

INFORME N° 3
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA-2018
ASESORIA DE CONTROL INTERNO
FEBRERO 12 DE 2019

1. INTRODUCCIÓN

En atención a lo señalado por la Ley 909 de 2004 en su artículo 39 con respecto a la evaluación de la gestión por dependencias y lo reglamentado sobre la materia en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.8.1.3, el Acuerdo No. 565 de 2016 y 6176 de 2018 "Por el cual se establece El Sistema Tipo Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos De Carrera Administrativa y en Periodo De Prueba", con el presente documento se consolida los resultados de la verificación a la gestión adelantada por cada dependencia de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria para la vigencia 2018.

En desarrollo de la actividad de evaluación se consideró como criterios la ejecución del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2018, el cual integra la actividades del Plan Estratégico (metas de Gobierno alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo) y las actividades que realizan los procesos en cada área para el logro de sus objetivos, y de otra parte los resultados en los indicadores del sistema de Gestión Integrado de todos los procesos de la entidad (cobrimiento 100%) que reflejan el trabajo en equipo como sistema de gestión.

Es importante precisar que esta evaluación consideró los plazos establecidos para el seguimiento institucional del Plan de Acción y la remisión de información institucional por parte de la Asesoría de Planeación quien tiene como propósito principal "Asesorar a la Dirección General sobre la formulación, ejecución y seguimiento, de planes programas y proyectos y sistema integrado de gestión."

Para la vigencia 2018, la remisión de información sobre los indicadores consolidado de procesos no fue enviada a la Asesoría de Control Interno ni publicado a la fecha del informe, sin embargo se estableció la evaluación de la dependencia de Secretaria General con los datos reportados por la asesoría de planeación el día 8 de febrero-2019 con el fin de generar la información de manera oportuna e indispensable para la Evaluación del Desempeño Laboral y definición de compromisos de dos (2) funcionarios de carrera administrativa de dicha área.

2. ALCANCE

Presentar la evaluación objetiva de la gestión por áreas o dependencias, a partir de la información generada en los seguimientos institucionales del Plan de Acción, la verificación de cumplimiento de metas de avance y los resultados de los indicadores del Sistema de Gestión Integrado.

3. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación de desempeño laboral tiene como propósito promover y potenciar el trabajo en equipo, por medio de la valoración del cumplimiento de las metas institucionales.

Los aspectos a calificar y valor porcentual se describen continuación:

Dimensión	Aspecto a Evaluar	PESO
Evaluación de resultados por dependencias	Indicadores del sistema de Gestión Integrado	30%
	Plan de Acción Institucional	70%

Los resultados de los indicadores acumulados al año se calificarán así:

Sobresaliente: 30 %

Satisfactorio: 20 %

Mínimo: 10 %

No medido: 0%

Los resultados se promediarán para obtener el porcentaje final

La evaluación por dependencias, se realizó con el informe de gestión publicado el 31 de enero de 2018 y la revisión de la ejecución de actividades reportadas en el informe de gestión, se realizó con la información de la unidad U dispuesta según las tablas de retención documental, la página web y otros informes de requerimientos legales en los que ya se habían revisado dichas evidencias.

La Comisión Nacional del Servicio Civil dispuso, toda vez que el porcentaje de la evaluación por áreas o dependencias es el 10%, y se hace en escala de 0 a 100%, cada 10 puntos porcentuales equivalen a un punto en materia de Evaluación del Desempeño, es directamente proporcional, lo cual quiere decir que si una dependencia, obtuvo el 80 % en el cumplimiento de sus metas institucionales en la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno, para efectos de los servidores que hacen parte de esta

dependencia, serán 8 puntos. Así mismo, si se obtiene por ejemplo 93 %, pues esto corresponderá a 9.3

La calificación generada para cada dependencia con respecto a Plan de Acción Institucional toma los datos suministrados de los reportes de seguimiento de la Asesoría de Planeación y se agrupa de acuerdo a la información descrita "responsables".

Cuando se relacionan más de un responsable se asigna la calificación para todos los descritos, para posteriormente promediar con las otras acciones o actividades.

