❖ Plan anual de vacantes 2021
- ❖ Plan de bienestar e incentivos 2021
- ❖ Plan anual de vacaciones 2021
- ❖ Plan de seguridad y salud en el trabajo 2021

En la página web de la entidad en el banner de la Función Pública se encuentra publicado el Plan Estratégico del Talento Humano correspondiente a la vigencia 2021, a través del cual se puede identificar que la entidad ha caracterizado al equipo humano que la conforma, su estructura organizacional, los empleos, su naturaleza y funciones, las vacantes, etcétera.

En el numeral 6.1 del PETH se encuentra la calificación arrojada por la matriz guía del DAFP del autodiagnóstico para la entidad, cuyo resultado fue de 49,3 ubicándola en un nivel de básicooperativo cuyo grado de calificación está entre 0-60 que equivale a un nivel de madurez bajo.

En el documento se identificaron las debilidades en las rutas de creación de valor, en función de esto, la Dirección de Función Pública adoptó algunas actividades que permitieran mejorar progresivamente en la Gestión Estratégica del Talento Humano, no obstante, las actividades planteadas no están identificadas o asociadas a una de las cinco (5) rutas del valor sino de manera general.

En el PETH se planteó adoptar actividades de capacitación, de bienestar social e incentivos, de seguridad y salud en el trabajo, para cada uno de ellos se elaboró y publicó los documentos respectivos.

El numeral 8 del PETH previó como herramientas de seguimiento a las actividades propuestas, las siguientes:

- ❖ Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Alcaldía Municipal.
- ❖ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG.
- ❖ Auditorías internas de gestión de calidad y de Control Interno.

Frente a la herramienta de seguimiento número 1, el líder de política no aportó evidencias que soporten que para la entidad ya se implementó el Sistema de Gestión de Calidad.

En la vigencia 2022, la Oficina de Control Interno llevará a cabo una auditoría interna al proceso de Gestión del Talento Humano.

La evaluación de la política Gestión Estratégica del Talento Humano en la MDI correspondiente a la vigencia 2021 está en un porcentaje 66,0 de 98,5.

## Gestión Estratégica del Talento Humano



*Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP*

Índice	2018	2019	2020	2021
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	53,8	69,9	57,1	66,0

*Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP*

### **Observación 02: Nivel medio en la implementación de la política gestión estratégica del talento humano.**

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de gestión estratégica del talento humano.

No se ha definido controles al interior del proceso que permitan hacer seguimiento y medir el impacto de las acciones definidas e implementadas en el PETH.

No se observa la implementación de acciones encaminadas a preparar, acompañar y garantizarla transmisión del conocimiento del talento humano que se desvincula de la entidad.

Es necesario fortalecer las actividades asociadas a las rutas de la creación de valor.

#### **Respuesta del auditado:**

*"En el 2022 se presentará la política de gestión de desempeño y se definirán controles.*

*La entidad estructuró la Circular con la cual se busca contar con una red de facilitadores para preparar, acompañar y garantizar la transmisión de conocimiento.*

*El plan estratégico de talento humano y los diferentes planes asociados a la gestión del talento humano han definido actividades para el 2022 orientadas a fortalecer las rutas de valor, estos planes son transversales a las rutas y dado que es a través de estos planes que ellas se materializan no se hace tal enunciado dado que tampoco hay un lineamiento en este sentido".*

#### **Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

## **2. Política de Integridad**

El código de integridad se adoptó a través de la Resolución No. 2015 de mayo de 2019, documento publicado en la página web de la entidad, en el plan de bienestar e incentivos correspondiente a la

vigencia 2021 se programó la socialización del código de integridad, actividad materializada a través del envío de correos electrónicos a los servidores públicos.

La evaluación de la política de integridad en la MDI correspondiente a la vigencia 2021, está en un porcentaje 67,8 de 98,8.



Índice	2018	2019	2020	2021
POL02: Integridad	43,8	59,5	64,5	67,8

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

### Observación 03: Bajo nivel en la implementación de la política de integridad

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de integridad.

El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

No se observa cuáles son las herramientas y actividades adoptadas por el responsable en la gestión de conflictos de interés.

Es importante que el líder de la política defina espacios participativos en los cuales se divulguen y apropien los valores del servicio público al equipo humano y directivo de la entidad, para ello podría hacer uso de la caja de herramientas que facilita el DAFP e invitarlos a participar en el curso de integridad que imparte la misma entidad.

#### Respuesta del auditado:

*“En el 2022 se presentará la política de integridad al Comité de Gestión y Desempeño, así mismo se realizará una actualización del autodiagnóstico.”*

*A partir de la actualización se realizará en esta vigencia un trabajo articulado con el líder de la gestión de conflictos de interés y la aplicación de herramientas participativas para la apropiación de los valores adoptados en la Resolución 2015 de mayo de 2019”.*

### Análisis del equipo auditor:

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

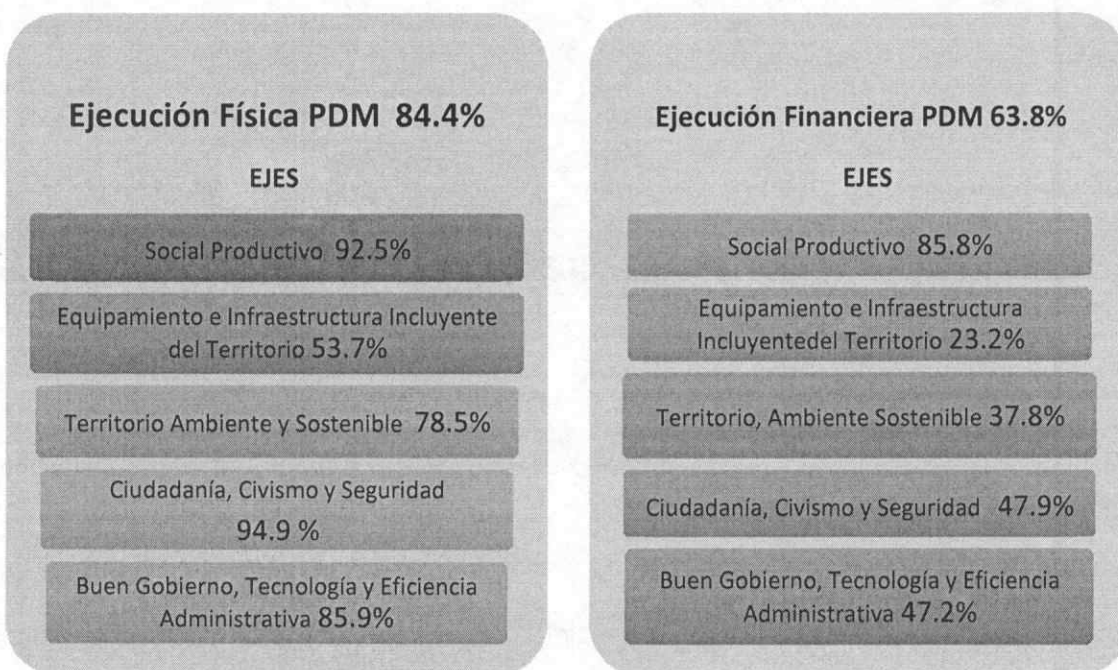
### DIMENSIÓN 2ª DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

#### 3. Política de Planeación institucional.

Los siguientes documentos aportados por los auditados, demuestran un avance del cumplimiento de la Política de Planeación Institucional en la entidad:

- Plan de Desarrollo Municipal “Chía, Educada, Cultural y Segura” 2020-2023, el cual fue adoptado mediante el Acuerdo 163 de 2020 aprobado por el Concejo Municipal de Chía, durante la vigencia 2021 presentó el siguiente avance:

#### Avances Plan de Desarrollo Municipal “Chía, Educada, Cultural y Segura 2020-2023”



- Plan de acción 2021.
- Presupuesto aprobado vigencia 2021.
- Marco Fiscal de Mediano Plazo 2021-2030
- Plan anual de Adquisiciones y su ejecución, Resolución 0136 del 29 de enero de 2021.
- Plan Financiero 2020
- Plan Mensualizado de Caja-PAC adoptado mediante Resolución No. 3576 del 31 de diciembre de 2020.
- Plan Gestión Estratégica de Talento Humano
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Gestión Integral Residuos Sólidos.
- Plan de seguridad Digital V5
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación PETI
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Plan Anual Sistemas de Información.
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Plan Anual de Vacantes

- Plan Anual de Vacaciones
- Plan Municipal de Vacunación vigencia 2021
- Plan Territorial Docente.

**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**

**Planeación Institucional**



Índice	2018	2019	2020	2021
POL03: Planeación Institucional	54,6	55,0	76,4	74,6

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Por lo anterior, se observa que el resultado de la evaluación FURAG de la vigencia 2021 para la Política de Planeación Institucional disminuyó en 1,8 puntos, por consiguiente, es importante revisar qué acciones o actividades requieren ajustes o correctivos a fin de mejorar y superar el puntaje obtenido.

**Observación No. 04. Bajo nivel de implementación de la Política de Planeación Institucional,**

No se observó aprobación de la política por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El plan de acción establecido para la implementación de la política no presenta avances.

No se observó ningún documento que establezca el seguimiento y evaluación a los planes de acción.


No se observa monitoreo a los mapas de riesgos por parte de las líneas primera y segunda del Modelo Estándar de Control Interno-MECI.

No se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el cual indica:

*"Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad •PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
6. *Plan Institucional de Capacitación*
7. *Plan de Incentivos Institucionales*
8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
9. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
10. *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI*
11. *Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
12. *Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.*

No se han definido mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los resultados, lo que dificulta conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía (indicadores).

No se observa la conformación de batería de indicadores de gestión ni su seguimiento, por lo tanto, su medición no se ve reflejada.

**Respuesta del auditado:**

*"En el 2022 el líder responsable de la política de planeación desarrollará la articulación de todos los planes para dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018".*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

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

Los siguientes documentos hacen parte del avance de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

- ❖ Acuerdo No. 35 de 2005 del Concejo Municipal de Chía, se adoptó la Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades descentralizadas.
- ❖ Anteproyecto de presupuesto Municipal de Chía fue presentado y aprobado ante el Concejo Municipal de Chía mediante el Acuerdo 180 de 2020.
- ❖ Decreto 394 de 2020 *"Por medio del cual se liquida el presupuesto general del municipio de Chía, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, para la vigencia 2021"*.
- ❖ Estatuto de rentas del Municipio de Chía
- ❖ Manual de Políticas Contables
- ❖ Manual de Almacén
- ❖ Caracterización proceso gestión financiera.
- ❖ Aplicativo HAS NET para la gestión contable, presupuestal, almacén, y de tesorería del municipio de Chía.
- ❖ Marco Fiscal de Mediano Plazo
- ❖ Plan Financiero 2021-2030
- ❖ Calendario tributario 2021
- ❖ Plan Mensualizado de Caja-PAC adoptado mediante Resolución No. 3576 del 31 de diciembre de 2020.

9.



**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Índice	2018	2019	2020	2021
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	62,9	55,5	68,1	54,3

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

De acuerdo a lo anterior, se observa que el resultado de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público presenta una disminución considerable de 13.8 puntos con respecto a la vigencia 2021.

**Observación No. 05. Bajo nivel de implementación de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.**

No se evidenció aprobación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No se observan herramientas como procedimientos, guías, instructivos, u otros documentos, para el desarrollo de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

No se observó seguimiento al plan de acción del Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

**Respuesta del auditado:**

"En el 2022 se realizará la aprobación de la política de Gestión Presupuestal".

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**5. Política de Compras y Contratación Pública**

Los siguientes documentos fueron elaborados, adoptados e implementados dentro del proceso de gestión de contratación, los cuales hacen parte del cumplimiento de la Política, son los siguientes:

- ❖ Caracterización del Proceso
- ❖ Manual de Contratación.
- ❖ Manual de Supervisión e Interventoría.
- ❖ La entidad se encuentra utilizando la plataforma transaccional SECOP II, donde todos los procesos se hacen en línea.

Esta Política de Compras y Contratación Pública por el Comité Técnico Asesor de Control Interno, adoptada mediante el Decreto 742 de 2021, no fue objeto de medición para la vigencia 2021 en el FURAG por parte del DAFP, por lo tanto, no se calcula el índice respectivo.

**Observación No. 06. No se evidenció la Política de Compras y Contratación Pública**

No se evidenció elaboración de la Política de Compras y Contratación Pública, no se observan procedimientos, guías y otros lineamientos que conlleven al desarrollo de la Política de Compras y Contratación Pública, según el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su propósito es *“gestionar adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición”*.

No se tiene establecido un documento donde se condensen buenas prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico, como lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

**Respuesta del auditado:**

*“Tal como se menciona en los comentarios la política no fue objeto de medición durante el 2021. En lo transcurrido del 2022 ya se realizó el autodiagnóstico, y en el próximo Comité de Gestión y Desempeño se presentará la política y el Plan de acción”*.

