

RESULTADOS INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL IDI- 2021



CONTENIDO

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
RESULTADOS.....	4
INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2021	4
GENERALIDADES DE MEDICIÓN:.....	4
ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI-.....	4
1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO.....	7
1.1. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.....	8
1.2. Política de Integridad	10
2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	11
2.1. Política de Planeación Institucional.....	12
3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	13
3.1. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.....	14
3.2. Política de Gobierno Digital.....	15
3.3. Política de Seguridad Digital	17
3.4. Política de Servicio al Ciudadano	19
3.5. Política de Racionalización de Trámites	21
3.6. Política de participación Ciudadana en la Gestión Pública	22
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	23
4.1. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño	24
5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	26
5.1. Política de Gestión Documental.....	26
5.2. Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción	28
6. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	31
6.1. Política de Gestión del Conocimiento	32
7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO	34
7.1. Política de Control Interno.....	34



Nit. 832.000.906-6



INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión del Instituto, a través de la generación de resultados que atienden a su vez los planes de desarrollo, resolviendo las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Se presentan a continuación los resultados de la medición del desempeño del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, con respecto a la implementación del MIPG, según el reporte realizado en atención a la circular externa del orden nacional 100-004 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, a través del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, donde estableció las directrices para la medición de la gestión y desempeño a partir del diligenciamiento del Formulario Único de reporte y Avance de Gestión – FURAG para las entidades territoriales correspondiente a la vigencia 2021, el cual se llevó a cabo, a partir del 16 de febrero de la vigencia 2022 hasta el 25 de marzo de 2022 el diligenciamiento de todas las políticas de gestión y desempeño Institucional.

🌐 www.imrds.gov.co
f @imrds_soacha
📷 @IMRDS
🐦 @imrdsoacha

Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

**EL CAMBIO
AVANZA** 

RESULTADOS

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2021

Con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- implementa un esquema de medición, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG- como un instrumento que facilita a las entidades realizar el reporte de la gestión, a partir del seguimiento, monitoreo y evaluación en la implementación de las políticas de desarrollo del MIPG.

De esta manera, a partir de la evaluación de las políticas se puede establecer e identificar oportunidades de mejora, creando estrategias, basados en un análisis cualitativo de los resultados del FURAG.

GENERALIDADES DE MEDICIÓN:

Las preguntas contenidas en este instrumento de medición FURAG, fueron asignadas a cada entidad de acuerdo a su ámbito de aplicación, de esta manera se definieron criterios de agrupación conforme a la homogeneidad de las características de los territorios y las entidades, de tal modo que la evaluación fuera realizada bajo un criterio unificado de medición, llamado “grupo par”.

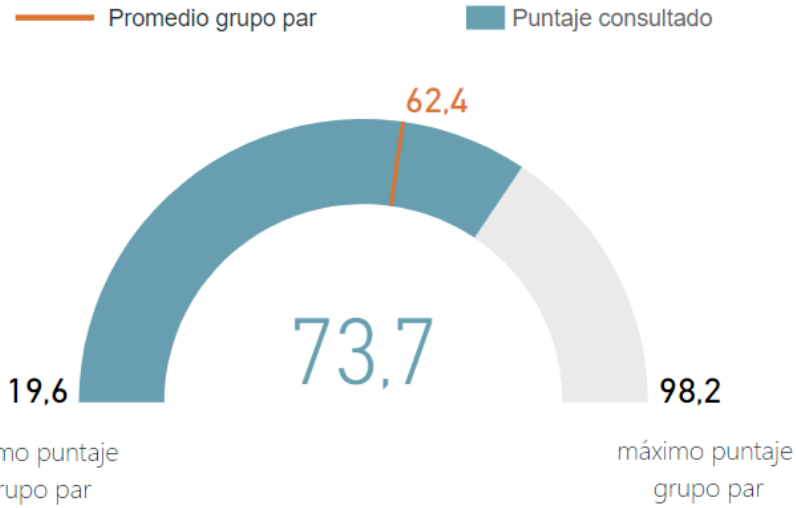
Dentro de cada grupo par, los resultados numéricos de las entidades se ordenaron y sub-agruparon en quintiles (cinco categorías cada una con el mismo número de entidades, equivalente al 20% del total de entidades).

El quintil es una medida de ubicación que le permitirá a la entidad conocer que tan lejos está del puntaje máximo obtenido dentro del grupo par. Una entidad con buen desempeño estará ubicada en los quintiles más altos (4 y 5), mientras que una entidad con bajo desempeño se ubicará en los quintiles más bajos (1, 2 y 3).

ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI-

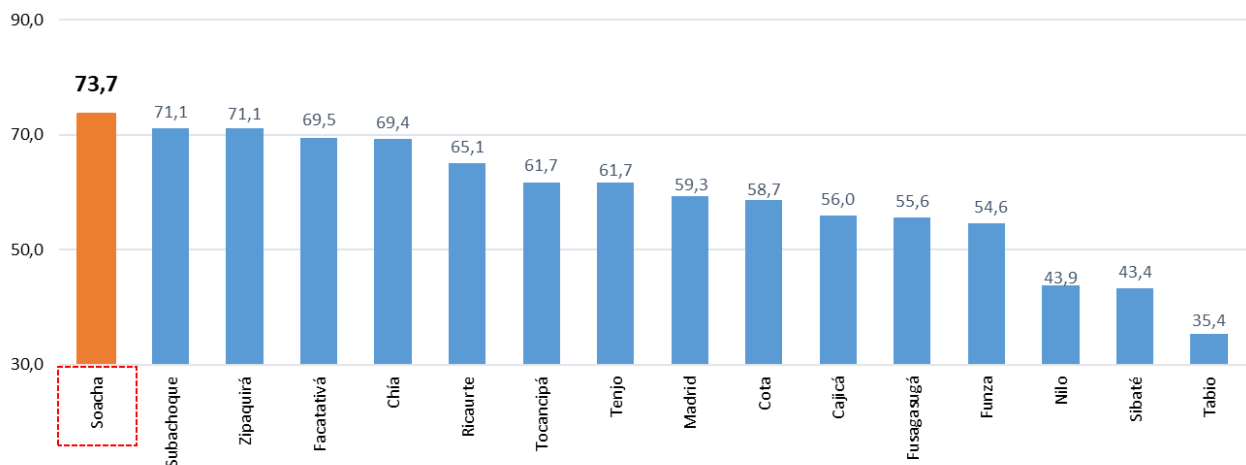
Esta medición es una operación estadística que mide anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.