Los resultados para la vigencia 2018 con los criterios definidos se presentan a continuación:

Tabla de calificación dependencias UPRA

Dependencia	Resultado Plan de acción	Calificación	Indicadores	Resultado Indicadores del SGI	calificación	Promedio calificación indicadores	Calificación final área
Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	99,8	69,9	Avance en el desarrollo productos	Informe sin consolidar	0	0,0	6,9
			Oportunidad en la entrega de productos				
Dirección de Ordenamiento de la Propiedad	100	70,3	Oportunidad en el desarrollo de los productos	Informe sin consolidar	0	0,0	7,3
			Avance acumulado en la generación de productos				
			Avance acumulado de la evaluación de política pública				
*Gestión Contractual	94,35	66,0	Contratos elaborados oportunamente	Sobresaliente	30	30	9,6
			Procesos contractuales gestionados	Sobresaliente	30		
Gestión del Talento Humano	75,4	52,8	Capacitación	No medido	0	22,5	7,5
			Ausentismo	Sobresaliente	30		
			Accidentalidad	sobresaliente	30		
			Bienestar	sobresaliente	30		
Gestión Administrativa- Documental	98,2	69,9	consulta expedientes	Sobresaliente	30	28,6	9,8
			tramite comunicaciones	Satisfactorio	20		
			Inventarios	Sobresaliente	30		
			Mantenimiento	Sobresaliente	30		
			Agua	Sobresaliente	30		
			Energía	Sobresaliente	30		
Gestión Financiera	99,40	69,6	Cumplimiento de obligaciones	Sobresaliente	30	30	9,9

Dependencia	Resultado Plan de acción	Calificación	Indicadores	Resultado Indicadores del SGI	calificación	Promedio calificación indicadores	Calificación final área
			Ejecución presupuestal	Sobresaliente	30		
			Obligaciones de pago tramitadas	Sobresaliente	30		
			Informes financieros presentados	Sobresaliente	30		
			Declaraciones tributarias presentadas	Sobresaliente	30		
Atención al ciudadano	69,4	48,6	PQRSD	Sobresaliente	30	30	7,8
Total, Secretaría General	86	59,9				28,2	9,2
Oficina TIC	99,93	70,0	Información gestionada	Informe sin consolidar	0	0	7,0
			Análisis de información realizados				
			Funcionalidades desarrolladas				
			Especificaciones técnicas y metadatos gestionados				
			Copias de seguridad				
			Requerimientos de información revisados y depurados				
			Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios de la UPRA				
			Efectividad de los controles implementados en el sistema de gestión de seguridad de la información				
			Implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información				
Dirección							
Planeación	99,89	69,9	Promedio de controles identificados por riesgo	Informe sin consolidar	0	0	6,9
			Producto Conforme				
			Cumplimiento del Plan de Acción				
			Proyectos de Inversión en ejecución				
			Cumplimiento del Plan Estratégico				
			Implementación del SGI				
			Oportunidad en la presentación de informes				

Dependencia	Resultado Plan de acción	Calificación	Indicadores	Resultado Indicadores del SGI	calificación	Promedio calificación indicadores	Calificación final área
Control Interno	95,7	67,0	Grado de cumplimiento del programa anual de auditorías en un periodo	Informe sin consolidar	0	0	6,7
			Porcentaje de modificaciones al programa anual de auditorías (orientador)				
			Seguimiento al cumplimiento de acciones de los planes de mejoramiento (orientador)				
Comunicaciones	99,92	69,9	Satisfacción de usuarios	Informe sin consolidar	0	0	6,9
			Menciones de la UPRA en medios				
			Efectividad de la comunicación interna				
**Asesoría Técnica	98,95	69,2	Se suma a los de las áreas misionales	Informe sin consolidar	0	0	6,9
***Asesoría Jurídica	99,68	69,8	Demandas por la causa primaria (Violación al derecho fundamental de petición).	Informe sin consolidar	0	0	6,9
			Orientaciones de Políticas públicas a través de LCI				

