



## INFORME DE GESTION MIPG 2023 “CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”

El concejo de Floridablanca, en una primera medición, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos por las entidades líderes de política, con el fin de identificar la Línea Base, para establecer los lineamientos, políticas, estrategias y herramientas de esta versión de modelo, la corporación viene trabajando en los autodiagnósticos para así poder cumplir con lo establecido en la ley.

### Adecuaciones y ajustes para la completa y adecuada implementación de MIPG

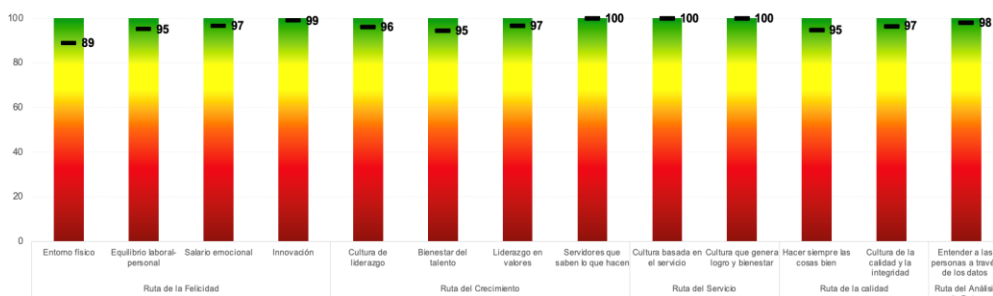
Tomando como referencia la línea base, el concejo hará las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas. El producto concreto será la documentación de las adecuaciones y ajustes que cada entidad adelantará a manera de plan de actualización de MIPG.

En este paso, es importante que las entidades apliquen el contenido del Aparte III del presente Manual, en donde se encuentra en detalle, el alcance, los aspectos. Los resultados de la identificación de la Línea Base servirán de insumo para que líderes de cada política determinen los criterios diferenciales y los mecanismos para poder realizar la adecuada implementación del MIPG.

### AUTODIAGNOSTICO DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD		PUNTAJE FINAL							
Componente	Calificación	Componente	Calificación	Actividades de Gestión (Pendientes)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de validación	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
Conocimiento normativo y del entorno	100,0	1	100,0	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en el marco de la normatividad vigente.	Método adecuado de planeación estratégica	0-20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad. 21-40 Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad. 41-60 Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad. 61-80 Está recopilada, fácilmente accesible y es consultada la información estratégica y básica de la entidad. 81-100 Está recopilada, fácilmente accesible y se puede evidenciar su articulación con la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	100	La Secretaría administrativa tiene actualizado el Cuadro de Clasificación Documental y Normograma de fácil acceso y se puede evidenciar su articulación con la planeación estratégica de Talento Humano. Evidencia 1- anexo
				Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de planeación estratégica.	Lineamientos incluidos en los planes	0-20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la normatividad aplicable a la gestión de Talento Humano de la entidad. 21-40 Se encuentra recopilada parcialmente la normatividad aplicable a la gestión de Talento Humano de la entidad. 41-60 Está recopilada y organizada la normatividad aplicable a la gestión de Talento Humano de la entidad. 61-80 Está recopilada, fácilmente accesible y es consultada la normatividad aplicable a la gestión de Talento Humano de la entidad. 81-100 Está recopilada, fuertemente accesible y se evidencia su uso en el momento de planificar estratégicamente el Talento Humano de la entidad.	Al día	100	En la Dirección de TH se repasa toda la información de fácil acceso y se evidencia su uso en el momento de planificar estratégicamente el Talento Humano de la Entidad, así mismo en la Dirección de Talento Humano se encuentran los Planes Institucionales, Vacantes, previsión de recursos, De Bienestar e incentivos, Plan PNC y Gestión del Talento Humano los cuales contienen los lineamientos de planeación estratégica de Talento Humano. Evidencia 2- https://www.gov.co/colombias
				Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro aplicables a la gestión de Talento Humano de la entidad.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	0-20 No se encuentran recopilados ni fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad. 21-40 No se encuentran recopilados parcialmente los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad. 41-60 Están recopilados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables a la gestión de Talento Humano de la entidad. 61-80 Están recopilados, fuertemente accesibles y se evidencia su uso en el momento de planificar estratégicamente el Talento Humano de la entidad. 81-100 Están recopilados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia su implementación en la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	100	Los lineamientos institucionales están articulados con los Planes Institucionales, Vacantes, previsión de recursos, De Bienestar e incentivos, Plan PNC y Gestión del Talento Humano y se evidencia su implementación en la planeación estratégica de Talento Humano. Evidencia 3- link: https://www.gov.co/colombias

#### 4. Desagregación de la Ruta de Creación de Valor:



### DEBILIDADES

#### •Elaborar el Plan de Acción

Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad, se debe diseñar un plan de acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

**• Implementar el Plan de Acción**

Esta etapa consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

- Revisar y evaluar la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano que incluye: Programa de Inducción, re inducción, políticas de bienestar social incentivos, Plan Institucional de Capacitación que responda a cambios organizacionales, técnicos o normativos.
- Revisar y ajustar el Plan Institucional de Capacitación y Elaborar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- Revisar y ajustar plan de bienestar e incentivos.
- Revisar y ajustar evaluación de desempeño.
- Realizar la reinducción teniendo en cuenta los nuevos lineamientos y políticas.
- Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.
- Revisar y ajustar el manual de perfiles y responsabilidades.
- Actualización hojas de vida.