De esta manera el IDI mide la capacidad del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha para atender las necesidades de sus grupos de valor y a partir de esto definir los objetivos, metas, resultados, acciones de mejora y recursos para lograrlo.

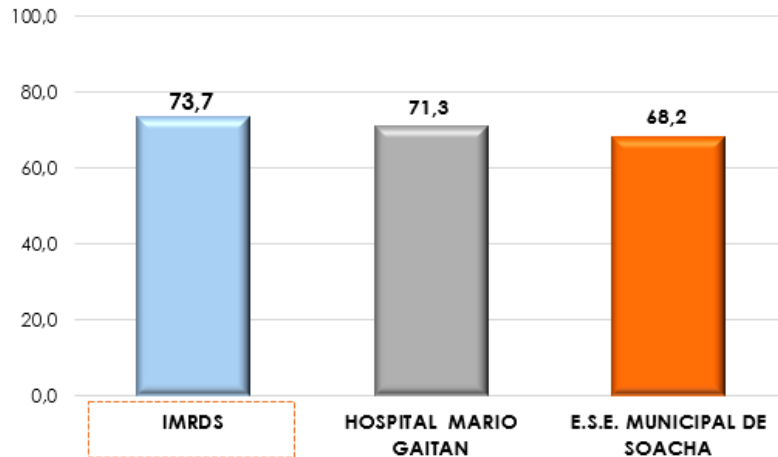


El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, obtuvo en el Índice de Desempeño Institucional un puntaje de 73.7 para la vigencia 2021, aumentando 7.4 puntos en comparación con la vigencia 2020, ubicándose por encima del promedio y en el ranking por quintil en la posición No 4, es decir de los quintiles más altos, siendo el primer instituto de deportes a nivel departamental y en entidades descentralizadas del Municipio.

ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI- INSTITUTOS CUNDINAMARCA 2021

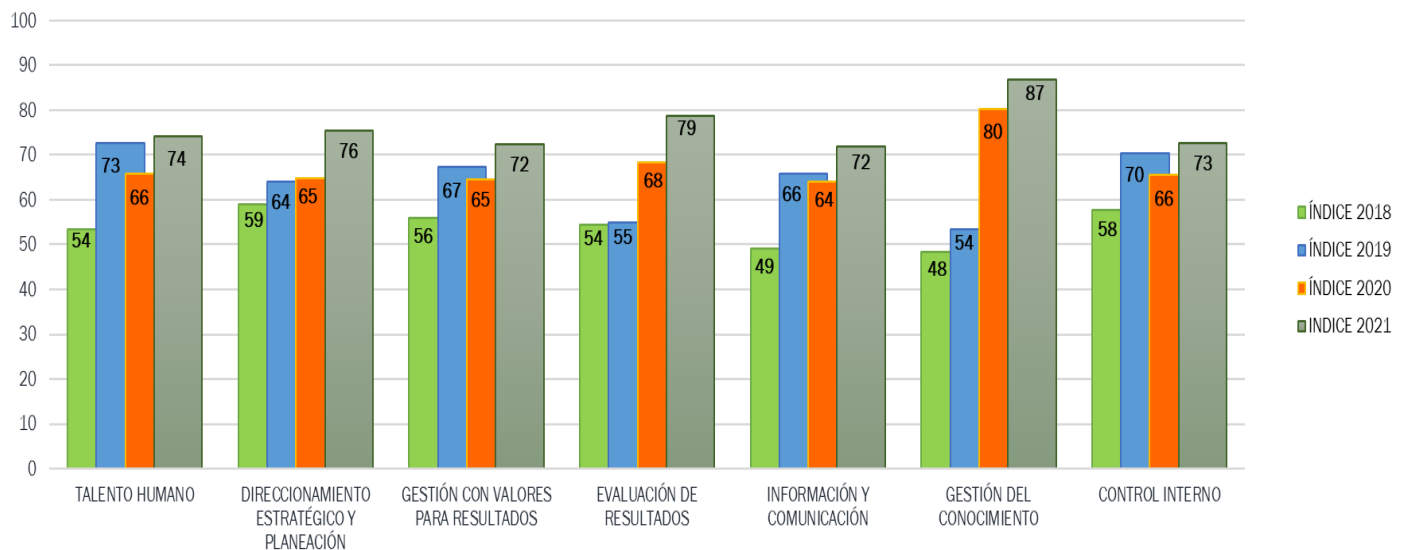


IDI- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS MUNICIPIO DE SOACHA



En la implementación de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- en el IMRDS, el puntaje obtenido en la vigencia 2018, 2019, 2020 y 2021 refleja un avance significativo como se muestra a continuación:

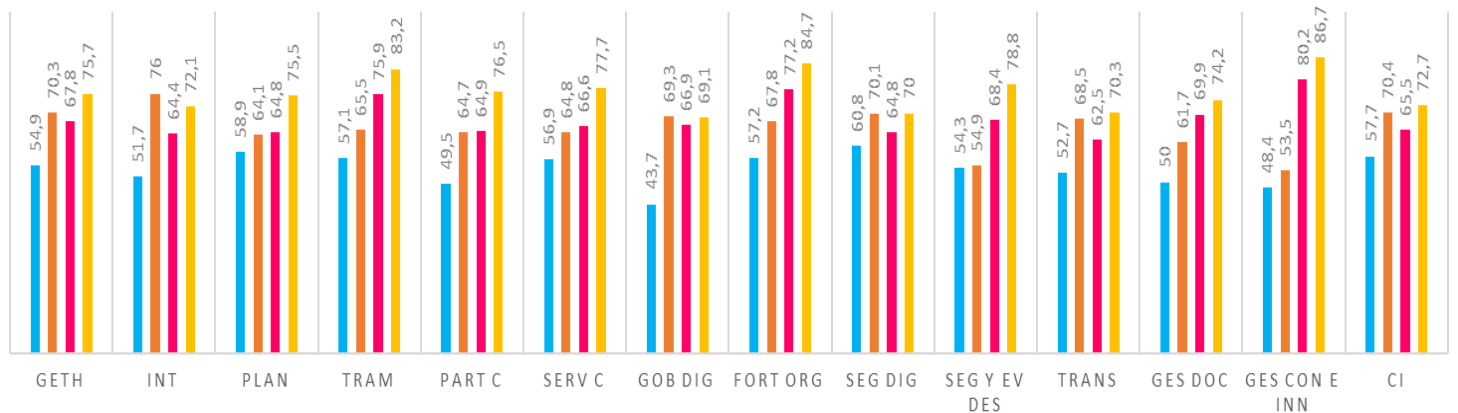
DIMENSIONES MIPG



Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis consolidado sobre el avance y gestión de las 14 políticas del MIPG en los últimos cuatro años (2018-2019-2020-2021), se puede evidenciar que han obtenido un puntaje por encima del promedio para la vigencia 2021; a continuación, se relaciona de manera general el puntaje obtenido por cada una de ellas:

POLÍTICAS MIPG

■ ÍNDICE 2018 ■ ÍNDICE 2019 ■ ÍNDICE 2020 ■ ÍNDICE 2021



Resultados del FURAG por cada una de las siete (7) dimensiones y las catorce 14 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

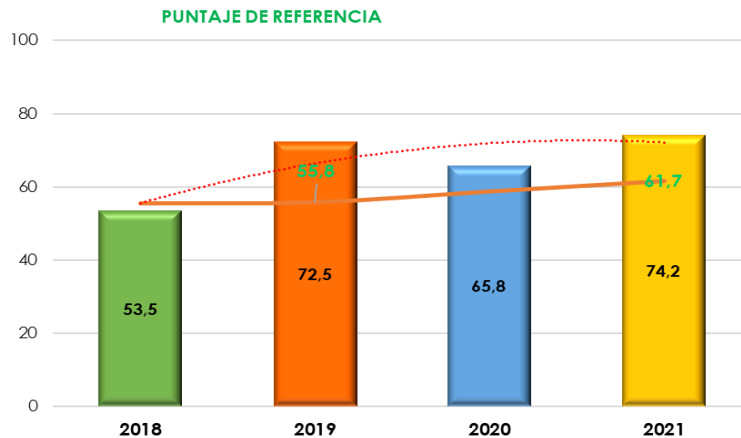
1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

La Dimensión de Talento Humano, es la dimensión más importante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y funciona como el corazón del Modelo y el activo más importante con el que cuenta la entidad para lograr los objetivos y resultados propuestos.

El propósito de esta dimensión es gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro de acuerdo al direccionamiento estratégico del IMRDS, la normatividad vigente, las actuaciones de los servidores públicos, promoviendo siempre la integridad en el ejercicio.

El IMRDS obtuvo en la dimensión de talento humano para la vigencia 2021 un puntaje de 74.2, **aumentando 8.4 puntos** y ubicándose en el puesto No 4 en el ranking por quintil de los quintiles más altos, lo que refleja un buen desempeño por encima del promedio.

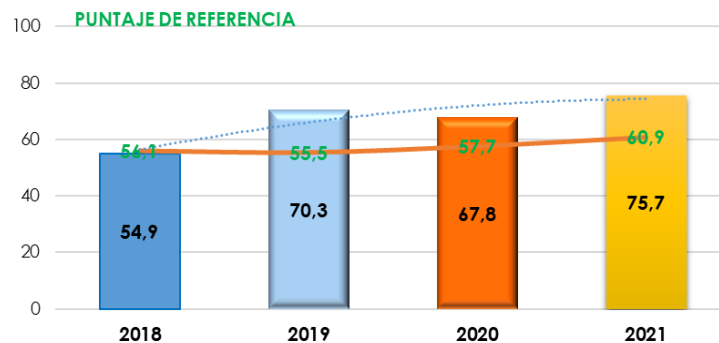
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

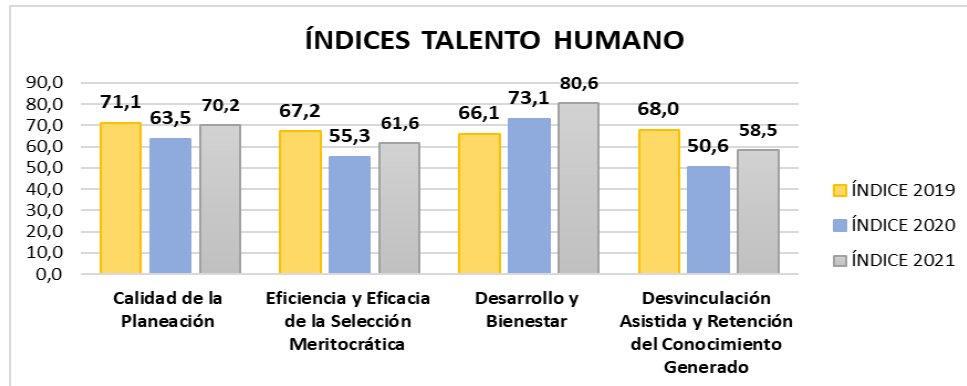


1.1. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

La política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el IMRDS para la vigencia 2021 obtuvo un puntaje de 75.7, ubicándose en la posición 5 la más alta en el grupo por quintil, **aumentando 7.9 puntos** en comparación con la vigencia anterior 2020.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO





1.1.1. Recomendaciones:

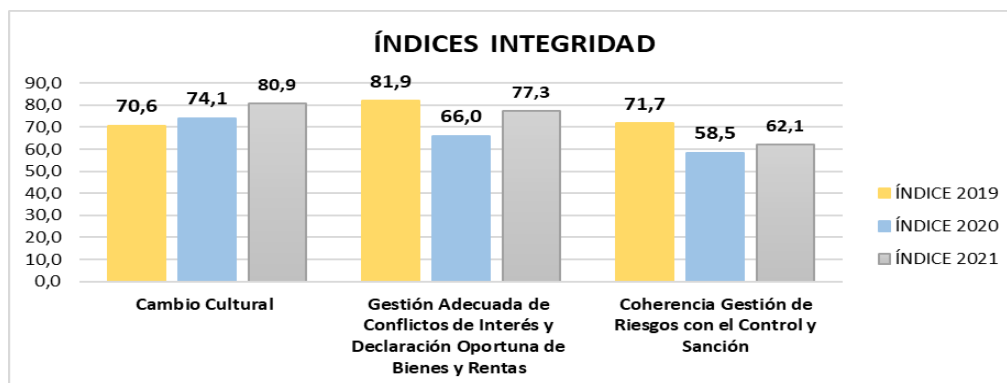
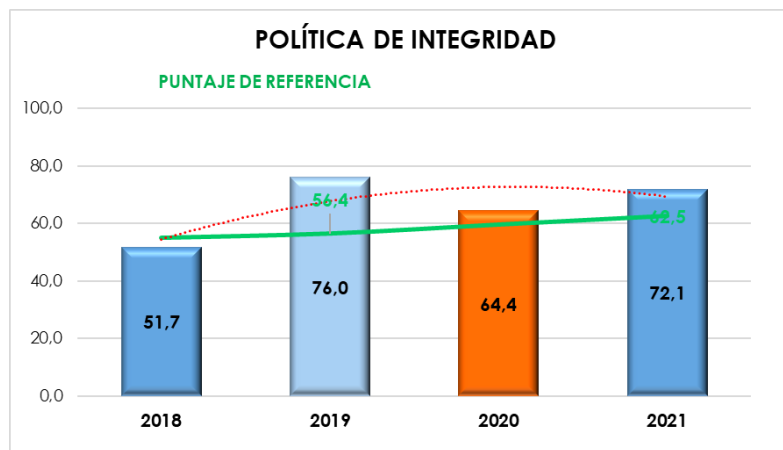
Considerando el resultado de los cuatro índices de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, se evidencia que la medición de *Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado* obtuvo el puntaje más bajo entre los índices definidos, teniendo en cuenta lo anterior, las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP se centra en el fortalecimiento de las estrategias en cuanto a estos índices, los cuales son:

- Implementar procesos meritocráticos para vincular a los servidores en los cargos provisionales.
- Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.
- Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad
- Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
- Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
- Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.
- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
- Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
- Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
- Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.

- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
- Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

1.2. Política de Integridad

Para el MIPG la integridad garantiza que la gestión de las entidades públicas se oriente al logro de resultados, controlando las conductas de corrupción; Para la vigencia 2021 el IMRDS obtuvo un puntaje en la Política de Integridad de 72.1 ubicándola en el ranking por quintil en la posición N° 4, es decir de los quintiles más altos y **aumentando 7.7 puntos** comparado con la vigencia anterior.



1.2.1. Recomendaciones:

Analizando el comportamiento de los tres índices de la política de integridad, se evidencia que aumentaron significativamente, sin embargo, el índice de *Coherencia gestión de riesgos con el control y sanción* la puntuación se encuentra por debajo del promedio (64.2); Por tanto, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP recomienda fortalecer las actividades de gestión y propone lo siguiente:

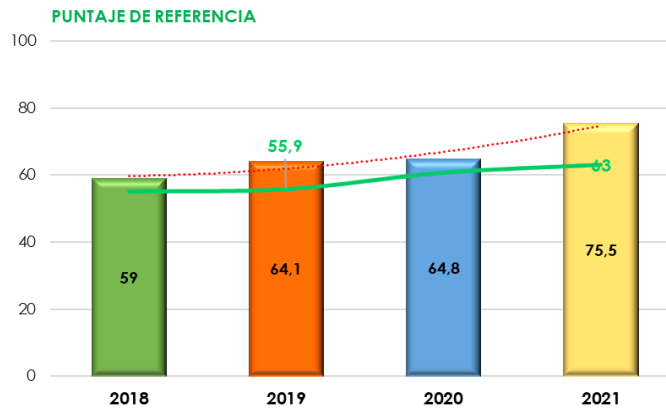
- Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).
- Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.
- Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
- 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 Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.

2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

El Modelo define la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, como la ruta en el corto y mediano plazo a partir de la priorización de recursos y el talento humano para definir la ruta estratégica que guiará la gestión del IMRDS con el fin de conseguir resultados que garanticen los derechos, satisfaga las necesidades y atienda los problemas de los ciudadanos.

Para la vigencia 2021 el IMRDS obtuvo un puntaje de 75.5, ubicándose en el ranking por quintil No. 4 con un **aumento de 10.7** puntos a diferencia de la vigencia inmediatamente anterior, lo que refleja la gestión en la Dimensión de Direccionamiento Estratégica y de Planeación.

DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

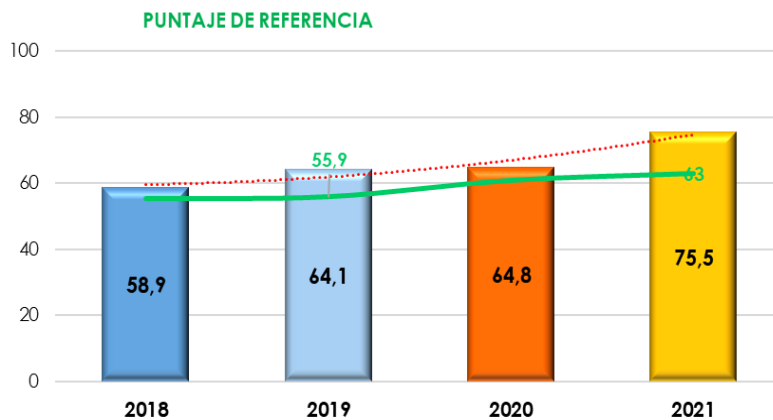


2.1. Política de Planeación Institucional

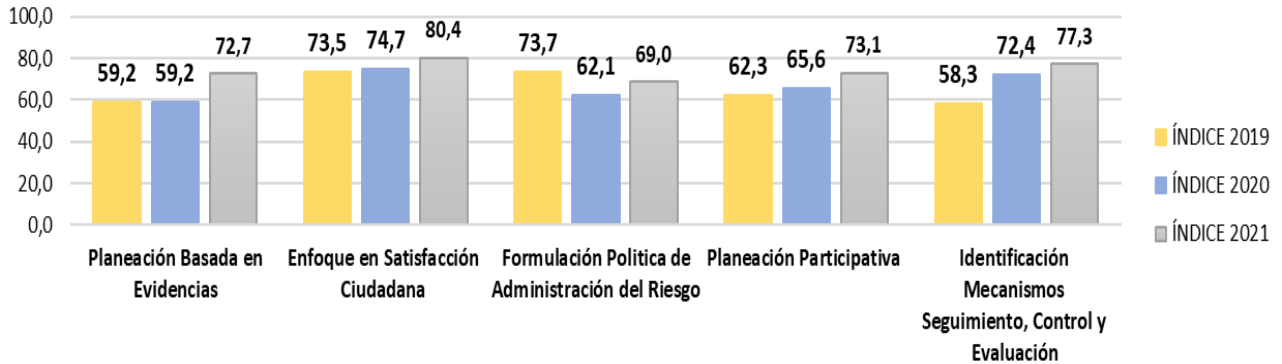
En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, la Política de Planeación Institucional, garantiza la gestión enfocada a resultados, a partir de la fijación de metas y objetivos a fin de satisfacer las necesidades de los grupos de valor del IMRDS.

El Índice de desempeño para la política de Planeación institucional es de 75.5 ubicándola en el ranking por quintil en la posición N° 4, que corresponde a **10.7 puntos por encima** del resultado obtenido en la vigencia 2020, lo que refleja un buen desempeño del IMRDS en la política.

POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



ÍNDICES PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



2.1.1. Recomendaciones:

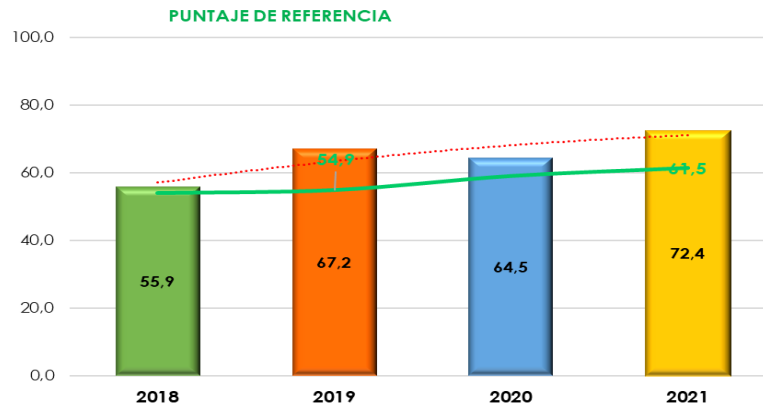
Dentro de los cinco índices de la Política de Planeación institucional la *Planeación basada en evidencias* obtuvo un puntaje de 13.5 por encima de la vigencia 2020, lo que indica la buena gestión en esta política; por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, realiza las siguientes recomendaciones para fortalecer el proceso de implementación de la política:

- Incluir el alcance, el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
- Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

El propósito de esta Dimensión es permitirle a la entidad orientar sus actividades al logro de resultados, en el marco de los valores del servicio público.

DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

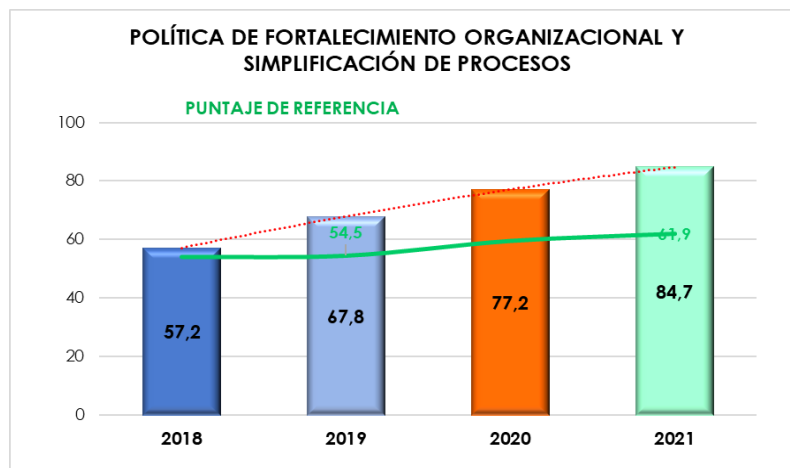


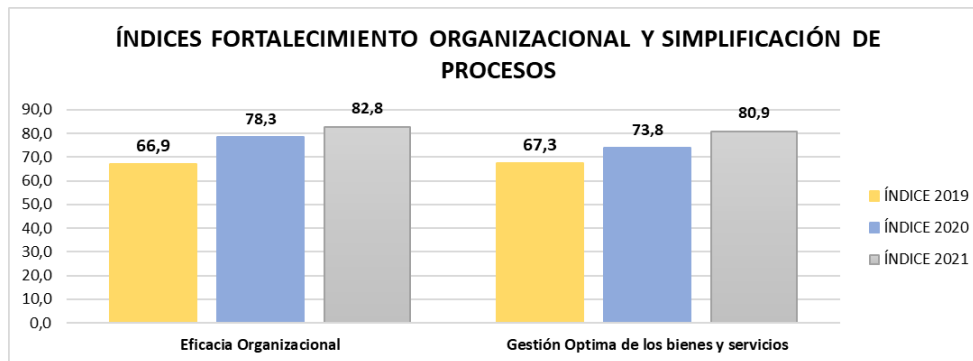
En la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, el IMRDS, obtuvo un puntaje de **72.4 aumentando 7.9 puntos** en comparación con la vigencia inmediatamente anterior y ubicándose en el ranking por quintil en la posición No 5.

