



INFORME DE AUDITORÍA

Nombre de la Auditoría:	Evaluación a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Fecha del Informe	Preliminar:	23/09/2022
Líder de Proceso/Directivo/Jefe/Dependencia:	MARÍA JOSÉ CARDONA CASTELBLANCO Líder Mesa Técnica No. 1 "Transparencia y Atención al Ciudadano"  ALBA LUCERO URREA GRISALES Líder Mesa Técnica No. 2 "Talento Humano"  JUAN CARLOS ECHEVERRY DIAZ Líder Mesa Técnica No. 3 "Planeación y Evaluación Institucional"  GABRIEL FEDERMAN ORTIZ SEGURA Líder Mesa Técnica No. 4 "Gobierno Digital"  CAROLINA CARDONA DEL CORRAL Líder Mesa Técnica No. 5 "Defensa Jurídica"		Definitivo:	29/09/2022

Nombre del Auditor Líder:	Claudia Marcela Rengifo Polania	Nombre del Jefe Oficina de Control Interno:	Yamileth Arango Bustamante
Nombre del(los) Auditor(es) de Apoyo:	N/A		

INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA:

Fecha de:					
Reunión de Apertura:	16/08/2022	Reunión de Cierre:	29/09/2022	Ejecución de la Auditoría:	Desde: 01/08/2022 Hasta: 29/09/2022
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de la estrategia de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptada en METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN				
Alcance de la Auditoría:	Aplica a todas las Dependencias de la entidad involucradas en las 19 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y las 7 dimensiones establecidas en el Decreto 1499 de septiembre 2017.				
Criterios de la Auditoría:	Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"  Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -Versión 4  Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño Institucional  Cronogramas de implementación para las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional  Lineamientos Dirección de Planeación - Segunda Línea de Defensa (Correos electrónicos - Circulares - Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño)				

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS:

Aspectos Positivos (Fortalezas):	
No.	Descripción
1	La identificación como un proyecto estratégico en el plan de acción de la Dirección de Planeación para implementar y mantener el Modelo Integral de Planeación y Gestión en la entidad, evidencian el compromiso de la Alta Dirección.
2	El cumplimiento del 68% al mes de agosto con base a lo planificado en el Cronograma de Trabajo para implementar el Modelo, evidencia la eficacia de las actividades desarrolladas para la implementación y mejora de las Políticas de Gestión y Desempeño en la entidad.
3	Las mejoras en los resultados obtenidos por la entidad en la vigencia 2021 para el Índice de Desempeño Institucional de 69.5 puntos, incrementando 4.0 puntos con respecto a la vigencia 2020 y el Índice de Control Interno de 69.3 puntos, incrementando en 4.6 puntos la calificación obtenida en la vigencia 2020; demuestran los avances en la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con base al Formulario único de Reportes y Avances de Gestión emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4	La articulación realizada entre la Dirección de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la capacitación asociada a la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño con base a los resultados obtenidos en el Índice de Desempeño Institucional en la vigencia 2021.
5	La realización del Evento Institucional liderado desde la Dirección de Planeación con el objetivo de fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo para la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permitió a los funcionarios de la entidad dinamizar la apropiación de las Políticas de Gestión y Desempeño asociadas a las seis (6) mesas técnicas identificadas
6	La participación activa de los líderes de las seis (6) mesas técnicas y sus equipos de trabajo para la realización del Evento Institucional – MIPG, permitieron que a través de actividades lúdicas los funcionarios de la entidad fortalecieran los conocimientos sobre las Políticas de Gestión y Desempeño que se implementan en la entidad
7	El Plan Estratégico de Talento Humano liderado desde el proceso Gestionar Talento Humano, se estructuró con base a las guías actualizadas y emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública; Lineamientos Programa Nacional de Bienestar Social 2020-2022 "Servidores saludables - Entidades sostenibles" y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030
8	El fortalecimiento en la implementación de las políticas Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad, mediante el mejoramiento en la cultura de autoevaluación, la ejecución de las acciones priorizadas en los cronogramas, soportadas con las evidencias respectivas para las actividades ejecutadas
9	Las secciones que ha desarrollado de manera interna los líderes de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, sobre los proyectos priorizados y lineamientos normativos aplicados al proceso, fortalece las competencias del personal frente a los temas que lidera la Oficina de Sistemas.
10	La realización del curso virtual de MIPG por parte de los Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales, el Nivel Directivo y personal contratista de la entidad con el objetivo de fortalecer los conocimientos sobre el Modelo.
11	La adopción de Política de Administración de Riesgos Estratégicos, de Gestión, Corrupción, de Seguridad de la Información y Ciberseguridad mediante la Resolución No. 912.110.168 del 01 de agosto de 2022, brindara lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos identificados con base a la nueva Metodología adaptada por la entidad.
Oportunidades de Mejora / Aspectos a Mejorar:	
No.	Descripción
1	Formalizar mediante circulares y/o memorandos, los lineamientos emitidos desde la Dirección de Planeación relacionados con la estrategia de implementación del Modelo en la entidad.
2	Continuar con la adaptación de la metodología de riesgos según la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 5, por parte de los líderes de procesos y o subprocesos de la entidad