**Análisis del equipo auditor:**

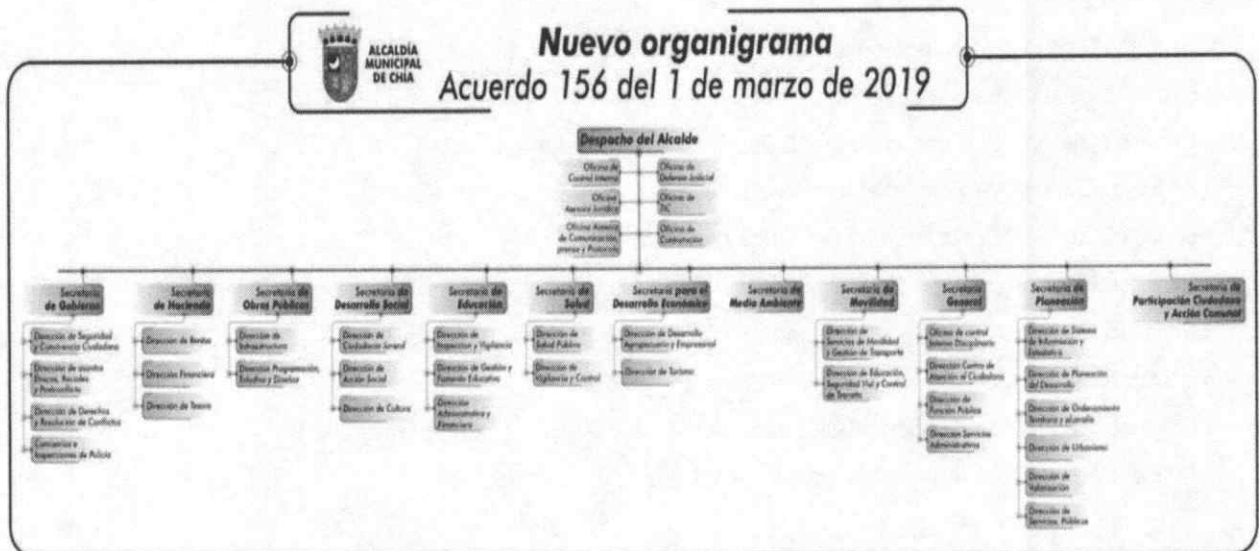
En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**DIMENSION 3ª GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS**

**6. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos**

La gestión por procesos ha venido avanzando, una vez evidenciados los siguientes documentos: mapa de procesos, caracterizaciones y procedimientos.

❖ **Estructura Organizacional**



9

### ❖ Mapa de Procesos



❖ **Caracterizaciones:** La Entidad cuenta con 22 caracterizaciones, donde 8 se encuentran actualizadas y 14 requieren de revisión y actualización.

- Proceso Planificación Estratégica PE-CR-V6 del 23-septiembre-2016
- Proceso Sistema Integrado de Gestión SIG-CR-V6 del 05 de agosto de 2021.
- Proceso Gestión de Gobierno y Seguridad -Código GGS-CR-V6 actualizado el 11-agosto-2021.
- Proceso Gestión Financiera GF-CR-V5 del 30-noviembre-2016
- Proceso Gestión Obra Pública GOP-CR-V6 del 12-diciembre-2016
- Proceso Gestión de Desarrollo Social GPDS-CR-V7 del 29-marzo-2022
- Proceso Gestión Educativa GR-CR-V9 del 01-noviembre-2019.
- Proceso Gestión en salud GES-CR-V6 del 06-octubre-2016
- Proceso Gestión para el Desarrollo GDE-CR-V5 del 05-agosto-2021
- Proceso Gestión de Medio Ambiente GMA-CR-V7 del 27-agosto-2021
- Proceso Gestión de la Movilidad GDM-CR-V4 del 20-septiembre-2016
- Proceso Gestión Urbanística GU -CR-V2 del 21-octubre-2016
- Proceso Gestión Participación Ciudadana PC-CR-V2 del 10-julio-2018
- Proceso Gestión de Servicios Administrativos GSA-CR-V5 del 02-diciembre-2016
- Proceso Gestión de Contratación GEC-CR-V4 del 05-diciembre-2016
- Proceso Gestión de Talento Humano GTH-CR-V8 del 21-noviembre-2016
- Proceso Gestión Documental GD-CR-V3 del 02-febrero-2017
- Proceso Gestión Jurídica GJ-CR-V6 del 30-noviembre-2021.
- Proceso Gestión Maquinaria y Equipo GME-CR-V4 del 23-septiembre-2016
- Proceso Gestión Disciplinaria GD-CR-V2 del 27-octubre-2016
- Proceso Gestión de Servicio al Ciudadano GSC-CR-V1 del 30-septiembre-2021
- Proceso Evaluación Independiente EI-CR-V7 del 03-septiembre-2021.

**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Índice	2018	2019	2020	2021
POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	52,6	65,0	73,0	72,8

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

De acuerdo a los anteriores resultados, se puede entrever que el resultado del FURAG para la vigencia 2021 disminuyó en 0,2 con respecto a la vigencia 2020, lo que indica que no hubo avances de la política, al contrario, se dio un reproceso.

**Observación No. 07 Bajo nivel de implementación de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos**


No se evidenció aprobación de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No se evidenció seguimiento al plan de acción de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos.

Los siguientes procesos requieren el levantamiento de procedimientos, debido a que se observa que no están documentados sus subprocesos principales dentro del Sistema Integral de Gestión información confrontada en el aplicativo KAWAK, y son los siguientes:


- Planificación del Desarrollo, solo cuenta con un procedimiento, PE-PR-1 - SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS - V1.
- Tecnologías de la Información, solo cuenta con un procedimiento, TIC-PR-1 - SOLICITUD Y DESARROLLO DE APLICACIONES (SOFTWARE) INSTITUCIONALES - V1.
- Comunicación Estratégica, no tiene procedimientos.
- Gestión de Gobierno y Seguridad, no tiene procedimientos.
- Gestión Fiscal no tiene procedimientos.
- Gestión de Obra Pública, no tiene procedimientos.

cl.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Gestión para el Desarrollo Social, cuenta con un solo procedimiento, GPDS-PR-1 - INSCRIPCIÓN / RETIRO DE LA PLATAFORMA MUNICIPAL DE JUVENTUDES - V1.
- Gestión Educativa, no tiene procedimientos.
- Gestión de Fiscal, no tiene procedimientos.
- Gestión del Desarrollo Económico, no tiene procedimientos.
- Gestión del Medio Ambiente, no tiene procedimientos.
- Gestión de Movilidad, no tiene procedimientos.
- Gestión Urbanística, no tiene procedimientos.
- Gestión de Servicios Públicos, sin caracterización, procedimientos.
- Gestión de Servicios Administrativos, GSA-PR-1 - PROCESO OPERATIVO DE SERVICIOS GENERALES, APOYO LOGÍSTICO Y CAFETERÍA - V1
- Gestión de Contratación, no tiene procedimientos.
- Gestión de Talento Humano, se observan los siguientes procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, hacen falta documentar procedimientos de subprocesos importantes:
  - GTH-PR-1 - 1. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS PLANTA DE SACRIFICIO - V1
  - GTH-PR-2 - 2. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO PLAZA DE MERCADO - V1
  - GTH-PR-3 - 3. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS ARCHIVO - V1
  - GTH-PR-4 - 4. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS VEHICULO PARA ARREGLO DE VIAS - V1
  - GTH-PR-5 - 5. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS INSTALACION DE CAMARAS EN POSTES - V1
  - GTH-PR-6 - 6. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS - V1
  - GTH-PR-7 - 7. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO DE FACHADAS - V1
  - GTH-PR-8 - 8. PROCEDIMIENTO PLAN DE RESCATE - V1
  - GTH-PR-9 - 9. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS SOBRE CUBIERTAS - V1
  - GTH-PR-10 - 10. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS LIMPIEZA DE FACHADAS - V1
  - GTH-PR-11 - 11. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS INSTALACION DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN POSTES - V1
  - GTH-PR-13 - PROCEDIMIENTO ENTREGA DE CARGO - V1
  - GTH-PR-14 - SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ASPIRANTES PRÁCTICAS LABORALES FORMATIVAS Y/O JUDICATURAS AD-HONOREM
- Gestión Documental se observan los siguientes procedimientos.
  - GD-PR-1 - CONSULTA Y PRÉSTAMO DOCUMENTAL - V1
  - GD-PR-2 - TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DOCUMENTALES - V1
  - GD-PR-3 - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN - V1.
- Gestión Jurídica, no tiene procedimientos.
- Gestión de Infraestructura, no tiene procedimientos.
- Gestión Disciplinaria, no tiene procedimientos.

El modelo de operación por procesos establece que los procedimientos son vitales para la gestión debido a que establecen claramente las actividades que se deben realizar dentro de éstos, teniendo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

en cuenta que, son la hoja de ruta para operar correctamente, contribuyen al control de legalidad, permite brindar servicios de calidad, ayuda en la consecución de los objetivos trazados, además, que mitiga o previene la materialización de riesgos de gestión y corrupción.

No se observaron instrumentos que conlleven al desarrollo de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, conforme lo requiere el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4.

#### Respuesta del auditado:

*“La política de fortalecimiento y su plan de acción se presentará a aprobación del comité de gestión y desempeño en el 2022”.*

#### Análisis del equipo auditor:

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

### 7. Política de Gobierno Digital

El Manual de Gobierno digital destaca: *“Gobierno Digital es la política pública liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.*

Para dar cumplimiento a esta política el proceso Tecnologías de la Información remitió como información principal archivo PDF denominado Política de Gobierno Digital V.2 2020-2023: este relaciona datos básicos de la Política, planeación, implementación, seguimiento y medición en cumplimiento a la articulación que debe tener el Ente Territorial con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC.

Se cuenta dentro del Plan de Desarrollo Municipal con “META PRODUCTO 287: Implementar dos (2) estrategias de gobierno digital y transformación digital, durante el cuatrienio”; que para el 2021, presenta un avance del 100% para esa vigencia

El auditado presenta como evidencia acta de reunión del 22 de julio del 2021 del Comité Institucional de Evaluación y Desempeño en el que se aprueba la política.

Se cuenta con soportes de socialización de la Política Gobierno Digital realizada a las dependencias con una asistencia de 141 servidores públicos en el que el proceso midió el nivel de sensibilidad de la información recibida a través de encuesta virtual.

La Entidad cuenta con el Plan Estratégico de Tecnología -PETI el cual fue evaluado en el proceso auditor interno de la vigencia 2020. Actualmente cursa plan de mejoramiento.

Se adjunta autodiagnóstico con plan de acción formulado y con avance. Se recomienda revisar y actualizar de acuerdo a las recomendaciones dadas por la evaluación realizada en FURAG vigencia 2021.

De acuerdo a la evaluación generada a través del FURAG, se evidencia que la Política de Gobierno Digital presenta avance progresivo para cada vigencia:

Se destaca puntuación importante en los resultados del FURAG



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Índice	2018	2019	2020	2021
POL06: Gobierno Digital	60,8	76,1	80,0	83,8

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

#### Observación 08. Articulación entre procesos para la generación de proyectos para uso de TIC

No se evidencia soporte que permita evidenciar la revisión del estado de implementación de la política relacionada con Gobierno Digital que involucre: planeación Institucional, talento humano, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gestión documental, Seguridad Digital tal como lo menciona el Manual de Gobierno Digital y que generaría un listado de proyectos o iniciativas para hacer uso de TIC que permitan apoyar el desarrollo de una o varias de estas políticas.

#### Respuesta del auditado:

*“En cumplimiento a lo establecido en el manual de la Política de Gobierno Digital y a la Política de Gobierno Digital, aprobada en la alcaldía municipal de Chía el 22 de julio del 2021, se han realizado los siguientes proyectos y actividades transversales a todas las dependencias de la entidad y que en nuestro entendimiento están relacionadas con las políticas que mencionan en la observación.*


#### Proyectos:

• *Implementación GLPI - ITIL: Se implementaron, bajo metodología ITIL, los módulos de gestión de incidentes, de gestión de requerimientos y de gestión de inventario tecnológico. Se adicionaron métodos de comunicación al servicio de los funcionarios para el registro de casos relacionados con fallas o solicitudes en redes, soporte técnico y/o desarrollos de software, a través de la página web de la entidad, ingresando por la intranet o por la extranet.*

*Se implementó formulario para las solicitudes de desarrollo de software, a través del cual las dependencias deben adjuntar documentos con la definición de las reglas funcionales, el flujo de procesos y la definición de los criterios de calidad. En el año 2021 se realizó capacitación a los compañeros de la oficina TIC y para el 2022, se envió comunicado citando a las dependencias a capacitaciones, en el mes de marzo, sin embargo, las asistencias fueron demasiado bajas. Como evidencia del proceso que se ha adelantado hasta la fecha se comparten los siguientes documentos:*

- *Pantallazos Project – planeación (se adjuntan pantallazos ya que en la oficina TIC, no contamos con licencias de Project)*
- *Actualización protocolo MDS*
- *Indicadores procesos TIC – ITIL2021*
- *Manual de creación de casos (Tickets)*
- *Mesa de servicio GLPI (Presentación capacitación a los compañeros de la Oficina TIC)*
- *ANS servicios TIC - ITIL*
- *Resultados brecha procesos TIC*



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Manual de creación de casos – solicitud de desarrollos
- Circular informativa No. 2
- Cronograma de capacitaciones GLPI (ITIL)
- Solicitud desarrollo software
- Desarrollos de software

Según las necesidades planteadas por las diferentes dependencias, en pro de apoyar la automatización de trámites y establecer a través de medios digitales mayor acercamiento con la comunidad, se han realizado actualización de aplicativos de la ventanilla única virtual y se han integrado nuevos desarrollos. Igualmente se han realizado actualizaciones en el aplicativo móvil Chiapp, contribuyendo a la seguridad del municipio a través del reporte de emergencias e incidentes, permitiendo la georreferenciación y conexión con la central de emergencias 123 del municipio de manera inmediata. Como evidencia se comparten los siguientes documentos:

- Arquitectura Chiapp
- Componentes Información
- Cumplimiento Políticas Procedimientos
- Hoja de ruta Chiaap
- Diagrama de Despliegue
- Planeación y desarrollo
- Capacitaciones Punto Vive digital

Dentro de la Política de Gobierno Digital se deben dar cumplimiento a dos componentes TIC para el estado y TIC para la sociedad es por ello que en el punto Vive Digital, se ofrecen capacitaciones a la ciudadanía general y también a los funcionarios de la Alcaldía de Chía, sobre diferentes temas tecnológicos de interés. Como evidencia se comparte los siguientes documentos:

Planillas de asistencias funcionarios a capacitaciones, sobre el manejo del aplicativo Chiaap ventanilla única, para la generación de actos administrativos.

