



Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento MIPG

Con corte a 31 de Julio 2022



ALCALDIA DE PAIPA

SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO MIPG

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, llevó a cabo seguimiento de avance a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a cargo del Departamento Administrativo de Planeación DT y DI.

OBJETIVO

- Verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Entidad, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones que conforman dicho modelo.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento del Modelo Integrado de Gestión 2022

ALCANCE

El alcance del presente seguimiento será la verificación de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento MIPG con corte a 31 de Julio de 2022

ANALISIS

En la vigencia 2022, la entidad realizó la medición de la gestión institucional de 2021, mediante el reporte de información en el formulario único de reporte y avance de gestión FURAG, de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

A partir de los resultados obtenidos y las recomendaciones identificadas, se generaron 52 acciones, distribuidas de la siguiente manera:

DIMENSIONES	CANTIDAD DE ACCIONES
Talento humano	6
Direccionamiento Estratégico y Planeación	7
Gestión con Valores para Resultados	21
Evaluación de Resultados	1
Información y Comunicación	13
Gestión del Conocimiento y la Innovación	1
Control Interno	3
TOTAL	52

A continuación, se presentan los resultados de la verificación de cumplimiento para cada acción:

DIMENSIONES DEL MODELO MIPG	POLÍTICA	RECOMENDACIONES RESULTADOS FURAG 2021	ACCIONES /ALTERNATIVAS DE MEJORA	RESPONSABLE DE LA POLÍTICA	VERIFICACION DE LA ACCIÓN	CUMPLE SI/NO
Dimensión 1: TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica.	Incluir en el Plan Institucional de capacitación todo lo referente a jornadas de capacitación relacionados con la defensa jurídica	Talento Humano	El día 10 de Junio se adelantó capacitación con la ESAP sobre régimen disciplinario de los servidores públicos.	SI
		Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.	Adelantar estudio técnico de la necesidad de creación de otros empleos necesarios para la entidad	Talento Humano	Se adelantó documento "Estudio Técnico para la ampliación de Planta de Inspecciones de Policía.	SI
		Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	En el proceso de reinducción aprovechar el conocimiento que tienen los servidores para transmitirlo a los nuevos funcionarios y en general a todos los servidores, identificar entre el talento humano de la entidad personas con conocimientos específicos que retroalimenten a los demás. Replicar el conocimiento dentro del Talento Humano, sobre temas de	Talento Humano Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual	contratación :La Subsecretaria, ha realizado capacitaciones en el trámite de cuentas, como en la aplicabilidad del uso de la Tienda Virtual, para el mes de abril y junio respectivamente, a las cuales se les dio publicidad a través de las circulares No 003 y 004. Talento humano: El 10/02/2022 se llevó a cabo la capacitación en Sistemas Digitales y programas Office El 24/04/2022 se llevó a cabo en las instalaciones del Consejo la Capacitación sobre "Tienda Virtual del Estado	SI

			Contratación Pública y Tecnología Informática de la contratación		Colombiano", con una asistencia de 30 funcionarios	
		Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	En el proceso de reinducción aprovechar el conocimiento que tienen los servidores para transmitirlo a los nuevos funcionarios y en general a todos los servidores, identificar entre el talento humano de la entidad personas con conocimientos específicos que retroalimenten a los demás. Replicar el conocimiento dentro del Talento Humano, sobre temas de Contratación Pública y Tecnología Informática de la contratación	Talento Humano Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual	contratación :La Subsecretaria, ha realizado capacitaciones en el trámite de cuentas, como en la aplicabilidad del uso de la Tienda Virtual, para el mes de abril y junio respectivamente, a las cuales se les dio publicidad a través de las circulares No 003 y 004. Talento humano: El 10/02/2022 se llevó a cabo la capacitación en Sistemas Digitales y programas Office El 24/04/2022 se llevó a cabo en las instalaciones del Consejo la Capacitación sobre "Tienda Virtual del Estado Colombiano", con una asistencia de 30 funcionarios	SI
		Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.	Generar estímulos aplicables al personal de servicio al ciudadano	Talento Humano	Se ha seleccionado a empleados ejemplares tanto de contratistas como funcionarios de planta y del nivel directivo, haciendo su publicación en la cartelera y entregando bonos para Piscina	SI