I-SGI: Indicadores Sistema de Gestión Integrado – **PA:** Plan de Acción

- * La revisión de acciones de Contratos se realizó sobre la información disponible del Plan anual de adquisiciones y los contratos reportados en el informe de gestión 2018.
- ** La revisión de actividades que estaban incluidas en el PAAC 2018 se realizó teniendo en cuenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano publicado los primeros 10 días hábiles del mes de enero.
- ***Para asignar la calificación a la Asesoría técnica se realizó teniendo en cuenta los productos que en los proyectos de inversión que son elaborados por esta o en colaboración con las Direcciones Técnicas, por tal razón la calificación de los indicadores en este caso se realiza con los resultados de los promedios de los procesos Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad y Gestión para la planeación del uso del suelo.

Realizada la revisión de evidencias que permitan concluir cumplimientos y calificación sobre acciones o actividades establecidas en el plan de acción se encontró que en algunos casos no existe una relación clara de la integralidad y pertinencia entre lo

planeado en plan de acción, lo definido y el resultado expresado en el informe de gestión.

Por lo anterior este informe compila los resultados derivados del seguimiento realizado por la segunda línea de defensa quien debe “..ejercer el control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otros similares”.

En aras de mantener la objetividad e imparcialidad, no se validó calificación para la vigencia 2018 y se establecerá una metodología que considere otros aspectos a calificar para la Asesoría de Control Interno en la vigencia 2019.

Adicionalmente, con lo detectado se mantiene las siguientes recomendaciones generadas en el informe de evaluación por dependencias año 2017

- Asesorar a las áreas en el uso adecuado de conceptos y términos al momento de definir las acciones, metas o citar información de otras herramientas institucionales para no generar interpretaciones erróneas.
- Promover la calidad de la información que se reporta en los seguimientos a la Asesoría de Planeación para el informe de gestión y la elaboración del plan de acción, debe existir coherencia (soportes y trazabilidad) y razonamiento en la medición de las actividades programadas en cada área.
- Fomentar el autocontrol y autogestión a través de criterios claros de cumplimiento en términos de tiempos, formalización de documentos, productos o actividades.

4. DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda que la “Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligación”, no se defina como una actividad del plan de acción, ya que la adecuada y oportuna ejecución de recursos económicos depende directamente de la ejecución de lo definido “actividades y resultados (productos-entregables)” en el plan de acción de forma anual.

La “Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligación” no es una actividad es un indicador que resulta de la medición de un grupo de actividades desagregadas que tienen una fuente de financiación.

La ejecución de recursos económicos se entiende como un criterio cuantitativo para evaluar la gestión que debe ser coherente con los niveles de planeación. Circular No. 04

de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno “Para tal fin, es conveniente señalar que el análisis de la gestión de cada área de la organización deberá basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces”.

En el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se indica que el ejercicio de planeación se desarrolla de acuerdo a la dinámica organizacional, allí también se sugiere “documentar un componente estratégico y una parte operativa en la que se señale de forma precisa la manera concreta en que se va a desarrollar dicha orientación”.

Realizada la revisión de la información, se recomienda que las actividades establecidas en el plan de acción se desagreguen de la estrategia a lo operativo es decir, identificar qué actividades están relacionadas directamente con los objetivos estratégicos, factores claves de éxito y su priorización, que actividades son de la operación de la entidad (soporte-permanentes) y cuales están siendo medidas y controladas en la gestión de procesos, así mismo relacionar la línea de tiempo en que se iniciaran o finalizaran dentro de la anualidad, ya sea en el plan de acción estratégico o en planes operativos (cronograma).