- Planillas de asistencia funcionarios evento: Capacitación y asignación usuario Aplicativo ChiaRunt
- Planillas de asistencia funcionarios Capacitación Chiapp Services
- Documentos de capacitaciones ofrecidas al consejo estudiantil
- Capacitaciones brindadas directamente en los colegios en temas como Arduino
- Capacitaciones en punto vive digital de Excel y de Facebook, a la ciudadanía en general.
- Implementación IPV6

Dentro de la política de gobierno digital aprobada el pasado 21 de julio del 2022, se deben brindar las herramientas tecnológicas a las demás dependencias, mediante el mantenimiento, mejoramiento continuo de nuestras redes y actualización a IPV6, es por ello que se ha venido trabajando en el proyecto de implementación de IPV6, dando de esta manera también cumplimiento al decreto 1126 del 2021. Como evidencia se comparten los siguientes documentos:

- Checklist IPV& Funcionamiento
- Diagnostico IPV6
- Plan de direccionamiento IPV6
- Política de seguridad IPV6

Actividades:

La oficina TIC gestiona con las demás dependencias la entrega de información para la publicación de los datos abiertos, con información que debe ser de acceso público hacia la población.

A través del plan de acción de inversión se adquieren varios servicios de apoyo y entrega al talento humano para la ejecución de sus labores, entre ellos: correo electrónico, acceso a internet y a la red local de la Alcaldía, y servicio de Hosting, donde se aloja el sitio web de la entidad.

Nota:

Si bien en el manual actual de la Política de Gobierno Digital, en la página 13, dice que la política de gobierno digital está relacionada con todas las demás políticas mencionadas en la observación, es responsabilidad de cada dependencia líder de dichas políticas su elaboración e implementación, las cuales a la fecha no se encuentran aprobadas por comité de desempeño institucional, pues según relación del pre-informe las únicas políticas aprobadas a la fecha son la de Gobierno Digital, Seguridad Digital y Participación Ciudadana. Cabe aclarar, que en la medida que las diferentes dependencias vayan generando las políticas y dentro de estas se involucre, a la Oficina TIC, enseguida nos lleguen las solicitudes de apoyo se dará trámite. Igualmente

informamos que a medida en que las dependencias nos realizan solicitudes de desarrollos de software, a estos se les va dando gestión según los análisis de viabilidad y capacidad de nuestro equipo de desarrollo de aplicaciones”.

**Análisis del equipo auditor:**

De la respuesta entregada por el líder de la política se puede observar que se han adoptado y desarrollado proyectos y actividades que vinculan y benefician de manera transversal a las demás políticas, así las cosas, la observación se dejará como recomendación bajo el entendido que en la implementación de la política, el líder deberá continuar con la ejecución de actividades que vinculen las TICS como eje de las demás políticas del MIPG.

**8. Política de Seguridad Digital**

El proceso responsable anexa documento PDF que contiene la Política de Seguridad Digital 2020-2023 establecida para la Alcaldía de Chía. Se destaca: Objetivo General y específicos, lineamientos, políticas responsables, entre otros.

Se incluye documento Política de Seguridad de la Información versión 2.

Acta de aprobación de la política por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño.

Se adjunta además Instrumento de identificación de la línea base de seguridad hoja levantamiento de información vigencia 2020, en la que se relaciona efectividad de los controles asociados a la política.

Verificada la calificación reportada por el FURAG se tiene que para la vigencia 2021 un puntaje de 71.0, situación que debe ser evaluada por el responsable de la política teniendo en cuenta que se encuentra por debajo del promedio en comparación con otras entidades del orden Territorial.



Índice	2018	2019	2020	2021
POL07: Seguridad Digital	54,4	75,4	69,1	71,0

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

**Observación No. 09 Documentos desactualizados y desconocimiento de la política**

Al revisar el documento Política de Seguridad de la Información versión 2 actualizada en 2021, se detecta que en la descripción del ítem 7.2 Política de Administración del Riesgo, no se relaciona lo consignado la Resolución 4578 de 2019, acto administrativo que establece la política de administración de riesgo vigente para la Alcaldía.

Se evidencia Acta 002 del 22 de julio de 2021 del Comité Institucional de Gestión y desempeño en la que se aprueba política de Seguridad Digital con 13 votos, sin embargo, no es posible evidenciar soporte de socialización de esta política a los demás servidores públicos de la Entidad.

El Instrumento de identificación de la línea base de seguridad hoja levantamiento de información se encuentra desactualizado, teniendo en cuenta que el documento aportado corresponde a la vigencia 2020.

**Respuesta del auditado:**

*“Se revisa la resolución la cual trata temas muy generales y no se encuentra información específica sobre riesgos relacionados con las TIC.*

*En las capacitaciones de la política de seguridad de la información realizadas en el 2021 y la realizada este año en el 2022, se hace mención a la política de Seguridad Digital, ya que están relacionadas entre ellas. Sin embargo, atendiendo la observación se realizarán las capacitaciones hacia los funcionarios mencionando en la convocatoria las dos políticas: Seguridad Digital y seguridad de la información.*

*En la Oficina TIC, la documentación que se ha venido realizando ha sido siguiendo las guías de MINTIC. Se realizará la gestión con MINTIC, en la búsqueda de apoyo de un profesional especializado en el tema para poder realizar la actualización del documento”.*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**9. Política de Defensa Jurídica**

Revisado el avance que ha tenido la política frente a lo evaluado por el DAFP a través del FURAG, se observa resultado ascendente para las dos (2) últimas vigencias:



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Índice	2018	2019	2020	2021
POL08: Defensa Jurídica	64,7	59,2	67,2	82,4


Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Se destaca que la calificación del 2021 se encuentra por encima del rango promedio de otras entidades del orden territorial.

La Oficina de Defensa Judicial aporta como documentos soportes de cumplimiento a esta política, lo siguiente:

1. Proyecto Política de prevención del daño antijurídico
2. Proyecto Manual de Defensa Judicial
3. Ficha técnica – acción de repetición

d.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

4. Ficha técnica para comité de conciliación
5. Plan de acción Oficina de Defensa Judicial vigencia 2021

Se evidencia la existencia de base de datos de inventario completo de los procesos judiciales que contiene: demandante, valor y la etapa procesal.

**Observación 10: Incumplimiento a lo normado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica**

Una vez revisada la documentación enviada por el proceso responsable de la Política de Defensa Jurídica, se observa que si bien se ha avanzado en la proyección de documentos para dar cumplimiento a lo normado en el Decreto 1499 de 2017, se evidencia el incumplimiento por parte de la Oficina de Defensa Judicial a lo emanado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica a través de Circular externa 005 de 2019 y que es citada por la Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG pág. 65; documento que da los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de la política relacionada con el daño antijurídico.

Así mismo, no es posible evidenciar procedimientos internos, instructivos, formatos y normograma actualizados en el aplicativo dispuesto por el Sistema Integral de Gestión (KAWAK) para la organización de la documentación del proceso para el ejercicio propio de sus labores administrativas.

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde apruebe la Política de Defensa Judicial, así mismo, no se cuenta con autodiagnóstico de la política.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

**Respuesta del auditado:**

"(...)

*Sea lo primero informar que la Oficina de Defensa Judicial, cuenta desde el inicio de la presente administración, con el apoyo técnico y de asesoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDJE, por tal motivo esta entidad, nos brinda apoyo y es conocedora que, la Oficina de Defensa Judicial del municipio, se encuentra en desarrollo de los proyectos y políticas de defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico.*

*Además conoce la complejidad de la actividad litigiosa del municipio de Chía, y mediante el sistema de asesorías, hemos contado con este servicio, en cuanto a temas como, Plan de Ordenamiento Territorial y Plusvalía, Contrato Realidad. Pago de Sentencias Condenatorias y Conciliaciones.*


*En relación al diligenciamiento y presentación de informes, dando cumplimiento a la Circular 005 de 20a 9, emitida por la ANDJE, efectivamente esta dependencia la aplica, en relación al requerimiento de la actividad procesal que mediante oficio N° 202240000438 -DGI, emitido por la Directora de Gestión de Información de la ANDJE, nos solicitaron diligenciamiento del respectivo formulario, que adjuntaron en su momento, el cual contiene agregados de la información litigiosa de esta entidad territorial, y que remitiremos a su oficina para su conocimiento.*

*De esta manera se considera que, el municipio a través de la Oficina de Defensa Judicial, cumple con la normatividad vigente y circulares emitidas por la ANDJE, y es por ello que esta dependencia se encuentra en desarrollo e implementación de las Políticas de Prevención del daño antijurídico, y defensa jurídica del municipio, que en consecuencia de ello próximamente presentaremos formalmente todo el trabajo finalizado para su respectiva aprobación por el Comité de Conciliación e implementación en el municipio.*

*En este orden, como es de conocimiento de su dependencia, ya se encuentran proyectadas en un avance de un 70% aproximadamente, dichas políticas, la cual representa un gran logro para esta dependencia.*

*Aunado a ello, me permito informar que la actual administración decidió presentar el Proyecto de Acuerdo Municipal, "por medio del cual se crea y se adopta el fondo de contingencias judiciales del municipio de Chía, encontrándose en curso y en trámite ante la Corporación del Concejo Municipal de Chía.*

*De otra parte está proyectada, la resolución por medio de la cual se establece el procedimiento para el pago de sentencias judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, cobro de agencias en derecho y costas procesales, y el cumplimiento de sentencias judiciales y otras disposiciones, la cual se presentará al despacho del señor alcalde para su respectiva revisión y aprobación.*

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

*Del mismo modo, la Oficina de Defensa Judicial cuenta con la actualización de gestión estratégica y documental e inventarios, los cuales se encuentran actualizados y debidamente en custodia dentro del archivo activo de esta dependencia, a su vez toda la información de este archivo se encuentra registrado en el formato único de Inventario documental- FUID, que también es de su conocimiento.*

*Por lo anteriormente expuesto, se infiere que esta dependencia cumple con la normatividad vigente, así como con la matriz de mapa de riesgos del plan anticorrupción y plan de acción de esta dependencia, no obstante al encontramos en etapa de ejecución, es de nuestro compromiso culminar y formular, los formatos institucionales internos para dar cabal cumplimiento”.*

#### **Análisis del equipo auditor:**

De los argumentos esgrimidos por el líder de la política es importante aclarar que la observación hace precisa referencia a la falta de implementación de la política de defensa judicial en el marco del MIPG para la vigencia auditada, así las cosas, a corte 31 de diciembre de 2021 la política de defensa judicial no se encontraba implementada de conformidad con lo reglado por el Decreto 1499 de 2017 y el manual operativo, ejemplo de ello es que no existe la política aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el plan de acción no presenta avance, los procedimientos del proceso no se encuentran documentados y/o actualizados, etc.

Expuesto lo anterior, la observación se mantendrá, se configurara como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

#### **10. Política Gestión Ambiental**

La información aportada por la dependencia líder de política correspondió a los siguientes documentos:

Informe de Gestión Ambiental 2021, en el cual incluye programas para el cumplimiento de las Metas 197, 198, 199, 200, 201, 202, 205.

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

#### **Observación No. 11: No se evidenció la implementación de la Política de Gestión Ambiental**

No se evidenció elaboración, aprobación e implementación de la Política de Gestión Ambiental tal como lo establece el Decreto 242 de 2021, por lo tanto, no se ha elaborado el autodiagnóstico, plan de acción de la Política, y demás herramientas como procedimientos, guías, instructivos

#### **Respuesta del auditado:**

*“De acuerdo al preinforme de auditoría interna en el punto 10. Política Gestión Ambiental.*

*La secretaría de Medio Ambiente no cuenta en estos momento con una Política de Gestión Ambiental”*

#### **Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

#### **11. Política de Mejora Normativa**

Los siguientes documentos fueron los aportados por el líder de la Política, los cuales son referentes al desarrollo de la Política:

- ❖ Normograma proceso gestión asuntos legales.
- ❖ Circular Interna OAJ No. de 02 de agosto de 2021, restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005-Ley de Garantías.

d.

- ❖ Circular Interna No. 03 de 2021, asunto: Ley 2080 de 2021, reforma al CPACA, derecho de las personas ante las autoridades, registro para el uso de medios electrónicos, notificación electrónica, expediente electrónico, sede electrónica compartida, recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general.
- ❖ Circular Interna OAJ No.005 del 15 de noviembre de 2021, términos para resolver las diferentes actuaciones administrativas.
- ❖ Circular Interna OAJ No. 001 de 2022, Procedimiento para la revisión de decretos y resoluciones.
- ❖ Circular Externa OAJ No. 003 de 09 de agosto de 2021, información presentación y trámites de proyectos de acuerdos.
- ❖ Circular Externa OAJ No. 004 de 05 de agosto de 2021, restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 -Ley de Garantías.
- ❖ Circular Externa 005 del 29 de diciembre de 2021, asunto: solicitud de actualización de actas de asamblea de copropietarios en las cuales se eligen mandatarios y de las emanadas del Consejo de Administración en las que se nombra o se ratifica el administrador de la propiedad horizontal.

**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**

Mejora Normativa



Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP


Índice	2019	2020	2021
POL17: Mejora Normativa		55,6	57,4

Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP

La Política Mejora Normativa para la vigencia 2021 obtuvo un aumento de 1,8 puntos con respecto al resultado de la vigencia 2020, lo que representa un avance significativo, se insta a continuar mejorando en la gestión mediante la aplicación de herramientas, estrategias y demás.

**Observación No. 12. No se ha elaborado y adoptado la Política de Mejora Normativa**

No se evidenció la Política de Mejora Normativa, en consecuencia, no se observaron herramientas metodológicas de producción de instrumentos normativos y regulaciones (manuales, instructivos, cartillas y guías), que conlleven al desarrollo de la Política de Mejora Normativa conforme lo requiere el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4, y de igual manera, no se ha dado implementación al ciclo de gobernanza regulatoria (Planeación: agenda regulatoria, diseño de la regulación-Análisis de impacto normativo, Consulta pública de proyectos de actos administrativos,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

revisión calidad normativa, publicidad de la regulación final, herramientas de evaluación de las regulaciones).