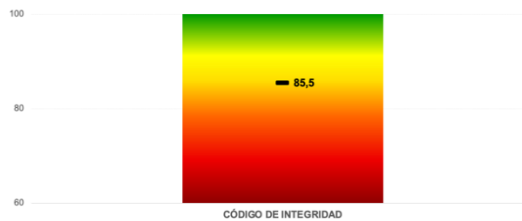
**AUTODIAGNOSTICO POLITICA DE INTEGRIDAD**

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				85,5		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones Institucionales Idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	75,8	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	52,5	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	50	Según el resultado de (7%) del consolidado general de resultados del FURAG, durante la vigencia 2022 el Equipo de Talento Humano encargado de implementar la Política de Integridad se enfocó en desarrollar y fortalecer las debilidades encontradas, a través de diferentes actividades pedagógicas y de socialización.
				Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	50	Se realizó taller de integridad donde se evaluó al final, los conocimientos obtenidos durante las socializaciones del Código de Integridad. EVIDENCIA 1.
				Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	50	Se informó a los funcionarios y colaboradores del CAD a través de circulares, reuniones virtuales, encuestas y videos, las diferentes actividades a implementar del Código de Integridad. Evidencia 2
				Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	60	Se realizaron diferentes actividades de socialización del Código de Integridad con las diferentes Secretarías/Dependencias del CAD. Evidencia 3
				Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	50	Se realizó evaluación del Código de Integridad durante el taller de integridad realizado de manera presencial en el mes de mayo y se realizaron mesas de trabajo para planear las actividades y evaluar su desarrollo posteriormente. Evidencia 4
Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	50,0	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, como electrónico, entre otros, que combinen la confiabilidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	50	Se realizó evaluación del Código de Integridad, campañas de socialización, se enviaron circulares e imágenes de difusión y en cada actividad se realizó una retroalimentación con los funcionarios y colaboradores sobre el desarrollo de las actividades para conocer su participación en las jornadas de inducción y retroalimentación se socializó y evaluó el código de integridad. Las evidencias reposan en la carpeta de integridad de la Dirección de talento humano.	



**RESULTADOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

**1. Calificación total:**



**2. Calificación por componentes:**



**DEBILIDADES**

- Poca socialización y conocimiento del código de ética de la entidad.
- No se ha definido los roles y responsabilidades del Comité de ética

**AUTODIAGNOSTICO POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES							
Entidad				Calificación Total	83		
Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión	Opciones de Puntaje (0 - 100)	Puntaje	Observaciones
Planeación	100	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	100	El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	100	se encuentra en e El PAAC en el componente 7 Iniciativas Adicionales.
				En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.		100	Se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses ,como:R2: Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en la evaluación técnica de los procesos de selección de las diferentes modalidades de contratación en los cuales la dirección de almacén lleve a cabo la supervisión.R1.Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los formatos CETIL.
				En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.		100	Se realizaron actividades de socialización de la Gestión de Conflictos de intereses en la Administración Departamental.
				El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia actual contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.		100	Se realizaron actividades de socialización de Ética y transparencia a los funcionarios o colaboradores de la Administración Departamental.
Condiciones institucionales	81	Comité de Gestión y Desempeño	75	La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Si y funcionando = 100 Si, solo código = 50 Si, pero inactivo = 25 No = 0	100	La entidad ha venido trabajando con el apoyo de la Función pública, Secretaría de Planeación y todo el equipo de la Secretaría Administrativa para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
				Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño		0	En este momento apenas se va a hacer el seguimiento.
				El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.		100	Si, las dependencias encargadas son : Oficina Privada y Secretaría Administrativa.
				La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades e incompatibilidades.		100	Si, la entidad tiene una dependencia que es : Dirección de Talento Humano - Contratación

## DEBILIDADES

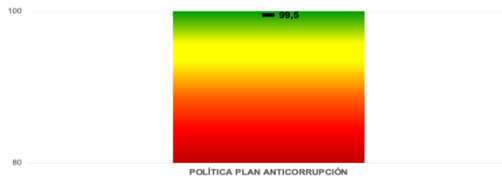
- Actualizar el mapa de riesgos por procesos, establecer plan de manejo de riesgos de acuerdo al contexto de conflicto de intereses.
- Emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.
- Identificar los riesgos de corrupción (que se tratarán en el Plan Anticorrupción que defina la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros.