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN			CURSO VERSIÓN FECHA		MINAGRICULTURA		
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	6. META (S) DEL PRODUCTO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	12. AVANCE SEMESTRE	14. AVANCE SEMESTRE %	16. ACUMULADO AVANCE %
7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	100% Desagregación SIF	Realizar desagregación del presupuesto en SIF	Desagregación SIF realizada / No de desagregación SIF programada*100	SECRETARIA GENERAL/ FINANCIERA	100	0	100
7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	100% Programaciones de PAC	Realizar la programación de PAC requerido	No de programaciones realizadas / No de programaciones programadas*100	SECRETARIA GENERAL/ FINANCIERA	50	50	100
7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	100% de Informes de Ejecución Presupuestal	Elaborar 12 Informes de Ejecución Presupuestal UPRA 2018 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ FINANCIERA	50	50	100
7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	100% Informes contables	Elaborar Informes contables UPRA 2018	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ FINANCIERA	50	50	100
7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	SECRETARIA GENERAL/ FINANCIERA	42,23	54,77	97

Los planes de acción anual deben permitir evidenciar el cumplimiento de una estrategia o iniciativa que se desarrollara en los próximos cuatro años, su avance progresivo año a año para cumplir con el objetivo estratégico y meta al final del cuatrienio.

Se recomienda definir una meta por cada actividad, en la actualidad se define la misma meta para mas de dos o tres actividades, no están definidos los entregables relacionados con las actividades, lo que genera ambigüedad para establecer si la actividad se cumplió en los porcentajes proyectados.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN				CÓDIGO				
				VERSIÓN				
				FECHA				
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %
Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	100% de la generación procesos de análisis de información e innovación para el 100% de los requerimientos priorizados para UES y OSP.	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	1.2.1. Gestionar la implementación de los procesos de análisis e innovación.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	45		55
			1.2.2. Generar la automatización de modelos de análisis de información.	% Avance en el cumplimiento de la actividad		45		55
			1.2.3. Desarrollo de procesos de análisis de información.	% Avance en el cumplimiento de la actividad		45		55
	2.1.1. Puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica disponible y requerida para optimizar el desarrollo de actividades estratégicas, misionales y de apoyo.		% Avance en el cumplimiento de la actividad	45		55		
	2.1.2. Desarrollo de la estrategia para la gestión de tecnologías de información y comunicación UPRA.		% Avance en el cumplimiento de la actividad	45		55		
	2.1.3. Poner en marcha el proceso de implementación del sistema de seguridad de la información.		% Avance en el cumplimiento de la actividad	45		55		
	2.1.4. Implementación de las fases de ingeniería de software para bases de datos y desarrollo de aplicaciones, acorde a la disponibilidad de información y con la priorización de requerimientos de las áreas estratégicas, misionales y de apoyo para la UPRA.		% Avance en el cumplimiento de la actividad	45		55		
	100% de la Operación y Puesta en funcionamiento del 100% de los componentes de tecnologías de la información y comunicaciones requeridos y disponibles.							

La verificación de las evidencias requiere que la información sea precisa por tal razón, se recomienda que se definan las rutas donde se almacena el respectivo entregable de cada actividad según las tablas de retención documental ya sea en el mismo informe de gestión o en el documento que considere pertinente la Asesoría e Planeación.

Se debe velar por la coherencia entre la información reportada cualitativamente en el informe de gestión y el resultado reportado en %.

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN			CÓDIGO VERSION FECHA		MINAGRICULTURA	
	6. META (S) DEL PRODUCTO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	12. AVANCE SEMESTRE	14. AVANCE SEMESTRE II %	16. ACUMULADO AVANCE %
	100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	DIRECCION DE ORDENAMIENTO	35,6	62,3	97,9
Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del acceso a la tierra	100% del documento con lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra.	1.1 Elaborar los lineamientos, criterios e instrumentos en el proceso de Acceso a Tierras	% Avance en el Documento	DIRECCION DE ORDENAMIENTO	49	51,0	100
Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del acceso a la tierra	100% del documento para la formalización del plan de acción del Plan Nacional de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural e implementación de su estrategia de territorialización.	1.1 Elaborar los lineamientos, criterios e instrumentos en el proceso de Acceso a Tierras	% Avance en el Documento	DIRECCION DE ORDENAMIENTO	55	45,0	100
Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del acceso a la tierra	100% del documento con lineamientos para programas de acceso y regularización de tierras en programas	1.1 Elaborar los lineamientos, criterios e instrumentos en el proceso de Acceso a Tierras	% Avance en el Documento	DIRECCION DE ORDENAMIENTO	46	54,0	100

Lineamientos para la distribución equitativa de la tierra.