**Respuesta del auditado:**

*“Como respuesta a lo anterior, esta Oficina resalta que la política de mejora normativa, no existía para la vigencia 2021, pues la misma empezó a regir a partir de la presente vigencia, por ende no debería estar incluida dentro del presente informe preliminar.*

*A su vez, nos permitimos manifestarle que actualmente la política de mejora normativa ya se encuentra en proceso de ser implementada por parte de esta oficina en desarrollo del programa “Pedagogía Legal Segura” en virtud del cual se realizara el correspondiente acto administrativo (Resolución) que firmara el señor alcalde, el objeto es el de realizar una actualización constante de la normatividad adaptada a nuestro municipio, para lo cual en el sistema de calidad ya se encuentra publicado el normograma actualizado.*

*Cabe anotar que sobre el mismo aspecto esta oficina emitió respuesta para reporte al FURAG, en donde se aclaró algunos temas referente a las competencias que como oficina jurídica del Municipio nos corresponden para realizar la mejora normativa, de la cual nos permitimos remitir copia de la presentación.*

*Así mismo, resulta importante solicitar a dicha dependencia que, se establezca un plan de trabajo para continuar con su implementación, pues es de nuestro interés que la misma se encuentre acorde con los requerimientos del manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4.*

*Finalmente se reitera la solicitud de no aperturar el hallazgo de conformidad con lo anteriormente expuesto”.*

**Análisis del equipo auditor:**

La política de mejora normativa inmersa dentro de la dimensión de gestión con valores para resultados fue objeto de medición por primera vez a través del FURAG en la vigencia 2020, las entidades del orden nación territorial vienen implementándola desde el año 2019 cuando fue integrada dentro del MIPG, así las cosas, la entidad territorial a corte 31 de diciembre de 2021 debía tener implementada con los criterios diferenciales la política en mención, sin que ello hubiese ocurrido.

Expuesto lo anterior, la observación se mantendrá, se configurara como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**12. Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción**

De conformidad con lo establecido por el Decreto 242 de 2021 el líder designado para la implementación de la política es la Dirección de Planificación del Desarrollo, la información suministrada por el mismo no permite identificar las acciones adelantadas en el ejercicio de su implementación.

La entidad ha dado cumplimiento parcial a la publicación de la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014.

d.



Índice	2018	2019	2020	2021
POL09: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	54,2	68,8	71,6	76,0

*Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP*

**Observación 13: Nivel medio en la implementación de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.**

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

La política de tratamiento de datos personales no se encuentra actualizada de acuerdo a la frecuencia contemplada (anual) en el documento publicado en la página web.

La Oficina de Control Interno ha realizado recomendaciones frente a las debilidades que se presenta en la construcción del plan anticorrupción de la entidad y los riesgos asociados.

Es importante revisar la información y documentos publicados en la página web, y en caso de ser necesario, realizar depuración y actualización de la información.

Los instrumentos de gestión de la información relacionados con el registro (inventario) de activos de información y el índice de información clasificada y reservada no se encuentran publicados.

No fueron aportados los soportes de las capacitaciones que se han brindado a los servidores públicos en temas relacionados con el contenido de la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad relacionada con el derecho al acceso a la información pública.

**Respuesta del auditado:**

*"Se tiene previsto que en la vigencia 2022 se realice el autodiagnóstico integral y documento de política correspondiente.*

*Se realizaron capacitaciones sobre el tema y el proceso de depuración de la información".*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.



### 13. Política de Servicio al Ciudadano

De acuerdo a la definición dada por el Manual Operativo del MIPG la "Política de Servicio al Ciudadano se define como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado".

Al revisar la calificación reportada por el FURAG para la vigencia 2021 se observa que está por encima del promedio con otras entidades del orden territorial:



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Así mismo, se descarta que en los últimos periodos se ha avanzado en la implementación de la política, según lo evaluado por el DAFP:

Índice	2018	2019	2020	2021
POL10: Servicio al ciudadano	56,9	59,3	86,4	90,7

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

La Dirección de Atención al Ciudadano en aras de dar cumplimiento a la política aporta como evidencia:

Informe de gestión 2020-2021

Link de acceso en página web de la alcaldía en la que se observa:

Carta de trato digno

Inventario-tramites-y-OPAS-ALCALDIA-DE-CHIA-V3-Boton-de-transparencia

Documento que contiene la política de protección de datos

Link de acceso para instaurar PQRSDF

Link de acceso a los documentos que contienen Plan Anticorrupción

Canales de atención Se destaca, horario, números de teléfono y email.

Documento que contiene protocolo de atención al ciudadano

Listado de Directorio Telefónico

Link de preguntas frecuentes

Documento que contiene caracterización de usuarios externos

Se cuenta con protocolo de atención telefónica, socializada a los servidores públicos de la entidad a través de correo electrónico y monitoreado por el proceso responsable de forma periódica en la que se informa a los jefes de oficina su aplicación.

d



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CHÍA

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA



**Observación 14: Documentos incompletos / Link de PQRSD sin acceso en página web.**

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde apruebe la Política de Servicio al Ciudadano.

No se observó autodiagnóstico para implementar plan de acción que contribuya al cumplimiento de la política.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

Al revisar el link aportado por el proceso auditor para ingresar al registro de PQRSD, se evidencia fallas, toda vez que no fue posible acceder en tres (3) dispositivos diferentes, situación que no permite garantizar la accesibilidad de uno de los canales de atención para la ciudadanía.



**No se puede acceder a este sitio web**

200.122.252.9 ha tardado demasiado tiempo en responder.

Prueba a:

- Comprobar la conexión
- Comprobar el proxy y el cortafuegos
- Ejecutar Diagnósticos de red de Windows

ERR\_CONNECTION\_TIMED\_OUT

Volver a cargar

**Respuesta del auditado:**

*"En acta No. 02 de 2021 se aprueba la política y el autodiagnóstico". (Respuesta Secretaría General)*

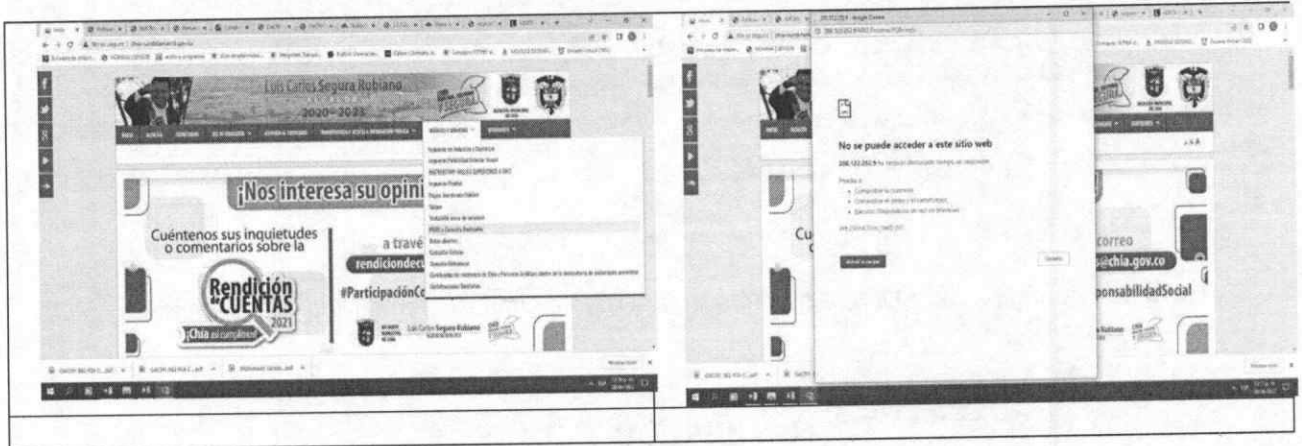
*"De acuerdo al informe recibido con las observaciones presentadas por el equipo auditor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, me permito aclarar en cuanto a la "Observación 14: Documentos incompletos / Link de PQRSD sin acceso en página web... Al revisar el link aportado por el proceso auditor para ingresar al registro de PQRSD, se evidencia fallas, toda vez que no fue posible acceder en tres (3) dispositivos diferentes, situación que no permite garantizar la accesibilidad de uno de los canales de atención para la ciudadanía"; que, al no aportar el link en dicho informe, no fue posible confirmar el acceso al mismo, ya que, al hacer las respectivas pruebas, el link publicado en página web funciona sin inconvenientes" (Respuesta Oficina de Prensa)*

**Análisis del equipo auditor:**

Revisada el acta 02 de 2021 de fecha 22/07/2021 se observa que la política de atención al ciudadano

fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En la elaboración del presente informe definitivo, el día 28/06/2022 se ingresa al link de PQRS y consulta de radicados desde diferentes dispositivos al interior de la Oficina de Control Interno y no se ratifica que el link arroja error.



Respecto de las observaciones relacionadas con el avance del plan de acción y el autodiagnóstico, no se recibió controversia por parte del líder de la política, razón por la cual la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

#### 14. Política de Racionalización de Trámites.

El proceso responsable de la adopción de la Política reporta los siguientes documentos:

- Informe de gestión 2020-2021
- Link de acceso en página web de la alcaldía en la que se observa:  
[Inventario-tramites-y-OPAS-ALCALDIA-DE-CHIA-V3-Boton-de-transparencia](#)
- Documento que contiene caracterización de usuarios externo
- Informe de avance Meta 266 contenida en el Plan de Desarrollo

La calificación del FURAG frente a la implementación de la Política Racionalización de Trámites presenta que la Alcaldía de Chía se encuentra 1.3 puntos por encima del promedio con otras entidades del orden territorial.




Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

En comparación con las últimas cuatro (4) vigencias se observa un leve avance en la implementación de la Política.

Índice	2018	2019	2020	2021
POL11: Racionalización de Trámites	49,6	55,7	71,5	76,9

ca

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Al revisar el avance de las metas 265 y 266 asociadas a la implementación de esta política se tiene que para la vigencia 2021 se logró un cumplimiento del 100% de acuerdo al reporte del aplicativo SITESIGO.

Programa/Indicador	Eficacia		
	Programado	Avance	% de Cumplimiento
<b>Cultura Administrativa para la eficacia y eficiencia en la gestión</b>			
265 TRÁMITES INSCRITOS EN EL SUIT. <b>Meta de gestión!</b>	33	33	100%
266 ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS <b>Meta de gestión!</b>	1	1	100%

Fuente: Sitesigo

Revisada la página del SUIT se observa que el municipio tiene registrado 105 trámites y 1 POA.

Entidad

Buscar...

ALCALDÍA DE CHÍA (106)

## Resultados

La búsqueda devuelve **106** resultados

Comparando los trámites que se encuentran en el link de transparencia de la página web (<https://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/tramites-y-opa>) de la Entidad se evidencia que la información concuerda.

Trámites y OPA

 Share
  Twitter

Nombre	Formulario	Tiempo de respuesta	¿Tiene pago?	Dependencia líder del trámite	Visualización trámite en el SUIT	Visualización trámite en GOV.CO	Medición de Experiencia Ciudadana
--------	------------	---------------------	--------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

### Observación 15. Política sin autodiagnóstico, aprobación y sin difusión.

No se evidencia autodiagnóstico que este articulado con plan de acción vigente.

No se evidencian campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites, tampoco se observa estrategias de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación tal como lo relaciona el anexo 2 del Manual operativo del MIPG.

#### Respuesta del auditado:

"Se realizó autodiagnóstico de la política con el equipo responsable".

#### Análisis del equipo auditor:

No se aporta por parte del líder de la política el autodiagnóstico actualizado, articulado y aprobado por el comité, así las cosas, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

### 15. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

La Secretaría de Participación Ciudadana para dar cumplimiento a la Política que está bajo su responsabilidad aporta los siguientes documentos:

- ❖ Guía: Política Participación Ciudadana, aportada por el equipo MIPG - Alcaldía de Chía
- ❖ Plan de Implementación de la Guía: Política Participación Ciudadana, aportada por el equipo

MIPG - Alcaldía de Chía.

- ❖ Matriz de identificación de las “herramientas, instrumentos, estrategias, planes, procedimientos y demás instrumentos adoptados para la implementación y desarrollo de las políticas de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, durante la vigencia 2021”. Esta matriz resume el cumplimiento de las actividades misionales definidas en el decreto 40 de 2019 que son competencia de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y que están directamente relacionadas con la política.
- ❖ Al analizar el puntaje obtenido a través de la evaluación realizada por el DAFP a través del FURAG, se observa que la implementación de la política presenta una calificación por encima del promedio comparado con otras entidades del orden territorial.



Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

Así mismo se observa que en los últimos cuatro (4) años la política ha avanzado de forma ascendente tal como se observa:

Índice	2018	2019	2020	2021
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	51,9	68,5	72,0	78,6

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

**Observación 16. Documentación incompleta**

Al revisar la guía Política Participación Ciudadana, aportada por el equipo MIPG - Alcaldía de Chía, se observa que el documento no cuenta con la estructura sugerida con el DAFP toda vez que no contiene:

- Identificación de ciudadanos y temas de mayor interés
- Identificación de áreas misionales potenciales espacios de participación Canales y actividades
- Acciones transversales que involucren otros procesos Recursos humanos, presupuesto y materiales a utilizar
- Metas e indicadores

Al no existir plan completo, no es posible evidenciar la divulgación a los grupos de interés para su aplicación.

No se observa autodiagnóstico que este articulado con el plan de acción, así mismo este plan no presenta la forma con interactúa con otras políticas, no se logra evidenciar la socialización de esta a los responsables de ejecutar las actividades.

No se observa registro de las observaciones realizadas por veedurías como tampoco la evaluación de los correctivos que surjan de sus recomendaciones.

**Respuesta del auditado:**

“Se realizó autodiagnóstico de la política con el equipo de participación ciudadanía”.

d.