	Integridad	Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.	Realizar jornadas de capacitación a todos los funcionarios de la entidad enfocada en conflicto de interés. Generar a través del plan Institucional de capacitación jornadas de capacitación en conflicto de interés	Oficina Jurídica Talento Humano	<p>Jurídica: Se realizó jornada de capacitación dirigida a todos los funcionarios de la entidad de manera virtual y presencial el día 15 de septiembre de 2022. Tema de la capacitación: “CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Énfasis en causales de impedimento”.</p> <p>Talento humano: El 15/09/2022 se llevó a cabo la capacitación virtual "Conflicto de Intereses en la administración pública", por el Escuela Superior de Administración Pública</p>	SI
Dimensión 2: DIRECCIONAMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Capacitar a los funcionarios de la entidad en cuanto a la identificación de los grupos de valor y que se vinculen dentro la toma de decisiones y participación de la gestión pública	Departamento Administrativo de Planeación	Se realizaron capacitaciones al interior del DAP de inducción y reinducción de los funcionarios y contratistas con el objetivo de dar a conocer cada uno de los procedimientos que se llevan en la dependencia y de esta manera mejorar la gestión pública de la entidad.	SI
		Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.	Solicitar a cada sectorial que en plan de acción de la vigencia se diligencie el formato establecido los espacios establecidos para la relación de los proyectos teniendo en cuenta el plan indicativo cuatrienal.	Departamento Administrativo de Planeación	Se realizó el seguimiento del plan de acción de la vigencia 2022 mediante el formato Código: DE - F - 38 debidamente publicado en la página institucional.	SI

Dimensión 2: DIRECCIONAMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		Incluir en el plan de acción anual institucional partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana.	Publicar la evidencia POAIV y en el plan de Acción	Departamento Administrativo de Planeación	Se realizó el seguimiento del plan de acción de la vigencia 2022 mediante el formato Código: DE - F - 38 debidamente publicado en la página institucional.	
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Cumplir los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito público en relación al manejo de los pasivos ciertos o exigibles del marco fiscal de mediano plazo	Acatar los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito público en relación al manejo de los pasivos ciertos o exigibles del marco fiscal de mediano plazo	Secretaría de Hacienda	De acuerdo a los lineamientos que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se da pleno cumplimiento en relación al manejo de los pasivos ciertos o exigibles del marco fiscal a mediano plazo	SI
		Cumplir los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito público en relación a la capacidad de endeudamiento del marco fiscal de mediano plazo	Acatar los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito público en relación a la capacidad de endeudamiento del marco fiscal de mediano plazo	Secretaría de Hacienda	Se realiza reunión para analizar la capacidad de endeudamiento que tiene la entidad, de acuerdo a ello se establecen los límites de endeudamiento en el momento de adquirir un crédito, lo anterior, soportado en el marco fiscal a mediano plazo 2021-2030	SI

<p>Dimensión 2: DIRECCIONAMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN</p>	<p>Compras y Contratación Pública</p>	<p>Capacitar y dar uso al modelo de abastecimiento estratégico disponible a través del portal Colombia compra eficiente</p>	<p>Capacitaciones uso al modelo de abastecimiento estratégico disponible a través del portal Colombia compra eficiente, dirigidas las siguientes áreas: Contratación, Banco de Proyecto</p>	<p>Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual</p>	<p>La sectorial realiza dicho compromiso mediante a la asistencia a las capacitaciones establecidas por Colombia, las cuales se programaron: 5 sesiones</p> <p>Capacitaciones a las cuales asistimos y se hizo presencia virtualmente, la Subsecretaria de Compras Públicas y gestión Contractual.</p>	<p>Cumple Parcialmente Falta Bancos de Proyectos</p>
	<p>Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.</p>	<p>Capacitaciones al personal sobre los acuerdos marco de precios para bienes y servicios, dentro del marco de Tienda Virtual del Estado Colombiano</p> <p>Implementación de los acuerdos marco de precios para bienes y servicios y de Tienda Virtual del</p>	<p>Subsecretaria de Compras Públicas</p>	<p>La oficina asesora TIC :estableció proceso contractual para adquisición de servicio de internet a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente/ Tienda Virtual del Estado Colombiano con Orden de Compra 90615.</p> <p>Para lo cual se realiza simulador de precios, con el fin de establecer parámetros del mercado actual Colombiano.</p> <p>La Subsecretaria, ha realizado capacitaciones en el trámite de cuentas, como en la</p>		