Se elaboró un documento que contiene una propuesta de bases de política sobre distribución equitativa de la tierra – PODET, la cual capitaliza los desarrollos normativos e institucionales que el país ha alcanzado, y que se han fortalecido recientemente, para canalizar y articular esfuerzos a favor de una política progresiva de tierras, cuyo objeto es el de contribuir a la reducción de la inequidad en la distribución de las tierras rurales en Colombia, ampliando las oportunidades de acceso, impulsando el uso eficiente del suelo, el cumplimiento de la función social y ecológica de la propiedad y mayor dinamismo y transparencia del mercado de tierras.

El documento se encuentra en una versión que fue discutida al interior de la dirección de OP y MT pero que debido a la imposibilidad de obtener agenda para ser presentado ante el comité de dirección se encuentra pendiente de ser revisado y aprobado.

Dentro de las actividades que se encontraban planeadas estaba una jornada de validación externa, la cual no fue posible realizar debido a que no se finalizó la etapa de revisión y probación interna en la entidad.

	Publicación	Pp.	Estado	Fecha de entrega	Nota
1	Análisis de la distribución de la propiedad rural en Colombia: boletín 2015	36	Terminado	13 de noviembre	En la bandeja del director.
2	Lineamientos para la incorporación del componente rural agropecuario del POD	118	Terminado	23 de octubre	En la bandeja del director.
3	Índice de informalidad	59	Terminado	13 de noviembre	En la bandeja del director.
4	Infografía de UAF	1	Terminado	13 de agosto	En la bandeja del director.

Se encuentran porcentajes de avance en actividades que no están descritas en el plan de acción: Política de Talento Humano

FORULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN								PERIODO		MINAGRICULTURA					
								2019		2020					
								Enero		Segundo				Tercero	
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MPO #	3. POLÍTICA MPO #	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPO # Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico.	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Definición del ciclo del servicio público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Unidad, promoviendo la integración en el servicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.	Garantizar el área de Talento Humano un rol estratégico en el desarrollo de la organización para que los servidores públicos participen activamente con sus talentos, habilidades y aptitudes al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.							100	81,7	18,3	18,3	100
		Integridad	Las secretarías Públicas mantienen la coherencia en cuanto a las manifestaciones y sus actuaciones, cumpliendo las competencias frente a los ciudadanos, priorizadas por la prestación eficiente del servicio público, la calidad en la planeación e implementación de las políticas públicas que mejoran la calidad de vida de cada uno de ellos.	100% de la sensibilización	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Sensibilización obligo de integridad UPRA	% de banco en la actividad programada	SECRETARÍA GENERAL TALENTO HUMANO	100%		40	40	40	40	40

Teniendo en cuenta que: “Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información”¹ se recomienda que la segunda línea de defensa (Asesoría de Planeación y responsables de temas claves en la organización) realicen la validación de la información antes de su publicación debido a que este informe es parte de la rendición de cuentas permanente y que en la versión publicada en página web, se encuentran las mismas actividades descritas en diferentes páginas del documento con avances diferentes.

¹ CIRCULAR No. 04 DE 2005 CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Ver Informe de Gestión a 31 de diciembre de 2018 "Política servicio al ciudadano (pág. 113 - 114) y 11. ANEXOS – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (pág. 309)".