**Análisis del equipo auditor:**

No se aporta por parte del líder de la política el autodiagnóstico actualizado, articulado y aprobado por el comité, así las cosas, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

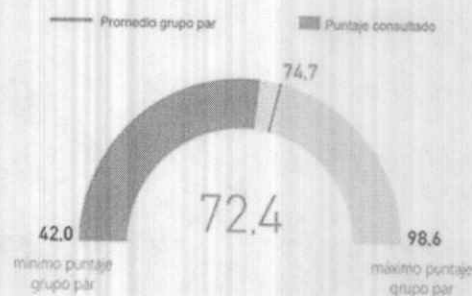
**DIMENSION 4ª EVALUACION DE RESULTADOS**

**16. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.**

La entidad mediante el aplicativo SITESIGO realiza el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultura y Segura", se observa que anualmente se publica el Informe de Gestión el cual presenta los resultados de la gestión realizada durante la vigencia 2021, este informe hace parte del avance del desarrollo de la Política, sin embargo, estos resultados requieren ser socializados y publicitados en la página web institucional o cualquier otro mecanismo para conocimiento, retroalimentación y mejora continua de las dependencias.

**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**

Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP

Índice	2018	2019	2020	2021
POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	53,9	47,6	68,0	72,4

Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP

El anterior puntaje refleja un avance de 4,4 puntos de la vigencia respecto a la vigencia 2020, es oportuno indicar que se debe continuar con la elaboración, adopción e implementación de manuales, guías y demás herramientas que permitan mejorar en el desempeño institucional ante el DAFP.

**Observación No. 17 Bajo nivel de implementación de la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional.**


No se evidenció aprobación de la Política de seguimiento y Evaluación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No se evidenció seguimiento al plan de acción de la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional.

No se observaron metodologías para el seguimiento Indicadores y metas de gobierno.

No se observó la caracterización de los ciudadanos.

No se monitorea y evalúa la gestión del riesgo por parte de la segunda línea de defensa conforme lo establece el Modelo Estándar de Control Interno.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No se tienen definidos, documentados y formalizados los grupos de valor.

No se ha establecido un instrumento o esquema para el seguimiento periódico de los planes Institucionales.

No se realiza monitoreo por parte de la Secretaría de Planeación a los planes institucionales de la entidad, que conlleven a documentar los resultados, evaluar el impacto de la gestión y a realizar acciones para su mejoramiento.

**Respuesta del auditado:**

*“Se tiene previsto que en la vigencia 2022 se realice el autodiagnóstico integral y documento de política correspondiente”.*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**DIMENSION 5ª INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

**17. Política de Gestión Documental.**

El líder no entregó información al equipo auditor sobre el proceso de implementación de las políticas a su cargo, correspondió al equipo auditor desarrollar el proceso auditor con la información disponible en la página web de la entidad.

Se encuentran publicados en la página web de la entidad los siguientes documentos:

- ❖ Política de gestión documental.
- ❖ Programa de gestión documental versión 3 y el acto administrativo que lo adopta.
- ❖ Tablas de retención documental y el certificado de convalidación del Concejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.
- ❖ Inventarios documentales.
- ❖ Programa de gestión documental.
- ❖ Plan institucional de archivos.
- ❖ Sistema integrado de conservación.

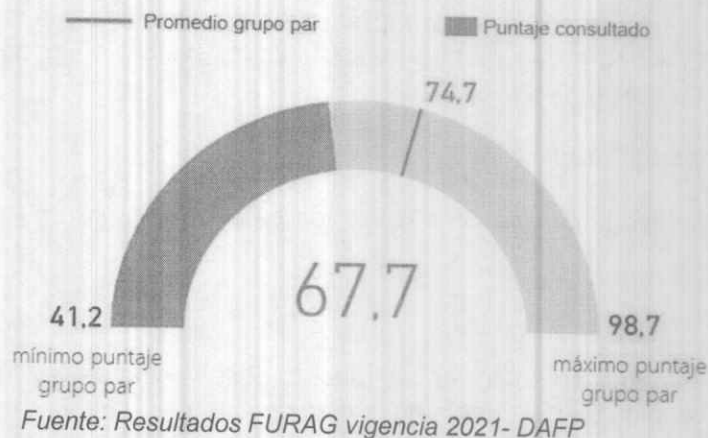
En la implementación de la política se observa avances en el programa de gestión documental, en las tablas de retención documental y los cuadros de clasificación documental de la entidad.

El proceso de levantamiento de los inventarios documentales se encuentra en 80%, la conformación de archivos públicos en un 60%, la organización de los archivos de gestión presenta un avance del 85% y el sistema integrado de conservación un avance del 80%.

La evaluación de la política de gestión documental en la MDI correspondiente a la vigencia 2021, está en un porcentaje 67,7 de 98.5.

cl.

## Gestión Documental



Índice	2018	2019	2020	2021
POL14: Gestión Documental	54,9	69,6	64,6	67,7

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

### Observación 18: Nivel medio en la implementación de la política gestión documental.

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde apruebe la Política de Gestión Documental.

No fue posible evidenciar si el líder de la política llevó a cabo el autodiagnóstico que permita identificar el grado de avance de la política archivística a través del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA.

El proceso de gestión documental elaboró y publicó su política en el mes de septiembre de 2020, este documento no fue revisado de manera previa a la documentación de la nueva política de Gestión Documental entregada a esta oficina por el equipo MIPG de la Secretaría General, razón por la cual se recomienda revisar, y si es el caso, unificar la política.

No se ha realizado la actuación de las TRD y demás documentos del SGD de conformidad con la última estructura organizacional.

Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.

#### Respuesta del auditado:

"Mediante Acta 01 de 2020 se aprobó por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la política de gestión documental y su autodiagnóstico.

Está prevista en el 2022 la actualización de la política".

#### Análisis del equipo auditor:

Revisada el acta 01 de 2021 de fecha 30/09/2020 se observa que la política de atención al ciudadano fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Respecto de las observaciones relacionadas con el avance del plan de acción, el autodiagnóstico MGDA, la actualización de las TRD con la nueva estructura y la unificación de las políticas no se recibió controversia por parte del líder de la política, razón por la cual la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.



### 18. Política de Gestión de la Información Estadística

Se observaron que existen los siguientes documentos aportados por el líder de la política:

- ❖ Plan de Acción Gestión Estadística
- ❖ Guía Política Gestión Estadística

Se observaron acciones realizadas por la Dirección Sistema Estadística y para iniciar con la elaboración del Plan Estadístico Territorial PET Calidad Estadística.

Acciones desarrolladas para obtener el Índice Capacidad Estadística Territorial ICET ante el DANE.

**Resultados Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Vigencia 2021.**



Índice	2018	2019	2020	2021
POL18: Gestión de la Información Estadística		74,1	68,5	73,4

*Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP*

#### Observación 19. Bajo nivel de implementación de la Política de Gestión Estadística.

No se evidenció aprobación de la Política de Gestión de la Información Estadística por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.


No se observa implementación del Proceso Estadístico conforme a las fases establecidas por el DANE, (Fase 1. Detección y análisis de requerimientos, Fase 2. Diseño y pruebas, Fase 3. Ejecución, Fase 4. Análisis, Fase 5. Difusión).

No se producen indicadores o estadísticas, a partir del uso o desarrollo de registros administrativos.

No se observó que se hayan identificado y generado inventarios de los indicadores y de los registros administrativos propios los cuales deben incorporar conceptos estandarizados, nomenclaturas y clasificaciones, de acuerdo con su ámbito de aplicación.

No se documentan en el proceso los manuales, guías o procedimientos para la generación de los indicadores y el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos.

No se dispone en la página web entre otra información estadística indicadores ODS y aquellos relevantes para la toma de decisiones; la evaluación de las políticas públicas y los ejercicios de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

rendición de cuentas.

No se dispone en la página web indicadores con enfoque diferencial, por ejemplo: información desagregada según sexo, edad, discapacidad y pertenencia étnica, entre otra, siempre que sea posible. Se deberá utilizar un lenguaje libre de estereotipos y que reconozca las situaciones diferenciales.

No se realizan actividades para la anonimización de bases de datos de acuerdo con la metodología propuesta por la Entidad líder de la Política Estadística (DANE).

Se observan que no incorporan en sus procesos de producción estadística los requisitos de calidad para la generación de estadísticas de conformidad con la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000).

**Respuesta del auditado:**

*"(...) como respuesta a lo anterior, esta Dirección evidencia que la política de Gestión Estadística no existía para la vigencia 2021, pues la misma empezó a regir a partir de la presente vigencia, por lo tanto no se encontraba incluida dentro de las políticas ya establecidas.*

*De la misma manera, nos permitimos informar que actualmente la política de gestión estadística se encuentra en proceso de ser implementada por medio del Plan Estratégico Territorial PET, el cual busca mantener actualizada la información estadística del municipio de acuerdo a la normatividad vigente Decreto 2404 de 2019. (...)*

**Análisis del equipo auditor:**

La política de gestión estadística inmersa dentro de la dimensión de información y comunicación fue objeto de medición por primera vez a través del FURAG en la vigencia 2020, las entidades del ordenación territorial vienen implementándola desde el año 2019 cuando fue integrada dentro del MIPG, así las cosas, la entidad territorial a corte 31 de diciembre de 2021 debía tener implementada con los criterios diferenciales la política en mención, sin que ello hubiese ocurrido.

Expuesto lo anterior, la observación se mantendrá, se configurara como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

**DIMENSION 6ª GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

**19. Política Gestión del Conocimiento**

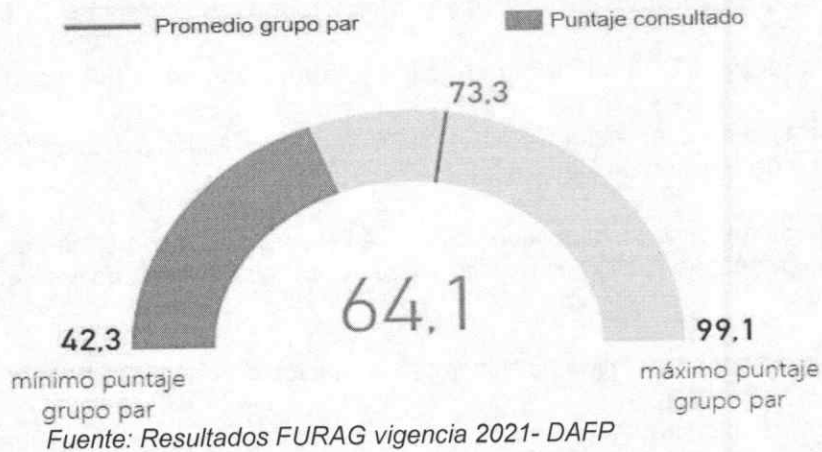
El líder no entregó información al equipo auditor sobre el proceso de implementación de la política a su cargo.

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la Política de gestión del conocimiento y la innovación.

El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

## Gestión del Conocimiento



Índice	2018	2019	2020	2021
POL15: Gestión del conocimiento	46,7	45,7	58,5	64,1

*Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP*

### **Observación 20: Nivel bajo en la implementación de la política gestión del conocimiento y la innovación.**

No fue posible observar avance en la implementación de la política de conformidad con lo previsto por la guía "Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)" V1, elaborada y publicada por el DAFP.

#### **Respuesta del auditado:**

*"Se cuenta con el autodiagnóstico de gestión del conocimiento. El plan de acción del 2022 tiene prevista la conformación de un equipo catalizador para el desarrollo de esta política que integre a la oficina de planeación, control interno, tecnologías de información, gestión de comunicaciones y gestión documental, dado que el desarrollo de la política requiere del aporte de todas estas instancias de la Alcaldía".*

#### **Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.


### **DIMENSION 7ª CONTROL INTERNO**

#### **20. Política de Control Interno**

El líder en el proceso de implementación de la política, elaboró y asoció a su proceso los siguientes documentos:

- ❖ Código de ética del auditor interno
- ❖ Estatuto de auditoría
- ❖ Manual de la oficina de control interno
- ❖ Auditorías internas de gestión
- ❖ Elaboración y presentación de informes de ley
- ❖ Herramientas y técnicas de análisis formulación plan de mejoramiento
- ❖ Formulación, modificación y seguimiento de plan de mejoramiento interno

Se observa que para la planeación e identificación de las auditorías internas se hace uso de la matriz

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

de priorización, herramienta que facilita el DAFP.

El plan anual de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Los riesgos asociados al proceso son monitoreados y controlados.

**Observación 21: Nivel medio en la implementación de la política de control interno.**

No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la Política de Gestión de Control Interno.

El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.

El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.

En la gestión de los riesgos es necesario revisar la política de administración del riesgo de la entidad, actualizar la matriz de los riesgos de conformidad con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4.

No se observa que la OCI haya implementado mecanismos para que los procesos lleven a cabola autoevaluación del control.

Se observa debilidades en el seguimiento de los planes de mejoramiento internos y externos por parte de la primera y segunda línea de defensa.

Es necesario fortalecer los roles de la Oficina de Control Interno y que están previstos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, priorizando las funciones de asesoría e incluyéndolas en el plan anual de auditoría.

No se observa la publicación en la página web del informe ejecutivo de los procesos auditores y el seguimiento a los planes de mejoramiento externos.

**Respuesta del auditado:**

*El auditado acepta la observación.*

**Análisis del equipo auditor:**

En atención a lo manifestado por el auditado, la observación se configura como hallazgo y deberá ser incluido en el plan de mejoramiento que se suscriba.