## AUTODIAGNOSTICO PLAN ANTICORRUPCION

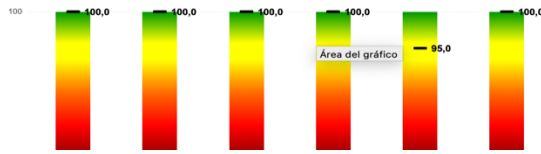
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN						
ENTIDAD				CALIFICACION		
				95		
COMPONENTES	CALIFICACION	CATEGORIAS	CALIFICACION	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	
Plan Anticorrupción	100,0	Planeación	100,0	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de servicio al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	100,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés, y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	100	

RESULTADOS PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



**DEBILIDADES**

- Deficiente participación en la Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés.

**PLAN DE ACCION**

- Revisar y ajustar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, a los lineamientos de MIPG.
- Ajustar el mapa de riesgos de corrupción por procesos.

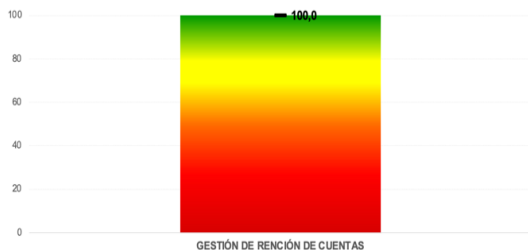
**AUTODIAGNOSTICO DE LA GESTION DE LA RENDICION DE CUENTAS**

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

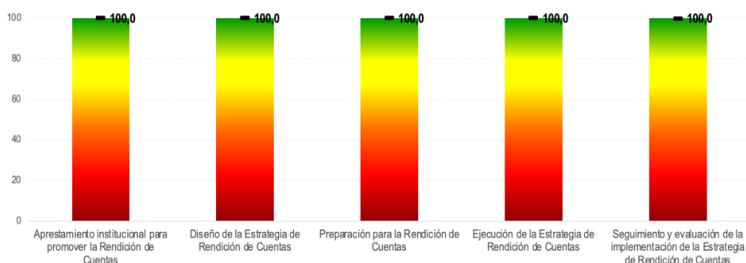
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL	
				100,0	
ETAPA	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)
Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	100,0	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	100,0	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas. (FURAG_INT_ED1)	100
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	100
				Identificar las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectar el desarrollo de la rendición de cuentas.	100
				Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clasificando la información a partir de los siguientes criterios: • la gestión realizada, • los resultados de la gestión y • el avance en la garantía de derechos.	100
				Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	100

**RESULTADOS GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**1. Calificación total:**



**2. Calificación por etapa**



**RECOMENDACIONES**

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades.
- Evaluar el logro de los resultados.
- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor. (comunidad, sujetos de control, organismos de control social).

**AUTODIAGNOSTICO GESTION DOCUMENTAL**

						
ENTIDAD					CALIFICACIÓN TOTAL	
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	SUBCOMPONENTE	PRODUCTO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	NIVEL
			Planeación de la función archivística	Diagnóstico de archivos	La entidad realiza procesos de mejora continua al diagnóstico de archivos que generen mecanismos de actualización acorde con los cambios administrativos, normativos y tecnológicos.	AVANZADO 2
				Política de Gestión Documental	La entidad adelanta acciones de mejora continua que pueden derivarse en la actualización de la Política de Gestión Documental.	AVANZADO 2
				Programa de Gestión Documental - PGD	La entidad realiza monitoreo y análisis permanente al Programa de Gestión Documental, para garantizar su desarrollo que se materializará en acciones de revisión y evaluación al desarrollo del PGD.	AVANZADO 1
				Plan Institucional de Archivos - PINAR	La entidad realiza seguimiento y control al Plan Institucional de Archivos, a través de instrumentos de medición, para garantizar el cumplimiento de los planes y proyectos.	AVANZADO 1
				Sistema Integrado de Conservación - SIC	La entidad realiza seguimiento y control al Sistema Integrado de Conservación, a través de sus instrumentos de evaluación.	AVANZADO 1
				Plan de análisis de procesos y procedimientos de...	La entidad realiza seguimiento y control a los procesos y procedimientos de la producción documental con el fin de medir el avance de su implementación.	AVANZADO 1

**DEBILIDADES**

Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC

**Plan de trabajo**

- Identificar y gestionar la información externa.
- Identificar las fuentes de información externa.
- Frente a este último aspecto, es necesario resaltar que la administración de las

peticiones, quejas, reclamos y denuncias constituye un medio de información directo de la entidad con los grupos de valor y las partes.

- Identificar y gestionar la información y comunicación interna.
- Ajustar el plan de comunicaciones internas y externas para la gestión y avances del sistema de gestión de calidad.
- Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación – SIC.
- Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.
- Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.