<p>Dimensión 2: DIRECCIONAMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION</p>			<p>Estado Colombiano en los procesos contractuales de Entidad</p>	<p>y Gestión Contractual TIC</p>	<p>aplicabilidad del uso de la Tienda Virtual, para el mes de abril y junio respectivamente, a las cuales se les dio publicidad a través de las circulares No 003 y 004.</p> <p>Se informa que frente al avance de la utilización de Tienda virtual, se ha implementado en la entidad en los siguientes procesos:</p> <p>El evento de cotización 128575 a: motocicletas II - El evento de cotización 129265 b: Seg 2 Región 8 - AMP-Conectividad III - El evento de cotización 131663: MATERIAL PEDAGOGICO - El evento de cotización 131929: Motocicletas II - El evento de cotización 132495 a: Categoría 1-Calzado de calle masculino Zona 6 - El evento de cotización 132493 a: Categoría 1-Ropa masculina-Zona 6 - El evento de cotización 132500 a: Categoría 1-Calzado de calle femenino Zona 6 - El evento de cotización 132470</p> <p>Así mismo, frente a la implementación de Tienda Virtual, se ha realizado de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la entidad cuenta con usuario Ordenador del Gasto y el respectivo Usuario comprador</p>	<p>SI</p>
---	--	--	---	----------------------------------	--	------------------

Dimensión 3: GESTION CON VALORES PARA RESULTADO	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.	Seguir con la implementación del Comité de Movilidad que desarrollo desde la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad	Talento Humano Secretaría de Infraestructura	<p>Infraestructura: Seguir con la implementación del comité de movilidad que desarrollo desde la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.</p> <p>Talento humano: Desde el 04 de marzo de 2021, se confirmó bajo resolución 085 el comité del plan estratégico de seguridad vial de la alcaldía del municipio de Paipa, el cual desde la fecha se ha reunido trimestralmente, en pro de velar por el cumplimiento, implementación, seguimiento y control del plan estratégico de seguridad vial</p>	NO
		Establecer las fechas de ejecución del mantenimiento dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad.	Elaboración del Plan Preventivo de Mantenimiento de las Instalaciones físicas de la Entidad.	Secretaría de Gobierno, Almacén y Secretaría de Infraestructura	<p>Infraestructura: Con el objetivo de garantizar las condiciones físicas mínimas para el pleno ejercicio del trabajo hacia la comunidad, se diseña, ejecuta y evalúa un plan de mejoramiento de las instalaciones físicas de la entidad, el cual garantice ambientes dignos y seguros. Cada secretario asume el compromiso y responsabilidad de las instalaciones donde desarrolla su trabajo, el mantenimiento y conservación de las instalaciones, se debe constituir en un proceso de participación colectiva.</p>	NO