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

**HALLAZGOS:**

3	Fortalecer la articulación entre el Comité de Coordinación de Control Interno y el Comité de Gestión y Desempeño en cuanto a: a) Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación. b) Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad
4	Continuar con las estrategias de socialización de los principios éticos y valores que conlleven a la apropiación del Código de Integridad por parte de los servidores públicos.
5	Analizar e Implementar de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad, las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las Políticas de Gestión y Desempeño, según resultados obtenidos en el Índice de Desempeño Institucional de la entidad
6	Se evidencio aspecto a fortalecer con relación a la formulación de los cronogramas para la implementación de las políticas: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, con relación a los porcentajes asignados frente a la ejecución de las actividades
7	Fortalecer el análisis del Indicador de Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones, con la relación de los procesos de contratación que se gestionan en el mes con base a lo planificado.
8	A pesar que la Política Gestión de la Información Estadística no es aplicable a los entes descentralizados municipales, se recomienda implementar los lineamientos que podrían fortalecer la producción, accesibilidad y uso de la Información estadística para la toma de decisiones estratégicas.
9	Cumplir con los lineamientos establecidos para la implementación de las Políticas transversales: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Documental y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Seguridad Digital y Gobierno Digital, teniendo en cuenta que los avances dependen del compromiso y cumplimiento de las actividades por parte de los procesos/subprocesos de la entidad.
10	Dinamizar la estrategia con el Equipo Táctico Transversal para el fortalecimiento de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, que permita con el compromiso de los líderes de procesos y/o subprocesos, avanzar con la implementación de los proyectos priorizados identificados desde la Oficina de Sistemas