A continuación, se relacionan las políticas que hacen parte de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-:

3.1. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

En el Modelo, la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos tiene como propósito fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia del IMRDS y el Modelo de Operación por procesos, la estructura y la planta de personal bajo un ciclo permanente de mejora continua.





El IMRDS para la vigencia 2021 obtuvo un puntaje de 84.7, ubicándose en el ranking por quintil más alto, el No. 5, lo que refleja la excelente gestión en esta política, resaltando el avance significativo en la implementación, **se resalta la variación que tiene el IMRDS de 7.5 puntos** con respecto a la vigencia 2020.

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la medición 2021 contempla dos índices: *eficacia organizacional*, *la gestión óptima de los bienes y servicios*, con respecto a esto se resalta el avance del IMRDS frente a la vigencia 2020, al aumentar en *eficacia organizacional* 4.5 puntos y en *la gestión óptima de los bienes y servicios* 7.1, puntos, lo que demuestra el avance en la implementación de la política.

3.1.1. Recomendaciones:

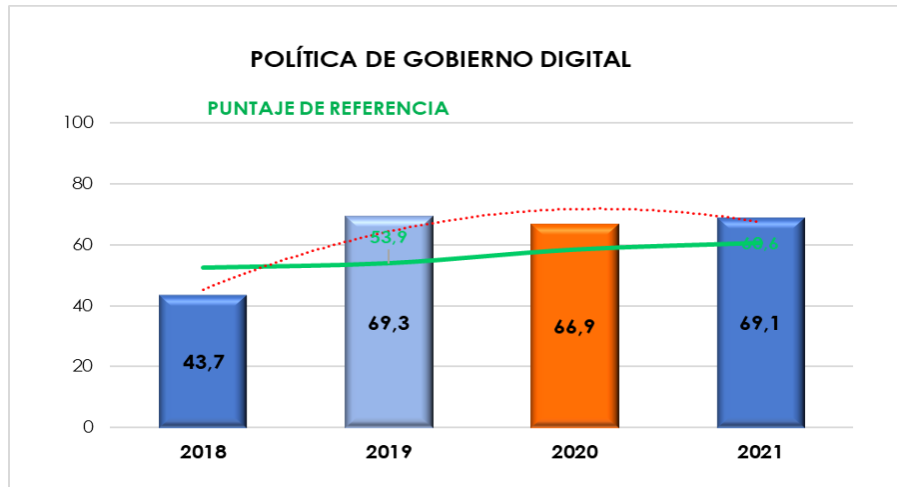
La recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- ante el puntaje de la política es:

- Garantizar la continuidad del proceso en el marco del mejoramiento continuo.

3.2. Política de Gobierno Digital

En el Modelo, la política de Gobierno Digital, busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y Ciudadanos competitivos e innovadores, generando valor público en un entorno de confianza digital.

La política de Gobierno Digital, obtuvo un puntaje de 69.1, ubicándose en el quintil No. 4 por encima del promedio, sin embargo su **puntaje aumento solo 2.2** con respecto a la vigencia 2020, por lo que es necesario trabajar en su implementación .



Se evidencia que, de seis índices de la Política de Gobierno Digital, con relación a la vigencia 2020-2021, se presenta disminución de puntaje en tres índices, lo que demuestra que se debe fortalecer la gestión para la implementación adecuada de la Política, con el fin de asegurar procesos seguros y eficientes. El índice de *Empoderamiento Ciudadano* disminuyó 13.6 puntos, la de *fortalecimiento de la seguridad y privacidad de la Información* disminuyó 9 puntos y la de *Toma de decisiones basadas en datos* en 6 puntos, disminuyendo significativamente el puntaje de la Política de Gobierno Digital, siendo esta una **Política a fortalecer**.

3.2.1. Recomendaciones:

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, brinda las siguientes recomendaciones:

- Adoptar el protocolo IPV6 en la entidad.
- Mejorar los trámites y OPAs en línea de la entidad: seguimiento, uso, disposición, caracterización, criterios de accesibilidad y usabilidad.
- Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
- Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.
- 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.
- Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.
- Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.

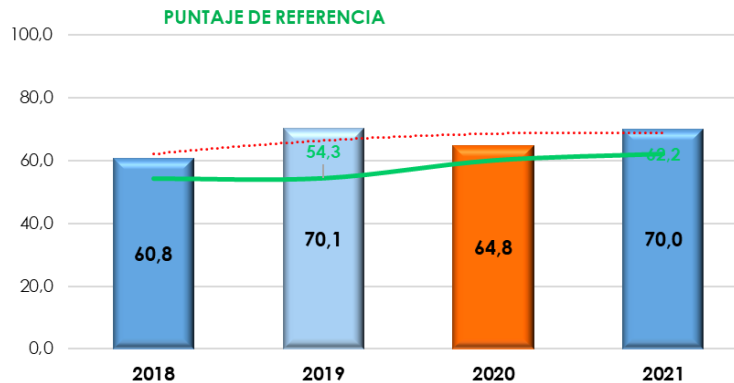
- Actualizar el catálogo de componentes de información.
- Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
- Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
- Definir y actualizar un directorio de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental, sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información, sobre preguntas y respuestas frecuentes, sobre el plan de gasto público, sobre los proyectos de inversión en ejecución, sobre el índice de información clasificada y reservada, sobre el esquema de publicación de información, sobre el programa de gestión documental.
- Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.

3.3. Política de Seguridad Digital

En el Modelo, la política de Seguridad Digital aporta en el fortalecimiento de las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital.