		<p>Establecer una política o lineamientos en el tema ambiental para desarrollar en la entidad.</p>	<p>Diseño, implementación y socialización de la Política Ambiental de la Entidad</p>	<p>PGIRS Secretaría de Agricultura</p>	<p>Desde la secretaria de agricultura se procedió a realizar una revisión documental de los acuerdos, resoluciones o documentos que desde la entidad se han generado con respecto a temas ambientales; lo anterior con el fin de recopilar información, que permita proyectar los lineamientos. En la revisión documental realizada se evidenciaron los siguientes acuerdos aprobados por el consejo municipal.</p> <p>Con la información recopilada se puede evidenciar que el municipio de Paipa, en el transcurso del tiempo ha establecido acuerdos municipales (ver anexos) que permiten tener algunos lineamientos frente acciones que la entidad debe desarrollar en temas ambientales, es importante mencionar que para el proyecto de la política o lineamientos en tema ambiental de la entidad; se debe trabajar en articulación con otras dependencias como el departamento administrativo de planeación como se acordó el día de la reunión por lo cual desde la secretaria de agricultura y desarrollo rural quedamos atentos para coordinar astas actividades luego de realizada la etapa de revisión documental.</p>	<p>NO</p>
		<p>Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.</p>	<p>Diseñar una estrategia que permita documentar y dar aplicabilidad a arquitectura de referencia y dar soluciones tecnológicas de la entidad</p>	<p>Oficina TIC</p>	<p>Arquitectura referencia, arquitectura solución.</p>	<p>SI</p>

Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.	Diseñar un documento de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad	Oficina TIC	Revisar arquitectura desarrollo para página marca paipa, página de defender el agua, página de defender educación, plataforma de botones de pánico y plataforma de comisarías. Sistema de información, analizar con relación de Sysman, base de todos de presupuestos los módulos que manejan en hacienda, almacén y nómina.	SI
	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.	Diseñar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información	Oficina TIC	Diseñar una metodología referencia.	SI
	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.	Diseñar un documento con un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre la Infraestructura de la TI de la entidad	Oficina Tic	Revisar evolución de equipos que se deban cambiar.	SI
	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Dar capacitaciones sobre el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) (Office) y definir los indicadores para realizar la medición.	Oficina TIC	Videos tutoriales de capacitación, circulares de uso de grabación de las plataformas	Cumple Parcialmente
	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.	Se implementará la guía la identificación de infraestructura crítica cibernética.	Oficina Tic	Se valida Guía y se crea la Identificación de infraestructura critica cibernética	SI

	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.	Se realizará el informe anual con la identificación de la infraestructura crítica y cibernética y se informará al CCOC	Oficina Tic	Enviar guía de infraestructura crítica a la entidad CCOC.	SI
		Establecer el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), aprobarlo mediante la alta dirección y actualizarlo de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad.	Sé realizara la implementación y aprobación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información (SGSI) contextualizado a la entidad	Oficina TIC	Se arma la estructura del documento	SI
	Defensa Jurídica	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Socializar e implementar la metodología existente sobre provisión contable	Secretaría de Hacienda Oficina Jurídica	Hacienda: Se socializa y se implementa la metodología obtenida del manual de políticas contables de la entidad. Jurídica: Contamos al interior de la oficina con una matriz para el cálculo de la provisión contable de pasivos contingentes y así mismo con el fin de atender la recomendación sobre este punto estamos avanzando en implementar una metodología que nos permita el cálculo de una forma más ágil y rápida y que pueda ser consultada.	NO

		Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	Registro de los abogados que llevan la defensa jurídica en las diferentes capacitaciones que desarrolla la Agencia Jurídica del Estado	Oficina Jurídica	Se ha informado y compartido al equipo de abogados los links enviados para asistir e inscribirse a las conferencias y capacitaciones dictadas por la Agencia Jurídica de Defensa del Estado.	CUMPLE PARCIALMENTE
Servicio al Ciudadano		Consolidar las estadísticas del servicio de la entidad, desde la dependencia de atención al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	A través de la ventanilla única se generen los informes mensuales con las estadísticas generales Realizar los seguimientos respectivos sobre el servicio atención ciudadana y generar los informes de ley	Gestión Documental Oficina de Control Interno	La ventanilla única realiza informes mensuales de la correspondencia recibida y luego lo envían a cada dependencia con copia a control interno quien es la encargada de revisar y generar el informe cada semestre.	SI
		Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador para la medición en el tiempo de espera de los ciudadanos dentro de la mesa técnica de servicio al ciudadano	Ventanilla Única Departamento Administrativo de Planeación	Departamento Activo de Planeación: * Se actualizó la estrategia y protocolos de servicio al ciudadano, donde se dan a conocer los canales de atención al ciudadano conforme a los lineamientos del DAFP. Se espera la reunión de la mesa técnica (ventanilla única)	NO