**No Conformidades :**

	Descripción	Requisito de Norma
1	No se evidenció la priorización de actividades de gestión del Autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública en el Cronograma de Implementación para la Política en la presente vigencia. Las actividades establecidas en el cronograma no están direccionadas a la mejora de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Incumpliendo con lo establecido en: 1) El Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -Versión 4, Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados - Política de Participación Ciudadana. 2)La estrategia de implementación con base a los lineamientos establecidos por la Dirección de Planeación según correos electrónicos: Fecha:13 de octubre del 2021, asunto: Evaluación de la implementación del MIPG-Mesas Técnicas-Diagnóstico 2021 Fecha: 21 de febrero de 2022, Asunto: Mesa No. 1 - Solicitud de Cronogramas de Políticas Operativas – MIPG -vigencia 2022	Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -Versión 4, Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados - Política de Participación Ciudadana. Lineamientos Estrategia de Implementación MIPG en la entidad.
2	No se evidenció la calificación obtenida para el Autodiagnóstico de la Política Gestión Documental, lo que no permitió la identificación y priorización de las actividades de gestión a desarrollar durante la presente vigencia. Las actividades descritas en el Cronograma para la implementación de la Política, no están direccionadas al fortalecimiento de la Política Gestión Documental en la entidad. Incumpliendo con lo establecido en: 1) El Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -Versión 4, Dimensión 5. Información y Comunicación - Política Gestión Documental 2)La estrategia de implementación con base a los lineamientos establecidos por la Dirección de Planeación según correos electrónicos: Fecha:13 de octubre del 2021, asunto: Evaluación de la implementación del MIPG-Mesas Técnicas-Diagnóstico 2021 Fecha: 21 de febrero de 2022, Asunto: Mesa No. 3 - Solicitud de Cronogramas de Políticas Operativas – MIPG -vigencia 2022	Manual Operativo Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -Versión 4, Dimensión 5. Información y Comunicación - Política Gestión Documental Lineamientos Estrategia de Implementación MIPG en la entidad
3	No se evidenció la publicación en la página web de la entidad del inventario Documental de la presente vigencia, según lineamientos emitidos desde el Subproceso Gestión Documental en la Circular No. 4 del 23 de marzo del 2022 en las dependencias: Secretaría General y Asuntos Jurídicos, Oficina de Cultura y Gestión Social, Dirección Financiera y Administrativa, Oficina de Gestión Financiera, Oficina de Gestión Contractual y Oficina de Contratación. Incumpliendo con lo establecido en la actividad No.12 del Cronograma Mesa Técnica No.6: Control Interno, vigencia 2022	Cronograma Mesa Técnica No.6: Control Interno, vigencia 2022 Actividad No. 12
4	No se evidenció la actualización de los documentos del Proceso Gestión Financiera con base al Listado Maestro de Documentos de la presente vigencia, los cuales, según la planificación tenían fecha de revisión y/o actualización para el mes de mayo del 2022. Incumpliendo con lo establecido en la Actividad No 1.4 del Cronograma Mesa Técnica No. 3: Planeación y Evaluación Institucional - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, vigencia 2022	Cronograma Mesa Técnica No. 3: Planeación y Evaluación Institucional - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, vigencia 2022. Actividad No. 1.4

**Observaciones:**

No.	Descripción
1	Gestionar la aprobación de la Caracterización de Usuarios, teniendo en cuenta que es un insumo importante para el fortalecimiento de actividades de gestión asociadas a las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la Gestión Pública
2	Revisar el porcentaje de cumplimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico del 56% al mes de julio, teniendo en cuenta que este avance no refleja el retraso presentado por el incumplimiento relacionado con la actualización de los documentos del proceso

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

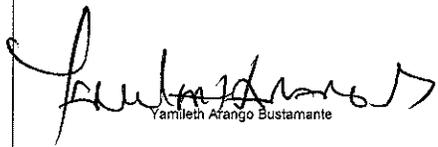
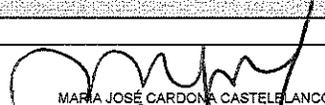
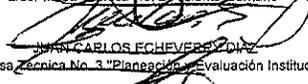
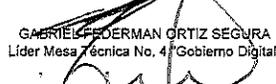
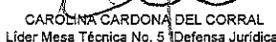
**HALLAZGOS:**

3	Establecer por parte del equipo de la Dirección Financiera y Administrativa, un plan de contingencia que conlleve al cumplimiento de la actividad 1.4 del Cronograma de Implementación para la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, relacionada con la revisión y actualización de los documentos del proceso.
4	Establecer un plan de contingencia por parte de las Dependencias para dar cumplimiento a la realización de la transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central, según cronogramas establecidos desde el Subproceso Gestión Documental, teniendo en cuenta que, para el primer semestre de 2022, se transfirió el 15 % de las series/subseries. Se deben generar esfuerzos conjuntos por parte de los Directivos y Jefes con sus equipos de trabajo para lograr la transferencia documental para el segundo semestre de 2022 para cumplir con el 100% de las transferencias.
5	Es importante tener en cuenta la ruta de implementación de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, priorizando los objetivos de acuerdo a la necesidad de la entidad para determinar las herramientas a implementar: Herramientas para mitigar la fuga del conocimiento, Herramientas y mecanismos para compartir el conocimiento, Herramientas para fortalecer los procesos de aprendizaje organizacional y Herramientas para uso y apropiación.
6	Dinamizar la estrategia con el Equipo Táctico Transversal para el fortalecimiento de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, que permita con el compromiso de los líderes de procesos y/o subprocesos, avanzar con la implementación de los proyectos priorizados identificados desde la Oficina de Sistemas