La Política de Seguridad Digital en el IMRDS obtuvo una puntuación de 70, ubicándose en el ranking por quintil No. 4, **umentando 5.2 puntos** comparado con la vigencia 2020.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL



3.3.1. Recomendaciones:

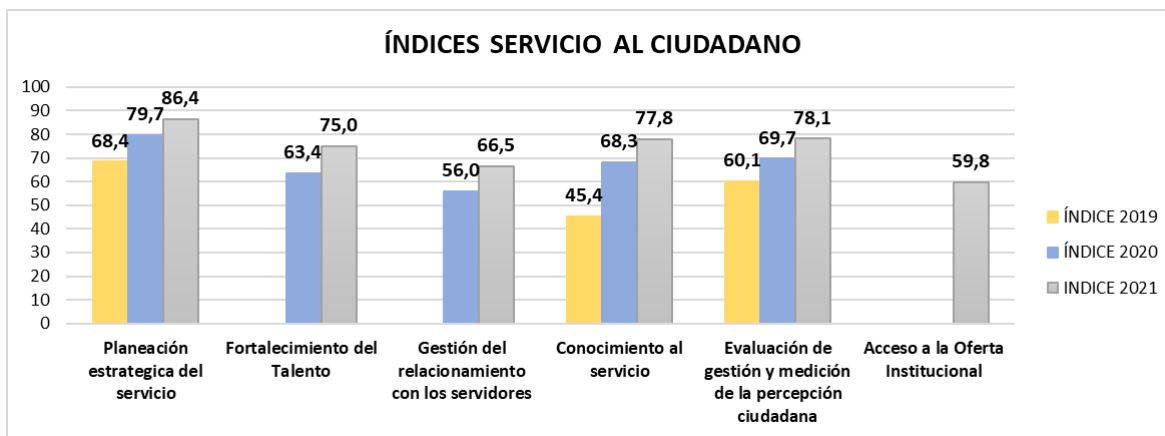
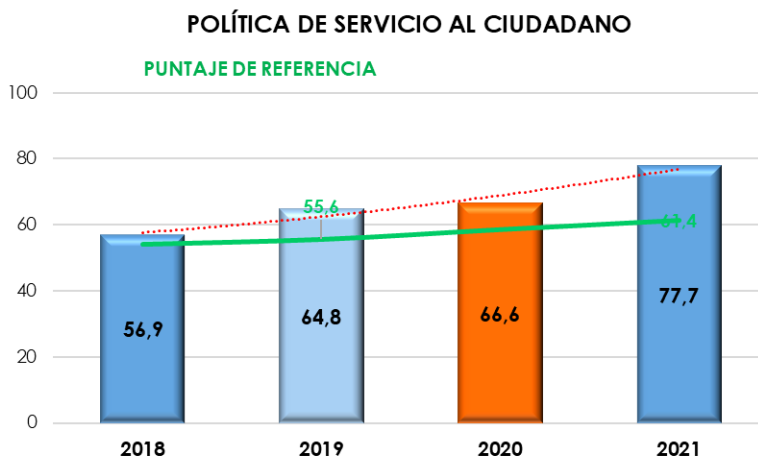
El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– realiza las siguientes recomendaciones a nivel general para la Política de Seguridad Digital:

- Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Implementar las herramientas en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional.
- Fomentar la participación en ejercicios de simulación nacional, convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital, mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
- Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.

3.4. Política de Servicio al Ciudadano

El Modelo busca a través de la política de servicio al Ciudadano, garantizar los derechos de los ciudadanos, orientando la gestión a la generación de valor publico bajo la mejora continua en sus procesos, procedimientos tramites y servicios.

El IMRDS en la vigencia 2021, obtuvo un puntaje para la Política de Servicio al Ciudadano de 77.7, la cual en comparación con la vigencia 2020 **aumento en 11.1 puntos** y se ubicó en el ranking por quintil en la posición No 5, esto refleja el compromiso de los servidores públicos del IMRDS con la implementación de la política desde la accesibilidad y el conocimiento del ciudadano.



3.4.1. Recomendaciones:

Se evidencia que, para la política de Servicio al Ciudadano, los puntajes en comparación con las vigencias 2020-2021 son favorables en la implementación, teniendo en cuenta el aumento en cada índice e incluyeron un índice para la medición de la vigencia 2021 *Acceso a la Oferta Institucional* con un puntaje de 59.8.

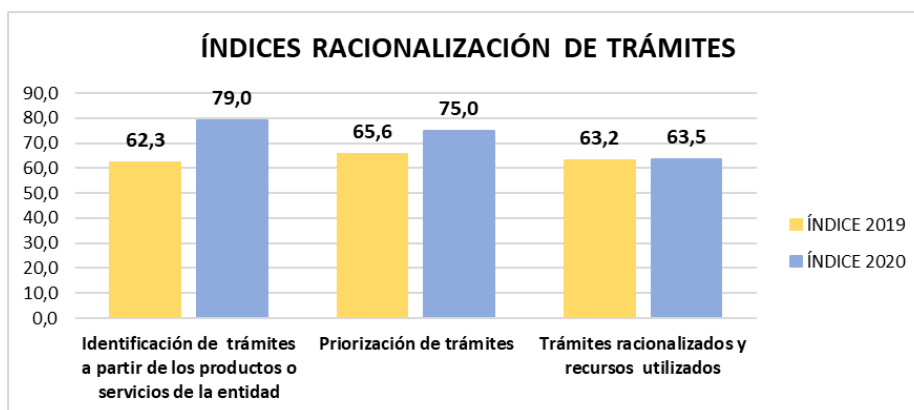
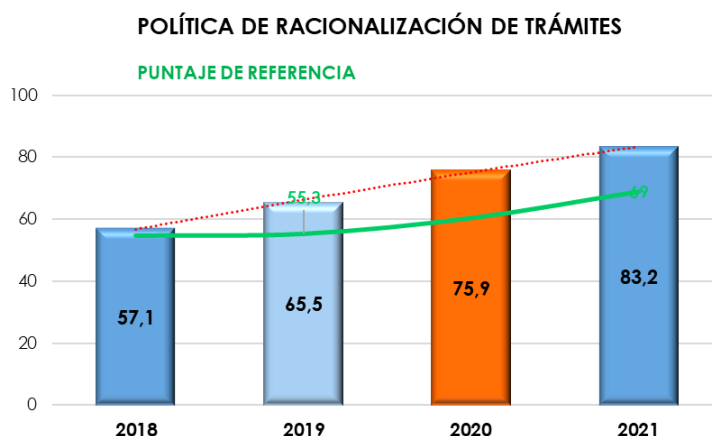
Por esta razón las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, son:

- 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.
- Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Contar con la consulta y radicación de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad, diseñada y habilitada para su uso en dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).
- Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) en la entidad, que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de forma fácil y oportuna.
- Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).
- Adecuar el canal presencial de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
- Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
- Implementar en la medida de las capacidades de la entidad la infraestructura física con condiciones de acceso y señalización de acuerdo con las normas establecidas.
- Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ejemplo: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
- Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.