AVANCES A 31 DE DICIEMBRE 2018

ACTIVIDADES	META	INDICADORES	RESPONSABLE	% PROGRAMADO A DICIEMBRE DE 2018	% AVANCE A DICIEMBRE DE 2018
Presentar una propuesta a la alta dirección para el desarrollo de iniciativas de mejora con las partes interesadas (Sistema Nacional de servicio al ciudadano) en el Comité Institucional de Gestión al desempeño.	100% desarrollo de la propuesta	Propuestas realizadas/ Propuestas programadas a realizar *100	Asesoría de planeación / Asesoría de Comunicaciones	100%	100%
Realizar una Campaña de sensibilización para el uso del formulario web de PQRSD	100% de la campaña de sensibilización	Campañas realizada/ Campaña programada *100	Asesoría de planeación / Asesoría de Comunicaciones	100%	100%
Realizar una Inducción y reinducción en el tema Servicio al ciudadano./ presentación Video servicio al ciudadano	100% de la inducción y reinducción	Nº de inducciones y reinducciones realizadas / N° de inducciones y reinducciones programadas *100	Asesoría de planeación / Asesoría de Comunicaciones	100%	0%
Realizar una revisión y actualización de procesos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2	100% de revisión y actualización	100% de revisión y actualización de procesos	Asesoría de Planeación	100%	100%

11. ANEXOS – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESO	ACTIVIDADES	META	INDICADORES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	Avance %
INICIATIVAS ADICIONALES.	1. Valores	Sensibilización Código de integridad	1 sensibilización	% avance actividad programada	16/02/2018	31/08/2018	40
SERVICIO AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Propuesta a la alta dirección para el desarrollo de iniciativas de mejora con las partes interesadas (Sistema Nacional de servicio al ciudadano) en el Comité Institucional de Gestión al desempeño.	1 propuesta	% avance actividad programada	01/06/2018	30/08/2018	50
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	Campaña de sensibilización para el uso del formulario web de PQRSD	1 campaña de divulgación	% avance actividad programada	01/02/2018	30/06/2018	100
	3. Talento Humano	Inducción y reinducción tema Servicio al ciudadano./ presentación Video servicio al ciudadano	2 jornadas de reinducción	% avance actividad programada	02/05/2018	30/11/2018	50
	4. Normativo procedimental y	Revisión y actualización de procesos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión v2	Mapa de procesos actualizado	% avance actividad programada	02/02/2018	15/12/2018	48
	5. Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	1 Carta	% avance actividad programada	02/02/2018	28/02/2018	100
		Encuesta de satisfacción usuarios próximos productos priorizados	1 metodología 1 Encuesta aplicada	% avance actividad programada	02/02/2018	30/11/2018	100

Se recomienda tener claridad en el criterio con el cual se establecerán los compromisos de las futuras evaluaciones de desempeño teniendo en cuenta las actividades operativas, estratégicas y demás pertinentes según establece la cartilla de Evaluación del Desempeño Laboral-Comisión Nacional de Servicio: *“El punto de partida son los planes institucionales o metas y procesos o indicadores de gestión del área o dependencia de trabajo, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, el resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno del año inmediatamente anterior, el resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral y los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.*

Para finalizar la revisión del Plan de acción al corte de fecha del informe se encontró que el documento de plan de acción vigencia 2019 publicada en la página web no está integrado con otros planes como lo establece el “Decreto 612 de 2018”:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
3. Plan Anual de Vacantes
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
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Se recomienda hacer revisión a la versión actual del plan de acción para realizar la integración de los planes institucionales y estratégicos, teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para a Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”* y lo incorporado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG, dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

5. CONCLUSIONES

La evaluación por dependencias es una actividad que afecta a toda la organización por tal razón se recuerda el enfoque por procesos en la que todas las áreas deben suministrar la información con oportunidad, integralidad, pertinencia, para no afectar los resultados de las demás.

Basado en los tiempos establecidos por norma para realizar este informe y en no contar con la información completa requerida para evaluar las dependencias, la Asesoría de Control Interno definirá en la vigencia 2019 un mecanismo para realizar esta evaluación con mayor objetividad que permita agregar valor a la organización y ser consistente con las fechas en las que finaliza los procesos de contratación, se reportan los resultados de la planeación y gestión institucional.

La entidad sigue en el proceso de implementación de MIPG por esta razón son importantes los ejercicios de autoevaluación que permiten identificar debilidades para generar la ruta de adecuación de cada dimensión articulando el control y la gestión del riesgo para el logro de metas institucionales *“para MIPG, el plan de acción recoge los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de las entidades en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.”*

ASESORIA DE CONTROL INTERNO