		<p>Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para la ciudadanía.</p>	<p>Presentar a la mesa técnica las estrategias para la atención itinerante para su aprobación e implementación</p>	<p>Todas las dependencias/Mesa técnica del Servicio de Ciudadano.</p>	<p>Departamento Activo de Planeación: * En el marco de los talleres de participación ciudadana del PBOT, se llevan los servicios de Saneamiento y titulación de tierras y servicios de la oficina SISBEN.</p> <p>secretaría de gobierno: No se han elaborado estrategias ya que no se ha reunido el comité de mesa técnica para unificar criterios respecto a los puntos de atención.</p> <p>Hacienda: Se programan salidas para la descentralización de servicios que brinda la secretaría de hacienda, las cuales se han llevado a cabo en zonas rurales y urbanas del municipio de Paipa.</p> <p>Contratación: La Sectorial está esperando la presentación de la mesa técnica, para poder hacer parte y determinar nuestra vinculación</p>	<p>SI</p>
		<p>Instalar señalización en alto relieve en la entidad.</p>	<p>Ejecutar la implementación de la señalización en relieve en la entidad.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>Se ejecutó Contrato No 308 del 15 de marzo de 2022 "SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALES EN LENGUAJE ESCRITO, SEÑAS Y BRAILLE PARA LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA".</p>	<p>SI</p>

	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.	Ejecutar la implementación de la señalización en otras lenguas o idiomas dentro de la entidad	Talento Humano	Se ejecutó Contrato No 308 del 15 de marzo de 2022 "SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALES EN LENGUAJE ESCRITO, SEÑAS Y BRAILLE PARA LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA".	SI
Racionalización de Trámites	Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de trámites en la entidad.	A través de la mesa técnica se presentará la recomendación para la racionalización de tramites de la entidad para desarrollar una estrategia	Todas las dependencias/Mesa técnica del Servicio de Ciudadano.	<p>Departamento Activo de Planeación: * Solicitar formalmente ante el SUI (mintic) la eliminación de trámites que no competen con la funcionalidad de la dependencia y actualizar otros trámites conforme al Decreto 1077 de 2015 (Min vivienda)</p> <p>Secretaria de gobierno: se tendrá en cuenta este punto para tratar en la próxima mesa técnica.</p> <p>TIC: La Entidad cuenta con trámites que se desarrollan y ejecutan a través de la Página Web Institucional, los cuales se presentan a través de informes de ejecución de actividades</p> <p>Hacienda: Se han desarrollado actividades relacionadas a la simplificación, optimización y automatización de trámites online, lo que busca reducir, tiempos, requisitos, procesos y procedimientos que conducen a mejorar los canales de atención.</p> <p>Infraestructura :Con el ánimo de complementar estos esfuerzos, la secretaria de infraestructura, realizara un estudio identificando los tramites</p>	SI

					<p>en proceso para tratar de racionalizarlos, simplificarlos o adecuarlos a la política de apertura y modernización.</p> <p>Procedimiento,</p> <p>La secretaria realizara una base de datos de todos los tramites, se identificará el interés jurídico que se busca proteger, normativa que sirva como fundamento legal para cada uno de los tramites, tener claro cuáles son los documentos necesarios para cada tramite. La secretaria evaluara la necesidad de cada tramite y buscara eliminar, simplificar los trámites según sea el caso y atendiendo a la necesidad de contar una gestión eficaz que garantice la protección de interés que debe protegerse y no obstaculice innecesariamente el desarrollo de la iniciativa.</p> <p>La entidad tiene un documento en el cual está el procedimiento para cada uno de los tramites.</p> <p>Contratación: La Sectorial está esperando la presentación de la mesa técnica, para poder hacer parte y determinar nuestra vinculación</p>
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.	Promover la participación de los diferentes grupos de valor por medio del Consejo Territorial de Planeación y el Consejo Consultivo de Ordenamiento	Departamento Administrativo de Planeación	<p>* Se realizaron las convocatorias para la conformación y designación de los miembros tanto de Consejo Territorial de Planeación como del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.</p> <p>* Para el CTP se realizaron jornadas de control político a los miembros</p>	