## Control Interno




Índice	2018	2019	2020	2021
POL16: Control Interno	54,9	66,4	70,1	73,6

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP

### III. Etapa de Medición del Desempeño Institucional MDI del MIPG

Para esta medición las entidades cuentan con dos instrumentos para verificar el nivel o grado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el primero es mediante la MDI Medición del Desempeño Institucional realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del FURAG- Formulario único de Reporte y Avance de Gestión- FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable, a continuación se presentan los resultados obtenidos por la Entidad en la vigencia y el segundo instrumento de medición son los diagnósticos para cada política, diseñados por el DAFP para la aplicación de las entidades del Estado:



### Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD	
Alcaldía De Chía	▼
MUNICIPIO	
Todas	▼
DEPARTAMENTO	
Todas	▼
MUNICIPIOS PDET	NATURALEZA JURÍDICA
Todas ▼	Todas ▼

Índice de desempeño institucional entidades territoriales  
**60,8**

Universo aplicación MIPG entidades territoriales  
**3366**

Número de entidades según filtro  
**1 de 1**

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)



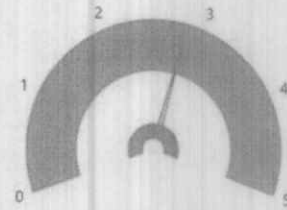
### I. Resultados generales

#### Índice de desempeño institucional



**Nota 1:** El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.

#### Ranking (cuartil)



**Nota 1:** La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

**Nota 2:** Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

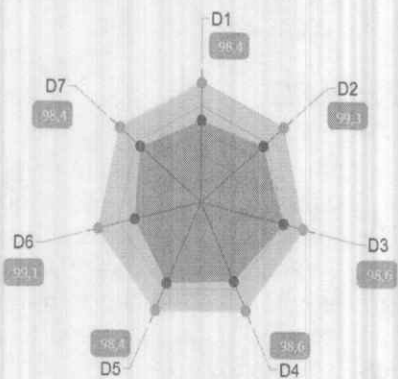
**Nota 3:** Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada cuartil representa el 20% del total de individuos de una población.

Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP



### II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Valor máximo de referencia    ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	67,5	98,4
D2: Direccionamiento y Planeación	74,7	99,3
D3: Gestión para Resultados	79,9	98,6
D4: Evaluación de Resultados	72,4	98,6
D5: Información y Comunicación	74,0	98,4
D6: Gestión del conocimiento	74,0	99,1
D7: Control Interno	73,6	98,4

**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.

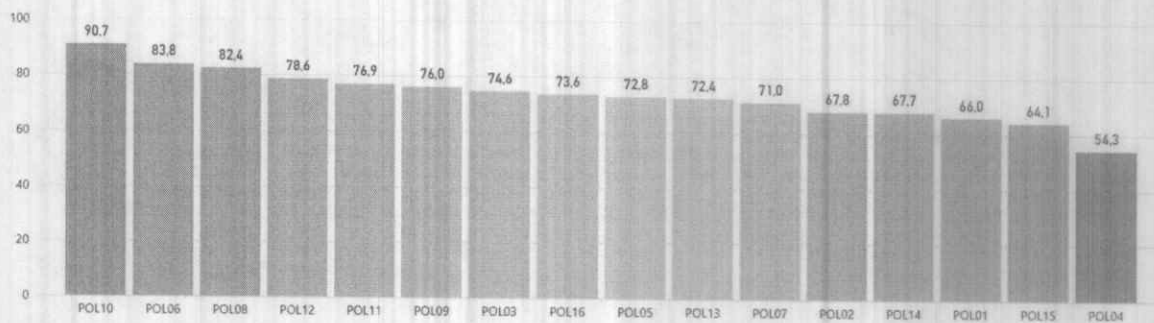
Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP



### III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Valor máximo de referencia:

99.3    98.4    99.9    98.8    99.1    98.5    99.3    98.4    99.3    98.6    98.5    98.8    98.7    98.5    99.1    99.0



**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: Resultados FURAG 2021- DAFP



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CHÍA

## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano  
POL02: Integridad  
POL03: Planeación Institucional  
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos  
POL06: Gobierno Digital  
POL07: Seguridad Digital  
POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción  
POL10: Servicio al ciudadano  
POL11: Racionalización de Trámites  
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  
POL14: Gestión Documental  
POL15: Gestión del conocimiento  
POL16: Control Interno

*Fuente: Resultados FURAG vigencia 2021- DAFP*



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	73,6	98,4
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	72,4	99,3
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	71,5	98,8
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	74,0	98,4
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	81,6	99,3
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	76,8	98,3
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	72,7	98,8
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	76,0	98,5
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	69,0	99,1
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	82,4	90,8
DEFENSA JURÍDICA: Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica	84,3	94,3
DEFENSA JURÍDICA: Gestión de los procesos judiciales	72,0	85,0
DEFENSA JURÍDICA: Información estratégica para la toma de decisiones	86,7	86,7
DEFENSA JURÍDICA: Prevención del Daño Antijurídico	83,9	83,9
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	46,8	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	56,0	98,4
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	72,4	98,9
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	66,2	99,2
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	60,4	89,9
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	86,8	98,3
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	82,1	98,4
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	75,1	99,3
GOBIERNO DIGITAL: Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	70,0	91,0
GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	52,2	84,4
GOBIERNO DIGITAL: Servicios Digitales de Confianza y Calidad	75,9	94,9
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	68,3	98,3
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	50,7	90,5
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	65,4	94,8
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	71,4	93,5
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	56,1	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	83,3	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	69,3	98,5
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	69,9	98,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	80,5	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	76,4	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	75,6	96,8
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	77,5	99,1
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	78,8	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Responsabilidad por resultados	72,3	98,2
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	66,1	92,0
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	80,5	89,7
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	80,8	99,3
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	63,5	98,8
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	83,3	97,1
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	66,2	94,4



RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	71,4	84,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	79,4	94,3
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	69,1	91,7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	83,3	83,3
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	66,4	99,3
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	72,8	95,5
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mejoramiento continuo	72,3	92,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Accesibilidad	99,8	99,9
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a la oferta institucional (accesibilidad)	99,8	99,9
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo (accesibilidad)	99,1	99,9
SERVICIO AL CIUDADANO: Conocimiento al servicio del ciudadano	91,9	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	89,6	99,1
SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	79,6	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	96,0	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	81,8	98,9
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	96,2	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	90,7	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	78,4	98,7
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	64,7	91,9
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	78,7	92,7
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Calidad estadística	74,0	98,2
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Fortalecimiento de los registros administrativos	65,8	97,6
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Planeación estadística	73,0	97,8
MEJORA NORMATIVA: Norma Final, Seguimiento y Evaluación	68,0	86,6
MEJORA NORMATIVA: Planeación, Diseño y Consulta Pública	57,0	79,0

**Resultados comparativos Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG- MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Vigencia 2018, 2019, 2020 y 2021.**

**I. Índice de Desempeño Institucional**

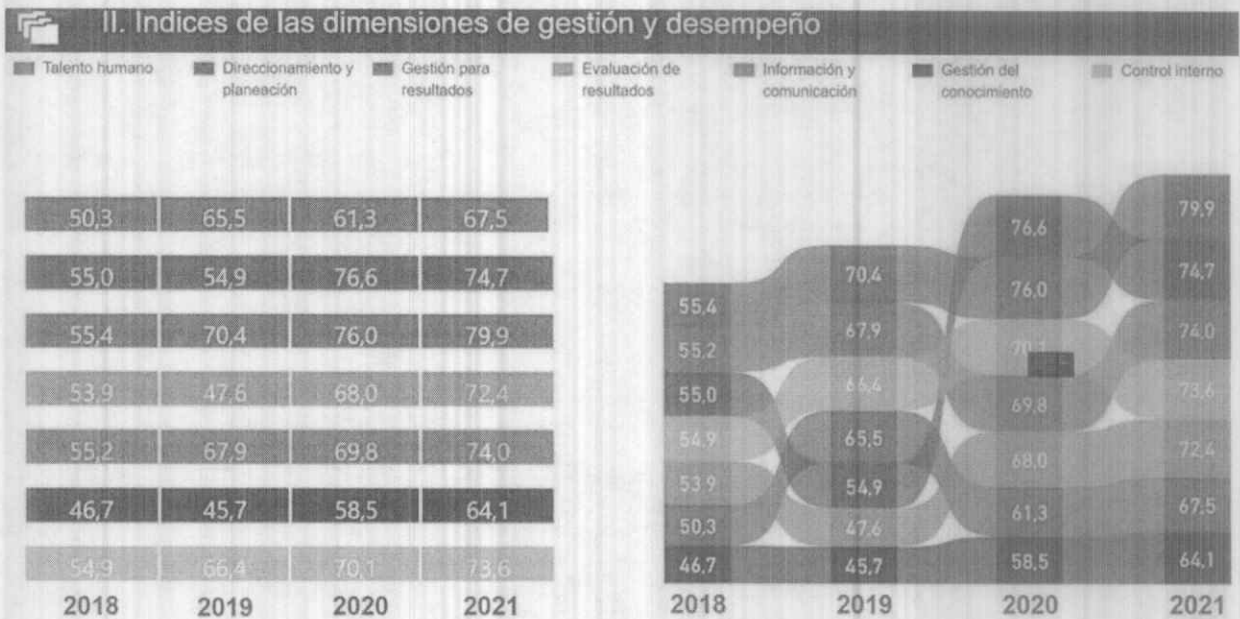


d.



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupo Pares*). Este valor se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP



Fuente: Resultados FURAG 2021- DAFP

Nota 1: Esta gráfica muestra comparativamente la variación de cada uno de los índices a través del tiempo; es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Cada banda (color) representa un índice.
2. Para cada vigencia evaluada, permite identificar simultáneamente la variación del puntaje de cada índice a través del tiempo, así como la ubicación de mayor a menor puntuación de cada índice frente a otros índices.

**TABLA DE HALLAZGOS**

<b>Inconsistencias en la etapa de institucionalización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG</b>	
1	<p>No se evidenció el diligenciamiento de los autodiagnósticos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales conllevaran a identificar el estado, debilidades y fortalezas de las políticas de conformidad con los lineamientos dispuestos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.</p>
	<p>No se observaron sesiones realizadas por parte del Comité de Municipal de Gestión y Desempeño durante la vigencia 2021, incumpliendo a las funciones establecidas en el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1499 de 2017, las cuales están enfocadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Chía-Cundinamarca, lo anterior genera dilaciones o ralentiza el desarrollo e implantación del Modelo de Gestión.</p>
	<p>No se allegó el acto administrativo de conformación del subcomité de planeación por lo que se presume que no está conformado, ocasionando retrasos en el desarrollo de las Políticas de Planeación Institucional, Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, debido a que este Comité es el líder de las Políticas antes mencionadas.</p>



**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>No se evidenciaron autodiagnósticos y planes de acción para las siguientes políticas:</p> <p>Lo anterior, indica que se está realizando la implementación del MIPG en la entidad sin la observancia de los lineamientos del DAFP y demás entidades líderes de política.</p>
2	<p><b>Nivel medio en la implementación de la política gestión estratégica del talento humano</b></p> <p>No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de gestión estratégica del talento humano.</p> <p>No se ha definido controles al interior del proceso que permitan hacer seguimiento y medir el impacto de las acciones definidas e implementadas en el PETH.</p> <p>No se observa la implementación de acciones encaminadas a preparar, acompañar y garantizarla transmisión del conocimiento del talento humano que se desvincula de la entidad.</p> <p>Es necesario fortalecer las actividades asociadas a las rutas de la creación de valor.</p>
3	<p><b>Bajo nivel en la implementación de la política de integridad</b></p> <p>No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de integridad.</p> <p>El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.</p> <p>El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.</p> <p>No se observa cuáles son las herramientas y actividades adoptadas por el responsable en la gestión de conflictos de interés.</p> <p>Es importante que el líder de la política defina espacios participativos en los cuales se divulguen apropiados los valores del servicio público al equipo humano y directivo de la entidad, para ello podría hacer uso de la caja de herramientas que facilita el DAFP e invitarlos a participar en el curso de integridad que imparte la misma entidad.</p>
4	<p><b>Bajo nivel de implementación de la política de planeación institucional</b></p> <p>No se observó aprobación de la política por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>El plan de acción establecido para la implementación de la política no presenta avances.</p> <p>No se observó ningún documento que establezca el seguimiento y evaluación a los planes de acción.</p> <p>No se observa monitoreo a los mapas de riesgos por parte de las líneas primera y segunda del Modelo Estándar de Control Interno-MECI.</p> <p>No se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el cual indica:</p> <p><i>"Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad •PINAR</li> <li>2. Plan Anual de Adquisiciones</li> </ol>



**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>3. <i>Plan Anual de Vacantes</i></p> <p>4. <i>Plan de Previsión de Recursos Humanos</i></p> <p>5. <i>Plan Estratégico de Talento Humano</i></p> <p>6. <i>Plan Institucional de Capacitación</i></p> <p>7. <i>Plan de Incentivos Institucionales</i></p> <p>8. <i>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</i></p> <p>9. <i>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i></p> <p>10. <i>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI</i></p> <p>11. <i>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</i></p> <p>12. <i>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</i></p> <p>No se han definido mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los resultados, lo que dificulta conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía (indicadores).</p> <p>No se observa la conformación de batería de indicadores de gestión ni su seguimiento, por lo tanto, su medición no se ve reflejada.</p>
<p><b>5</b></p>	<p><b>Bajo nivel de implementación de la política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</b></p> <p>No se evidenció aprobación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No se observan herramientas como procedimientos, guías, instructivos, u otros documentos, para el desarrollo de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.</p> <p>No se observó seguimiento al plan de acción del Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.</p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>No se evidenció la política de compras y contratación pública</b></p> <p>No se evidenció elaboración de la Política de Compras y Contratación Pública, no se observan procedimientos, guías y otros lineamientos que conlleven al desarrollo de la Política de Compras y Contratación Pública, según el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su propósito es <i>“gestionar adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición”</i>.</p> <p>No se tiene establecido un documento donde se condensen buenas prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico, como lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</p>
<p><b>7</b></p>	<p><b>Bajo nivel de implementación de la política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos</b></p> <p>No se evidenció aprobación de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No se evidenció seguimiento al plan de acción de la Política de Fortalecimiento Institucional</p>



**TABLA DE HALLAZGOS**

y Simplificación de Procesos.

Los siguientes procesos requieren el levantamiento de procedimientos, debido a que se observa que no están documentados sus subprocesos principales dentro del Sistema Integral de Gestión e Información confrontada en el aplicativo KAWAK, y son los siguientes:

Planificación del Desarrollo, solo cuenta con un procedimiento, PE-PR-1 - SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS - V1.

Tecnologías de la Información, solo cuenta con un procedimiento, TIC-PR-1 - SOLICITUD Y DESARROLLO DE APLICACIONES (SOFTWARE) INSTITUCIONALES - V1.