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

1	<p>La Medición de la Gestión y Desempeño Institucional realizado por Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG 2021, le permitió a la entidad conocer los resultados obtenidos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p> <p>De acuerdo al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Evaluación a la Estrategia de Implementación de MIPG de la vigencia 2021, se verificó el avance a las acciones, teniendo en cuenta que la fecha de las acciones suscritas están planificadas hasta el mes de diciembre de 2022.</p> <p>Con relación a la no conformidad relacionada con la Política de Gestión Documental, no se evidencia la eficacia de las acciones suscritas, hasta el momento de la auditoría in situ, no se observaron avances significativos con relación a la implementación de los cinco (5) programas priorizados en el PINAR (Plan Institucional de Archivo):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de Documentos electrónicos</li> <li>2. Programa de documentos especiales</li> <li>3. Programa de documentos vitales o esenciales</li> <li>4. Programa de reprografía</li> <li>5. Programa de normalización de formularios electrónicos.</li> </ol> <p>Es importante mencionar que esta no conformidad se evidenció en la Auditoría de Evaluación a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG realizada en la vigencia 2019, y a la fecha no se ha realizado el cierre eficaz del hallazgo identificado.</p> <p>Con base a lo anterior, es importante que la Alta Dirección garantice los recursos tecnológicos que requiere el Subproceso Gestión Documental para el fortalecimiento e implementación del PINAR (Plan Institucional de Archivo), igualmente, se debe fortalecer la estrategia que se lidera desde el Subproceso Gestión Documental para avanzar en la implementación de los cinco (5) programas, los cuales requieren el compromiso de los líderes de proceso y/o subproceso.</p> <p>Con relación a la no conformidad relacionada con la Política de Defensa Jurídica, se evidenció la eficacia a las acciones suscritas relacionadas con la transferencia documental de las series/subseries asignadas a la Oficina de Defensa Jurídica. Se evidenció la transferencia de las actas de conciliación y procesos judiciales y para el último trimestre se tiene planificado terminar con las transferencias que se encuentran pendientes</p>
3	<p>Con base a las Políticas de Gestión y Desempeño evaluadas en la presente auditoría, se evidenció que las siguientes políticas se encuentran en proceso de implementación según los lineamientos establecidos en el Modelo: Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Política Estratégica de Talento Humano, Política de Integridad, Política Planeación Institucional, Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Política de Servicio al Ciudadano, Política de Defensa Jurídica, Política Mejora Normativa, Política Racionalización de trámites, Política Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Política de Gobierno Digital, Política de Seguridad Digital, Política Control Interno y Política Compras y Contratación Pública. Las Políticas que presentaron debilidades en la implementación fueron: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y Gestión Documental.</p>
4	<p>Con base a las oportunidades de mejora evidenciadas en el Informe de la Auditoría de Evaluación a la Estrategia de Implementación de MIPG de la vigencia 2021, relacionadas con el fortalecimiento de las Políticas de Gestión del Conocimiento e Innovación, Gestión Documental y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, se hace necesario determinar e implementar estrategias efectivas que evidencien para la próxima vigencia, mejoras asociadas a la implementación de las políticas anteriormente mencionadas</p>

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

 Claudia Marcela Rengifo Polania Auditor Líder	 Yamileth Arango Bustamante Jefe Oficina de Control Interno	 MARIA JOSÉ CARDONA CASTELLANICO Líder Mesa Técnica No. 1 "Transparencia y Atención al Ciudadano"  ALBA LUCERO URREA GRISALES Líder Mesa Técnica No. 2 "Talento Humano"  JUAN CARLOS ECHEVERRI DÍAZ Líder Mesa Técnica No. 3 "Planeación y Evaluación Institucional"  GABRIEL PEDERMAN ORTIZ SEGURA Líder Mesa Técnica No. 4 "Gobierno Digital"  CAROLINA CARDONA DEL CORRAL Líder Mesa Técnica No. 5 "Defensa Jurídica" Auditado (Líder de Proceso /Servicio)
---	---	--