			territorial.		del Consejo Territorial de Planeación sobre el avance del Desarrollo Municipal del primer semestre de 2022. Así como la participación de los consejeros en los diferentes talleres de participación ciudadana en el marco de la revisión y formulación del PBOT. * Para el CCOT se realizan mesas de trabajo con la Consultoría del PBOT para fines de Ordenamiento Territorial.	SI
	Incluir en el plan de acción anual institucional mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia.	Revisar los planes institucionales que involucren la participación ciudadana con enfoque diferencial y derechos humanos para tenerlos en cuenta en el momento de la formulación		Departamento Administrativo de Planeación y Oficina de Control Interno	* Se realizaron las convocatorias para la conformación y designación de los miembros tanto de Consejo Territorial de Planeación como del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial. * Para el CTP se realizaron jornadas de control político a los miembros del Consejo Territorial de Planeación sobre el avance del Desarrollo Municipal del primer semestre de 2022. Así como la participación de los consejeros en los diferentes talleres de participación ciudadana en el marco de la revisión y formulación del PBOT. * Para el CCOT se realizan mesas de trabajo con la Consultoría del PBOT para fines de Ordenamiento Territorial.	SI
Mejora Normativa	Esta política no aplica para la entidad consultada.	N/A				

Dimensión 4: EVALUACION DE RESULTADOS	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir en la estrategia de rendición de cuentas actividades para desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.	Incentivar como parte de la estrategia de rendición de cuentas, a los miembros de la entidad territorial para que sus comunicaciones hacia la comunidad se realicen a través de sus grupos de valor respectivos.	Departamento Administrativo de Planeación	En el marco de las capacitaciones realizadas a los enlaces de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y KPT se enfatiza sobre la importancia de la participación ciudadana y espacios de diálogo se lleven a cabo por grupos de valor y grupos de interés.	NO
Dimensión 5: INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Transparencia y acceso de la información pública y lucha contra la corrupción	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	Jornadas de Capacitación en participación ciudadana, adopción MURC para la rendición de cuentas, elaborara estrategias en medios digitales.	Control Interno, Depto. de Planeación, Oficina TIC	Departamento Activo de Planeación: * Desde el DAP se realizaron jornadas de control político a los miembros del Consejo Territorial de Planeación sobre el avance del Desarrollo Municipal del primer semestre de 2022. * Se realizaron mesas de trabajo con los JAC de las veredas y barrios del municipio en cabeza del Alcalde Municipal con el objetivo de avanzar en el cumplimiento del programa de gobierno articulado con el Plan de Desarrollo. * Se está trabajando en la adopción del MURC para el municipio	SI
		Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.	Diseñar a través de la página web institucional una herramienta que promueva la participación ciudadana	TIC	Se realizó toda la estrategia de rendición de cuentas en donde se montó en la página web de la Alcaldía información, adicionalmente está el tema de chat en línea, tenemos un informe de atención del chat, solicita un informe de atención de chat en donde se evidencie como esta herramienta está siendo utilizada por la comunidad, también es revisas las publicación que se hicieron en temas de rendición de cuentas en diciembre del año pasado, para mostrar toda la gestión de que ha hecho desde la Alcaldía.	SI

	Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.	Divulgación de las actividades relacionadas con los proyectos de inversión, mediante las redes sociales y diferentes medios digitales para involucrar a la comunidad y/o veeduría ciudadana	Departamento Administrativo de Planeación TIC	Departamento Activo de Planeación: * Se realizaron mesas de trabajo con los JAC de las veredas y barrios del municipio en cabeza del Alcalde Municipal con el objetivo de avanzar en el cumplimiento del programa de gobierno articulado con el Plan de Desarrollo. TIC: Trabajo de actividades de prensa, remitir a prensa por medio de un correo, para que prensa avance en la revisión de esa información	SI
	Realizar seguimiento al PAAC y al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de Seguimiento del PAAC y mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	Se elaboró el respectivo informe de seguimiento al PAAC y mapa de riesgos y se encuentra publicado en la página institucional.	SI
Gestión Documental	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Responder adecuadamente el formulario FURAG	Departamento Administrativo de Planeación Oficina de Control Interno	Departamento Activo de Planeación: * Desde el DAP se realizó la caracterización de la información correspondiente a la encuesta FURAG 2021 teniendo en cuenta las dimensiones y políticas	SI
	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Responder adecuadamente el formulario FURAG	Departamento Administrativo de Planeación Oficina de Control Interno	Departamento Activo de Planeación: * Desde el DAP se realizó la caracterización de la información correspondiente a la encuesta FURAG 2021 teniendo en cuenta las dimensiones y políticas	SI
	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Responder adecuadamente el formulario FURAG	Departamento Administrativo de Planeación Oficina de Control Interno	Se cuenta con el documento de Sistema Integrado de Conservación – SIC y sus subprogramas, pero el rubro de Gestión documental no cuenta con los fondos suficientes para su implementación	NO

	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.	Elaborar un inventario de los documentos electrónico para preservación a largo plazo, que genera cada sectorial	Gestión Documental TIC y todas las dependencias	Tablas de Retención Documental	NO
	Implementar una organización documental adecuada y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los fondos documentales.	Iniciar con la implementación de las tablas de valoración documental	Gestión Documental	La entidad no ha podido dar comienzo a la implementación de las tablas de valoración documental para el manejo de los fondos documentales, debidos a que fueron devueltas por el archivo General de la Nación para hacer unos ajustes. Tablas de Valoración Documental ajustadas.	NO
	Poner a disposición de los usuarios internos y externos la documentación que administra, bajo los procedimientos establecidos en la gestión documental.	Identificar los documentos de interés general en cada sectorial Publicar en la página web.	Gestión Documental TIC y todas las dependencias	verificar los documentos de interés Secretaria de gobierno: los documentos identificados que deben estar publicados en la página web: acto administrativo, plan de seguridad y convivencia ciudadana, cuadro de clasificación documental, índice de información clasificada reservada, programa de gestión documental, registros de activos de información, tablas de retención documental, sistema de entrega de conservación SC, PINAR, reglamento interno de correspondencia ,plan anual de adquisiciones, actas de eliminación cuando se requiera ,plan de capacitaciones ,manual de funciones, plan de seguridad y salud en el trabajo ,plan de bienestar ,plan estratégico de talento humano ,programa de inducción y re inducción, política de gestión y seguridad en el trabajo ,protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo.	SI

Hacienda: Se pone a disposición de los usuarios internos y externos la documentación tributaria, financiera y contable publicada en la página oficial de la entidad, información basada en los procedimientos establecidos en la gestión documental.

Infraestructura: Identificar los documentos de interés general en cada sectorial. Publicaciones en la página web de la alcaldía <https://www.paipa-boyaca.gov.co/Paginas/default.aspx>, de igual manera la documentación completa de los contratos está cargada en el SECOP.

Contratación: La sectorial, ha venido adelantando a través de la Oficina Asesora Tic, la publicación en la página web de los procesos que genera la Alcaldía por medio de la plataforma transaccional SECOP II, informando y dando publicidad a la comunidad en general.