Comunicación Estratégica, no tiene procedimientos.

Gestión de Gobierno y Seguridad, no tiene procedimientos.

Gestión Fiscal no tiene procedimientos.

Gestión de Obra Pública, no tiene procedimientos.

Gestión para el Desarrollo Social, cuenta con un solo procedimiento, GPDS-PR-1 - INSCRIPCIÓN / RETIRO DE LA PLATAFORMA MUNICIPAL DE JUVENTUDES - V1.

Gestión Educativa, no tiene procedimientos.

Gestión de Fiscal, no tiene procedimientos.

Gestión del Desarrollo Económico, no tiene procedimientos.

Gestión del Medio Ambiente, no tiene procedimientos.

Gestión de Movilidad, no tiene procedimientos.

Gestión Urbanística, no tiene procedimientos.

Gestión de Servicios Públicos, sin caracterización, procedimientos.

Gestión de Servicios Administrativos, GSA-PR-1 - PROCESO OPERATIVO DE SERVICIOS GENERALES, APOYO LOGÍSTICO Y CAFETERÍA - V1

Gestión de Contratación, no tiene procedimientos.

Gestión de Talento Humano, se observan los siguientes procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, hacen falta documentar procedimientos de subprocesos importantes:

- GTH-PR-1 - 1. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS PLANTA DE SACRIFICIO - V1
- GTH-PR-2 - 2. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO PLAZA DE MERCADO - V1
- GTH-PR-3 - 3. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS ARCHIVO - V1
- GTH-PR-4 - 4. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS VEHICULO PARA ARREGLO DE VIAS - V1
- GTH-PR-5 - 5. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS INSTALACION DE CAMARAS EN POSTES - V1
- GTH-PR-6 - 6. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS - V1
- GTH-PR-7 - 7. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS MANTENIMIENTO DE FACHADAS - V1
- GTH-PR-8 - 8. PROCEDIMIENTO PLAN DE RESCATE - V1
- GTH-PR-9 - 9. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS SOBRE CUBIERTAS - V1
- GTH-PR-10 - 10. PROCEDIMIENTO RESCATE TRABAJOS LIMPIEZA DE FACHADAS - V1

cl.



**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>GTH-PR-11 - 11. PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS INSTALACION DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN POSTES - V1  GTH-PR-13 - PROCEDIMIENTO ENTREGA DE CARGO - V1  GTH-PR-14 - SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ASPIRANTES PRÁCTICAS LABORALES FORMATIVAS Y/O JUDICATURAS AD-HONOREM</p> <p>Gestión Documental se observan los siguientes procedimientos.</p> <p>GD-PR-1 - CONSULTA Y PRÉSTAMO DOCUMENTAL - V1  GD-PR-2 - TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DOCUMENTALES - V1  GD-PR-3 - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN - V1.</p> <p>Gestión Jurídica, no tiene procedimientos.</p> <p>Gestión de Infraestructura, no tiene procedimientos.</p> <p>Gestión Disciplinaria, no tiene procedimientos.</p> <p>El modelo de operación por procesos establece que los procedimientos son vitales para la gestión debido a que establecen claramente las actividades que se deben realizar dentro de éstos, teniendo en cuenta que, son la hoja de ruta para operar correctamente, contribuyen al control de legalidad, permite brindar servicios de calidad, ayuda en la consecución de los objetivos trazados, además, que mitiga o previene la materialización de riesgos de gestión y corrupción.</p> <p>No se observaron instrumentos que conlleven al desarrollo de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, conforme lo requiere el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4.</p>
<p>8</p>	<p><b>Documentos desactualizados y desconocimiento de la política (Política de Seguridad de la Información)</b></p> <p>Al revisar el documento Política de Seguridad de la Información versión 2 actualizada en 2021, se detecta que en la descripción del ítem 7.2 Política de Administración del Riesgo, no se relaciona lo consignado la Resolución 4578 de 2019, acto administrativo que establece la política de administración de riesgo vigente para la Alcaldía.</p> <p>Se evidencia Acta 002 del 22 de julio de 2021 del Comité Institucional de Gestión y desempeño en la que se aprueba política de Seguridad Digital con 13 votos, sin embargo, no es posible evidenciar soporte de socialización de esta política a los demás servidores públicos de la Entidad.</p> <p>El Instrumento de identificación de la línea base de seguridad hoja levantamiento de información se encuentra desactualizado, teniendo en cuenta que el documento aportado corresponde a la vigencia 2020.</p>
<p>9</p>	<p><b>Incumplimiento a lo normado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica</b></p> <p>Una vez revisada la documentación enviada por el proceso responsable de la Política de Defensa Jurídica, se observa que si bien se ha avanzado en la proyección de documentos para dar cumplimiento a lo normado en el Decreto 1499 de 2017, se evidencia el incumplimiento por parte de la Oficina de Defensa Judicial a lo emanado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica a través de Circular externa 005 de 2019 y que es citada por el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG pág. 65; documento que da los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de la política relacionada con el daño antijurídico.</p> <p>Así mismo, no es posible evidenciar procedimientos internos, instructivos, formatos y normograma actualizados en el aplicativo dispuesto por el Sistema Integral de Gestión (KAWAK) para la organización de la documentación del proceso para el ejercicio propio de</p>

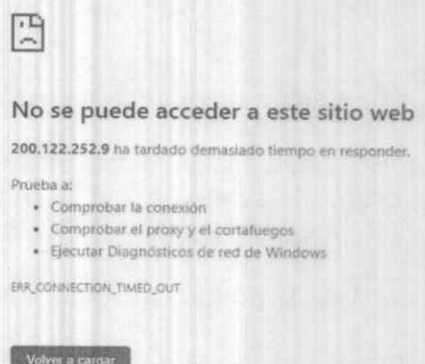


**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>sus labores administrativas.</p> <p>No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde apruebe la Política de Defensa Judicial, así mismo, no se cuenta con autodiagnóstico de la política.</p> <p>El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.</p>
10	<p><b>No se evidenció la implementación de política de gestión ambiental</b></p> <p>No se evidenció elaboración, aprobación e implementación de la Política de Gestión Ambiental tal como lo establece el Decreto 242 de 2021, por lo tanto, no se ha elaborado el autodiagnóstico, plan de acción de la Política, y demás herramientas como procedimientos, guías, instructivos.</p>
11	<p><b>No se ha elaborado y adoptado la política de mejora normativa</b></p> <p>No se evidenció la Política de Mejora Normativa, en consecuencia, no se observaron herramientas metodológicas de producción de instrumentos normativos y regulaciones (manuales, instructivos, cartillas y guías), que conlleven al desarrollo de la Política de Mejora Normativa conforme lo requiere el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4, y de igual manera, no se ha dado implementación al ciclo de gobernanza regulatoria (Planeación: agenda regulatoria, diseño de la regulación-Análisis de impacto normativo, Consulta pública de proyectos de actos administrativos, revisión calidad normativa, publicidad de la regulación final, herramientas de evaluación de las regulaciones).</p>
12	<p><b>Nivel medio en la implementación de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</b></p> <p>No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.</p> <p>El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.</p> <p>La política de tratamiento de datos personales no se encuentra actualizada de acuerdo a la frecuencia contemplada (anual) en el documento publicado en la página web.</p> <p>La Oficina de Control Interno ha realizado recomendaciones frente a las debilidades que se presenta en la construcción del plan anticorrupción de la entidad y los riesgos asociados.</p> <p>Es importante revisar la información y documentos publicados en la página web, y en caso de ser necesario, realizar depuración y actualización de la información.</p> <p>Los instrumentos de gestión de la información relacionados con el registro (inventario) de activos de información y el índice de información clasificada y reservada no se encuentran publicados.</p> <p>No fueron aportados los soportes de las capacitaciones que se han brindado a los servidores públicos en temas relacionados con el contenido de la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad relacionada con el derecho al acceso a la información pública.</p>
13	<p><b>Documentos incompletos / Link de PQRSD sin acceso en página web (Política de Servicio al Ciudadano)</b></p> <p>No se observó autodiagnóstico para implementar plan de acción que contribuya al cumplimiento de la política.</p> <p>El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance. Al revisar el link aportado por el proceso auditor para ingresar al registro de PQRSD, se</p>



**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>evidencia fallas, toda vez que no fue posible acceder en tres (3) dispositivos diferentes, situación que no permite garantizar la accesibilidad de uno de los canales de atención para la ciudadanía.</p> 
<p>14</p>	<p><b>Política sin autodiagnóstico, aprobación y sin difusión (Política de Racionalización de Trámites)</b></p> <p>No se evidencia autodiagnóstico que este articulado con plan de acción vigente.</p> <p>No se evidencian campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites, tampoco se observa estrategias de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación tal como lo relaciona el anexo 2 del Manual operativo del MIPG.</p>
<p>15</p>	<p><b>Documentación incompleta (Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública)</b></p> <p>Al revisar la guía Política Participación Ciudadana, aportada por el equipo MIPG - Alcaldía de Chía, se observa que el documento no cuenta con la estructura sugerida con el DAFP toda vez que no contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de ciudadanos y temas de mayor interés</li> <li>• Identificación de áreas misionales potenciales espacios de participación Canales y actividades</li> <li>• Acciones transversales que involucren otros procesos Recursos humanos, presupuesto y materiales a utilizar</li> <li>• Metas e indicadores</li> </ul> <p>Al no existir plan completo, no es posible evidenciar la divulgación a los grupos de interés para su aplicación.</p> <p>No se observa autodiagnóstico que este articulado con el plan de acción, así mismo este plan no presenta la forma con interactúa con otras políticas, no se logra evidenciar la socialización de esta a los responsables de ejecutar las actividades.</p> <p>No se observa registro de las observaciones realizadas por veedurías como tampoco la evaluación de los correctivos que surjan de sus recomendaciones.</p>
<p>16</p>	<p><b>Bajo nivel de implementación de la política de seguimiento y evaluación institucional</b></p> <p>No se evidenció aprobación de la Política de seguimiento y Evaluación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No se evidenció seguimiento al plan de acción de la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional.</p> <p>No se observaron metodologías para el seguimiento Indicadores y metas de gobierno.</p>





**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>No se observó la caracterización de los ciudadanos.</p> <p>No se monitorea y evalúa la gestión del riesgo por parte de la segunda línea de defensa conforme lo establece el Modelo Estándar de Control Interno.</p> <p>No se tienen definidos, documentados y formalizados los grupos de valor.</p> <p>No se ha establecido un instrumento o esquema para el seguimiento periódico de los planes Institucionales.</p> <p>No se realiza monitoreo por parte de la Secretaría de Planeación a los planes institucionales de la entidad, que conlleven a documentar los resultados, evaluar el impacto de la gestión y a realizar acciones para su mejoramiento.</p>
17	<p><b>Nivel medio en la implementación de la política gestión documental</b></p> <p>No fue posible evidenciar si el líder de la política llevó a cabo el autodiagnóstico que permita identificar el grado de avance de la política archivística a través del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA.</p> <p>El proceso de gestión documental elaboró y publicó su política en el mes de septiembre de 2020, este documento no fue revisado de manera previa a la documentación de la nueva política de Gestión Documental entregada a esta oficina por el equipo MIPG de la Secretaría General, razón por la cual se recomienda revisar, y si es el caso, unificar la política.</p> <p>No se ha realizado la actuación de las TRD y demás documentos del SGD de conformidad con la última estructura organizacional.</p> <p>Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.</p>
18	<p><b>Bajo nivel de implementación de la política de gestión estadística</b></p> <p>No se evidenció aprobación de la Política de Gestión de la Información Estadística por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No se observa implementación del Proceso Estadístico conforme a las fases establecidas por el DANE, (Fase 1. Detección y análisis de requerimientos, Fase 2. Diseño y pruebas, Fase 3. Ejecución, Fase 4. Análisis, Fase 5. Difusión).</p> <p>No se producen indicadores o estadísticas, a partir del uso o desarrollo de registros administrativos.</p> <p>No se observó que se hayan identificado y generado inventarios de los indicadores y de los registros administrativos propios los cuales deben incorporar conceptos estandarizados, nomenclaturas y clasificaciones, de acuerdo con su ámbito de aplicación.</p> <p>No se documentan en el proceso los manuales, guías o procedimientos para la generación de los indicadores y el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos.</p> <p>No se dispone en la página web entre otra información estadística indicadores ODS y aquellos relevantes para la toma de decisiones; la evaluación de las políticas públicas y los ejercicios de rendición de cuentas.</p> <p>No se dispone en la página web indicadores con enfoque diferencial, por ejemplo: información desagregada según sexo, edad, discapacidad y pertenencia étnica, entre otra, siempre que sea posible. Se deberá utilizar un lenguaje libre de estereotipos y que reconozca las situaciones diferenciales.</p>

cl.




**TABLA DE HALLAZGOS**

	<p>No se realizan actividades para la anonimización de bases de datos de acuerdo con la metodología propuesta por la Entidad Líder de la Política Estadística (DANE).</p> <p>Se observan que no incorporan en sus procesos de producción estadística los requisitos de calidad para la generación de estadísticas de conformidad con la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000).</p>
<p>19</p>	<p><b>Nivel bajo en la implementación de la política gestión del conocimiento y la innovación</b></p> <p>No fue posible observar avance en la implementación de la política de conformidad con lo previsto por la guía <i>“Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)” V1</i>, elaborada y publicada por el DAFP.</p>
<p>20</p>	<p><b>Nivel medio en la implementación de la política de control interno</b></p> <p>No se evidenció acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se apruebe la Política de Gestión de Control Interno.</p> <p>El autodiagnóstico de la política no abarca la totalidad de componentes y actividades que involucran la implementación de la misma, es necesario revisarlo y ajustarlo con los documentos guía que facilita el DAFP.</p> <p>El plan de acción definido para la implementación de la política no presenta avance.</p> <p>En la gestión de los riesgos es necesario revisar la política de administración del riesgo de la entidad, actualizar la matriz de los riesgos de conformidad con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4.</p> <p>No se observa que la OCI haya implementado mecanismos para que los procesos lleven a cabo la autoevaluación del control.</p> <p>Se observa debilidades en el seguimiento de los planes de mejoramiento internos y externos por parte de la primera y segunda línea de defensa.</p> <p>Es necesario fortalecer los roles de la Oficina de Control Interno y que están previstos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, priorizando las funciones de asesoría e incluyéndolas en el plan anual de auditoría.</p> <p>No se observa la publicación en la página web del informe ejecutivo de los procesos auditores y el seguimiento a los planes de mejoramiento externos.</p>

**RECOMENDACIONES**

**Recomendaciones generales al MIPG del Municipio de Chía:**

- La existencia de las políticas no presupone la existencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, solamente señala que existe un instrumento para implementarlo e institucionalizarlo al interior de la Entidad; pero si éstas no existen, la improvisación y los errores sistemáticos sustituyen prácticas adecuadas, afectándose su debida implementación y con ello la razonabilidad de los resultados, en este sentido, la Oficina de Control Interno recomienda y hace énfasis en que debe haber más compromiso y sentido de pertenencia por parte de todos los servidores públicos desde sus diferentes roles, debido a que el avance es el reflejo del desempeño de la Alcaldía de Chía ante diferentes entes de control y entidades líderes nacionales de política como DAFP, MINTIC,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

DANE, ANDJE, Colombia Compra Eficiente, AGN, CGN, DNP, MinHacienda, y MinJusticia.

- Se sugiere al Comité Municipal de Gestión y Desempeño, realizar mínimo dos sesiones por vigencia a fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1499 de 2017, es este sentido, se sugiere a la Secretaría de Planeación como secretaria técnica del Comité realizar lo pertinente para su programación.

#### **DIMENSION 1ª TALENTO HUMANO**

##### **1. Política de talento humano.**

- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.
- Se recomienda que los planes a cargo de líder de la política, se publiquen dentro del término previsto por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018.


##### **2. Política de Integridad.**

- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.

#### **DIMENSION 2ª DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

##### **3. Política de planeación institucional.**

- Se recomienda al Subcomité de Planeación líder la Política coadyuvar en la elaboración, formulación, ejecución, seguimiento, control, y autoevaluación de los planes institucionales a las diferentes dependencias productoras.
- Se recomienda mayor compromiso en la realización de actividades de implementación del MIPG a fin de facilitar la integración y articulación de la gestión organizacional.
- Adelantar los ejercicios de autodiagnósticos para el establecimiento de la planeación de las Políticas, una vez detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo, es indispensable que el responsable establezca las acciones de mejora de manera inmediata. La utilidad de este ejercicio es apoyar a la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.
- Elaborar una batería de indicadores que sirvan para cuantificar y cualificar el avance de la gestión.
- Realizar seguimientos, autoevaluaciones y evaluaciones a los planes, proyectos, programas o estrategias institucionales a fin de mejorar los productos y servicios y la satisfacción de los grupos de valor.
- Realizar evaluación por parte de la alta dirección sobre el desempeño institucional, permite generar lineamientos claros para la mejora continua.
- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad, realizar seguimiento y monitoreo a los riesgos identificados de acuerdo con los mapas de riesgos y la política de administración de riesgos establecida por la entidad. Actualizar el módulo de gestión de riesgos disponible en el aplicativo Kawak.
- Realizar la caracterización de los ciudadanos, mediante la identificación, segmentación y reconocimiento de sus grupos de valor (las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados), identificando especialmente, sus rasgos, preferencias de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**4. Política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.**

- Realizar seguimiento periódico a los planes que hacen parte de los procesos de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Adoptar la buena práctica de realizar autoevaluaciones periódicas a todas las actividades del proceso.
- Contar con un manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado, de acuerdo con los lineamientos del SUIFP- DNP.

**5. Política de compras y contratación pública.**

Con el objetivo de implementar una gestión estratégica eficaz y efectiva de las compras y las contrataciones públicas se recomienda desarrollar las siguientes etapas descritas en el Manual Operativo MIPG V4:

- Estructurar adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones.
- Incorporar dentro de la implementación prácticas de análisis de datos y abastecimiento estratégico.
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales, Instructivos, etc.).
- Continuar con la utilización de la plataforma transaccional SECOP II.
- Hacer uso de la Tienda Virtual para el Estado Colombiano. TVEC.
- Aplicar y adoptar documentos estándares vigentes dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

**DIMENSION 3ª GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS**

**6. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.**


- Es necesario levantar, diseñar, documentar y adoptar los procedimientos importantes que requieran los procesos, pues estos dan claridad sobre qué se hace, cómo se hace y lo que se necesita para llevar a cabo las actividades de la entidad.

**7. Política de gobierno digital.**

- Se recomienda revisar y actualizar autodiagnóstico y plan de acción de acuerdo a las recomendaciones dadas por la evaluación realizada en FURAG vigencia 2021, así como la aplicación del Manual de Gobierno Digital emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Fortalecer la interacción entre los procesos responsables de planeación Institucional, talento humano, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública, racionalización de trámites, gestión documental, seguridad digital, con el fin de generar proyectos e iniciativas que permitan fortalecer las políticas asociadas a cada proceso.

**8. Política de seguridad digital.**

- Es importante que el proceso atienda las recomendaciones dadas por el DAFP a través del informe de rendición del FURAG vigencia 2021.
- Es necesario articular la Política de seguridad Digital con la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Actualizar periódicamente el Instrumento de identificación de la línea base de seguridad hoja levantamiento de información.

#### 9. Política de defensa jurídica.

- Acatar lo consignado a través de Circular externa 005 de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica.
- Actualizar la documentación del proceso en el aplicativo KAWAK, apoyados en el proceso Sistema Integral de Gestión.
- Generar espacios de aprendizaje que faciliten la construcción del conocimiento que permitan fortalecer la Política.
- Revisar y adoptar las recomendaciones del Manual Operativo del MIPG con el fin de cumplir los requisitos exigidos para el cumplimiento de la Política relacionada con el daño antijurídico.

#### 10. Política de mejora normativa.


- Se recomienda tener en cuenta el ciclo de gobernanza regulatoria en el desarrollo de la Política, el cual permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases, los actores, las herramientas y las instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una nueva norma o la modificación de una existente, a fin de avanzar correctamente en la implementación regulatoria, a continuación, se describe el ciclo gobernanza regulatoria:
  1. Planeación. (Agenda regulatoria).
  2. Diseño de la regulación: Análisis de Impacto Normativo
  3. Revisión de calidad normativa.
  4. Evaluación de regulaciones. *"Las entidades deben revisar de forma sistemática y periódica el inventario de regulación, a fin de asegurar que las regulaciones estén actualizadas, justifiquen sus costos y sean eficientes, eficaces, simples y consistentes con los objetivos de política pública planteados"*- Manual MIPG V4-2021.
  5. Publicar y disponer para consulta pública los proyectos y actos administrativos para la participación ciudadana (art 9 ley 1712 de 2014, Resolución No. 3564 de 2015).

#### 11. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

- La implementación de la política requiere la articulación con otras políticas y dimensiones del MIPG, razón por la cual se recomienda revisar la pertinencia de que su desarrollo este a cargo de la Dirección de Planificación para el Desarrollo.
- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.

#### 12. Política de servicio al ciudadano.

- Actualizar la caracterización de usuarios teniendo en cuenta los criterios establecidos en la *"Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés"* del DNP.
- Revisar el protocolo de saludo institucional telefónico, teniendo en cuenta que es muy extenso y puede ocasionar que el usuario se desconecte de la llamada.
- Es importante que el proceso atienda las recomendaciones dadas por el DAFP a través del informe de rendición del FURAG vigencia 2021.
- Se recomienda identificar y ejecutar las acciones que permitan que la información que reposa en el sistema de correspondencia y gestión documental (Corrycom) está sujeta los criterios de confidencialidad, veracidad y accesibilidad requeridas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 13. Política de racionalización de trámites.

- Atender las recomendaciones generadas por la evaluación del DAFP a través de FURAG.
- Continuar con la actualización de los trámites existentes de la alcaldía, teniendo en cuenta lo documentado en el anexo 2 del Manual Operativo del MIPG.
- Generar estrategias de divulgación de los trámites registrados en el SUIT.

### 14. Política de participación ciudadana en la gestión pública.

- Revisar y actualizar la política para ser aprobada en Comité Institucional de Evaluación y desempeño, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el DAFP.
- Crear canales de comunicación que permitan mayor interacción con la comunidad en los procesos de rendición de cuentas.
- En los procesos de rendición de cuentas, se debe contar con traductor de lenguaje deseñas en todo el evento.
- Acatar las recomendaciones de la evaluación anual realizada por el DAFP a través de FURAG.
- Revisar y aplicar los criterios diferenciales - Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública contenidas en el Anexo 2 de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### 15. Política de gestión ambiental.


- Definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales.
- Incorporar en la planeación, la gestión y el control, nociones y acciones tendientes a identificar estudiar, controlar y gestionar aquellos elementos de la actividad de la organización (actividades, insumos, productos, subproductos, entre otros) que generan cambios favorables o negativos en el entorno natural.
- Entender el contexto de la organización pública enfocado al ciclo de vida de sus productos y servicios, para lo cual debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, la normativa, la jurisprudencia, acuerdos mundiales como Río 1992 y París 2015, orden público, problemáticas sociales en las regiones apartadas, aseguramiento del agua y cambio climático.
- Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental.
- Establecer las mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental.
- Tener en cuenta la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 para la definición e implementación de los criterios dentro de la Política de Gestión Ambiental.

#### DIMENSION 4ª EVALUACIÓN DE RESULTADOS

### 16. Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

De acuerdo con el Manual Operativo de MIPG V4, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

en la entidad y por otras autoridades.

- Verificar permanentemente que la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor.
- Evaluación de la gestión del riesgo. Cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo, es indispensable que el responsable establezca las acciones de mejora de manera inmediata.
- Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico a fin de conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG, de igual forma conocer debilidades, fortalezas, determinar el estado de gestión y tomar los correctivos necesarios a fin de mejorar y cumplir con los objetivos establecidos.

#### **DIMENSION 5ª INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

##### **17. Política de gestión documental.**

- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.


##### **18. Política de gestión de la información estadística.**

- Se recomienda tener en cuenta los lineamientos definidos en el Norma NTC PE ISO 1000:2020 para el desarrollo del Proceso Estadístico dentro de la Política de Gestión de la Información Estadística conforme a las fases establecidas por el DANE, (Fase 1. Detección y análisis de requerimientos, Fase 2. Diseño y pruebas, Fase 3. Ejecución, Fase 4. Análisis, Fase 5. Difusión).
- Realizar planes estadísticos teniendo en cuenta la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- Se sugiere que se formule batería de indicadores estratégicos definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, la cual se constituye en un conjunto mínimo de información para la formulación de políticas públicas en la Entidad, del mismo modo, se realicen monitoreos permanentes y seguimientos periódicos.
- Documentar mediante manuales, guías o procedimientos el proceso estadístico, a fin de facilitar su implementación y que sea adecuada.
- Disponer en la página web institucional información estadística, entre otros indicadores ODS-Objetivos de Desarrollo Sostenible, y aquellos relevantes para la toma de decisiones; la evaluación de las políticas públicas y los ejercicios de rendición de cuentas.
- Disponer en la página web indicadores con enfoque diferencial, por ejemplo: información desagregada según sexo, edad, discapacidad y pertenencia étnica, entre otra, siempre que sea posible. Utilizar un lenguaje libre de estereotipos y que reconozca las situaciones diferenciales.
- Realizan actividades para la anonimización de bases de datos de acuerdo con la metodología propuesta por el líder de la política estadística (DANE).

#### **DIMENSION 6ª GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

##### **19. Política gestión del conocimiento**

- Se recomienda efectuar las acciones necesarias que permitan avanzar en la implementación de la política.
- Se recomienda hacer uso de la guía y documentos que facilita el DAFP para la implementación y

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

puesta en marcha de la política y su respectivo plan de acción.

- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.

#### DIMENSION 7ª CONTROL INTERNO

##### 20. Política de control interno

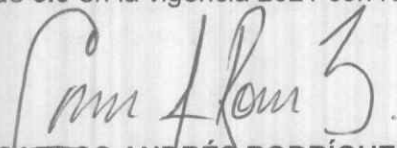
- Se recomienda que desde el Comité Institucional de Control Interno se fomenten la adopción de espacios de capacitación a los líderes de política en la gestión de los riesgos.
- Revisar y actualizar, si es el caso, el código de ética del auditor, el estatuto de la auditoría interna y el manual de la oficina.
- Es importante que el líder de política revise y adopte acciones correctivas o de mejora frente a las recomendaciones que surgieron como resultado de la Medición del Desempeño Institucional 2021.

Además de anteriores recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, se sugiere revisar y tener en cuenta las recomendaciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en el siguiente micro sitio: [Resultados Medición - MIPG - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://Resultados Medición - MIPG - Función Pública (funcionpublica.gov.co))

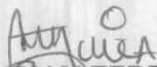
#### CONCLUSIÓN

El objetivo de la Auditoría se cumplió según lo programado dentro del proceso auditor, el cual consistió en verificar las acciones llevadas a cabo por la entidad para dar cumplimiento a las disposiciones normativas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

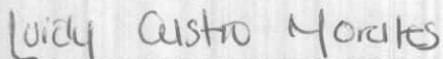
De acuerdo a lo verificado se establece que la implementación se encuentra en un nivel bajo, debido a que no se han institucionalizado 17 políticas de las 20 a adoptar e implementar según el Decreto 242 de 2021, y conforme a los resultados de la evaluación del MIPG que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el FURAG para la vigencia 2021, se obtuvo un avance de 3.9 en la vigencia 2021 con respecto a la vigencia 2020.



**CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno



**MYRIAM TERESA CRISTANCHO ALTUZARRA**  
 Profesional Universitario



**LIDY MARLENI CASTRO MORALES**  
 Profesional Universitario