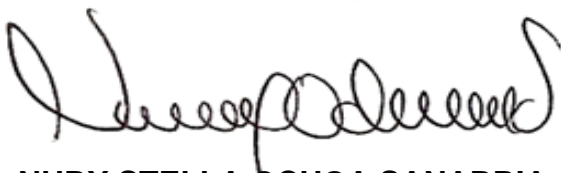
		Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.	Solicitar al ordenador del gasto los criterios para la contratación del personal que se asigna a Gestión documental	Gestión documental	Con respecto a la vinculación del personal para el manejo de gestión documental, la entidad a través del concurso de méritos adquirió para la planta de personal al líder de gestión documental y a otro profesional con el fin de suplir necesidades.	SI
	Gestión de la Información de la Estadística	Incluir en su Plan Estratégico, líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN, para garantizar la calidad de sus estadísticas, en el marco de la gestión de la información estadística en la entidad.	Recopilar la información incluida en el plan de acción estratégico anual de cada vigencia y estructurarla de manera que se enfoque en la política de Gestión Estadística	Departamento Administrativo de Planeación	Departamento Activo de Planeación: Se está trabajando en la proyección del Observatorio Inmobiliario del Municipio mediante la Habilitación como gestor catastral; también en la continuidad de la recolección de información y alimentación del SIBACOM.	Cumple parcialmente
		Incluir en su Plan Estratégico, líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo para el fortalecimiento estadístico (operaciones estadísticas y registros administrativos), en el marco de la gestión de la información estadística en la entidad.	De la información recopilada, identificar las variables a las cuales se le deben hacer seguimiento, sistematizar y presentar avances a los procesos programas que maneja cada dependencia para publicar trimestral	Departamento Administrativo de Planeación	Departamento Activo de Planeación: Se está trabajando en la proyección del Observatorio Inmobiliario del Municipio mediante la Habilitación como gestor catastral; también en la continuidad de la recolección de información y alimentación del SIBACOM.	Cumple parcialmente
Dimensión 6: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Gestión del Conocimiento e Innovación	Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Realizar convenios interadministrativos con entidades públicas/privadas, con el objetivo de intercambiar conocimientos y experiencias en el marco de la apropiación intelectual y desarrollos tecnológicos del	Talento Humano	Se han recibido pasantes del SENA y de la UPTC para realizar sus etapas prácticas en las diferentes sectoriales	SI

			territorio.			
Dimensión 7: CONTROL INTERNO	Control Interno	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Hacer seguimiento a las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital	Oficina de Control Interno TIC	Revisar circulares, oficios, y correos que se han enviado al proveedor, el cambio de contraseñas, los Backups de los correos, los Backups de Software Stefanini Sysman los Backups de las Páginas Web Institucionales	SI
		Fortalecer las líneas de defensa de la entidad	diseñar diferentes estrategias para lograr la apropiación de las líneas de defensa al interior de la entidad	Oficina de Control Interno - Depto. Administrativo de Planeación	Departamento Activo de Planeación: En coordinación con la OCI se diseñó material gráfico correspondiente a vídeos ilustrativos para cada dimensión MIGP. Y el diseño de la Misión y Visión y Mapa de Procesos en acrílico el cual se encuentra a la entrada de la alcaldía.	SI
		Realizar seguimiento de manera periódica a la implementación al plan de mejora/acción de MIGP para la presente vigencia	Elaborar los respectivos informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	Se elabora el respectivo informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento MIGP -2022	SI

CONCLUSIONES

- Las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, se encaminaron a fortalecer la operación de las políticas de gestión y desempeño de la Entidad.
- Se evidencio el compromiso de cumplimiento de cada uno de los procesos en la generación de actividades encaminadas a mejorar el desempeño institucional.
- En el proceso de verificación realizado se evaluaron 52 acciones, de las cuales, 38 cumplieron con el objetivo previamente establecido y para 14 acciones deben adelantar las acciones pertinentes para la ejecución y cumplimiento de los objetivos plasmados en el plan de mejoramiento de MIPG.
- Se recomienda velar por parte de todas las dependencias por el mejoramiento continuo en cada una de las políticas de implementación del MIPG.
- Se recomienda que la Mesa Técnica de Servicio al Ciudadano se reúna para que las diferentes dependencias que no presentan avance en sus actividades, sé les apoye en la búsqueda de soluciones que aporten en la ejecución y desarrollo de estas actividades.
- Identificar, formular y articular actividades con las dependencias correspondientes, en lo relacionado con la “Política de Racionalización de trámites y política participación ciudadana”, la cual no tiene avances.
- Hacer seguimiento permanente por parte del Departamento administrativo de Planeación a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); generando las alertas respectivas.

Atentamente,



NURY STELLA OCHOA SANABRIA
Jefe de control Interno