3.5. Política de Racionalización de Trámites

Para MIPG, la Política de Racionalización de Trámites tiene como fin la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los tramites, con el ánimo de facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos y tiempos de manera ágil y efectiva frente al IMRDS.

Para la vigencia 2021, la política de Racionalización de Trámites obtuvo un puntaje de 83.2, **aumentando 7.3** puntos en comparación con la vigencia 2020; ubicándose así en el quintil No. 5, el más alto.



3.5.1. Recomendaciones:

Se evidencia que, para la política de Racionalización de Trámites, los puntajes en comparación con las vigencias 2020-2021 son favorables en la implementación, teniendo en cuenta el aumento en cada índice.

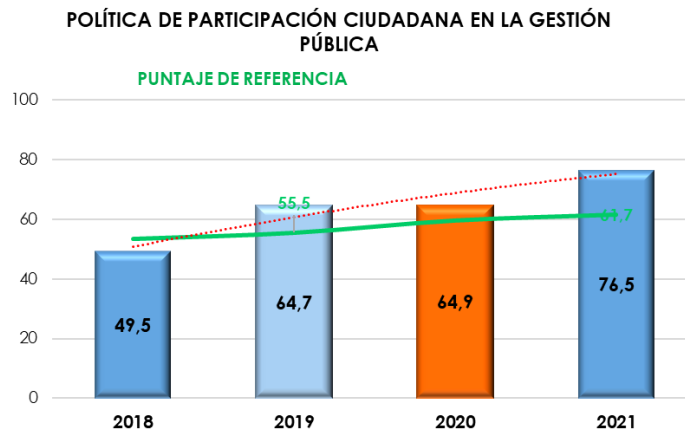
Sin embargo, se deben tener en cuenta las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, son:

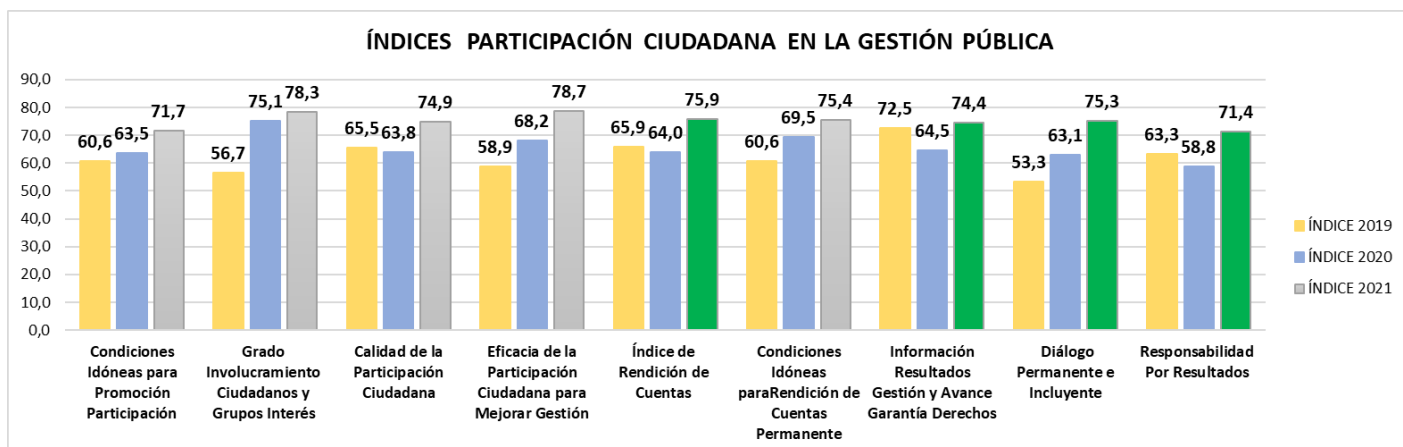
- Fortalecer la estrategia de comunicación con los grupos de valor en cuanto a los beneficios obtenidos con la racionalización.
- Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos que se planearon para la vigencia.
- Reducir tiempos de respuesta y requisitos de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos OPAs.

3.6. Política de participación Ciudadana en la Gestión Pública

La política de participación Ciudadana, es concebida como la capacidad que tienen los ciudadanos y organizaciones o grupos de interés, para intervenir en la gestión pública (diagnostico, formulación, implementación y evaluación) del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades colectivas.

El IMRDS para la vigencia 2021, obtuvo un puntaje de 76.5, ubicándose en el ranking por quintil en la posición No 5, **umentando 11.6 puntos** en comparación con la vigencia 2020, de esta manera se puede evidenciar la gestión y buen desempeño del IMRDS en cuanto a la implementación de la política de Participación Ciudadana.





3.6.1. Recomendaciones:

La Política de Participación Ciudadana, se compone por nueve índices, en los que se puede evidenciar el aumento significativo para cada uno de los índices, para el Índice de **Rendición de cuentas** aumento **11.9 puntos**, el Índice de **Información resultados gestión y avance garantía de derechos** aumento en **9.9 puntos** y el índice de **Diálogo permanente e incluyente** aumento **12.2**, el índice de **Responsabilidad por resultados** aumento **12.6**, por lo que el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, realiza las siguientes recomendaciones generales para fortalecer el proceso en la implementación de la política:

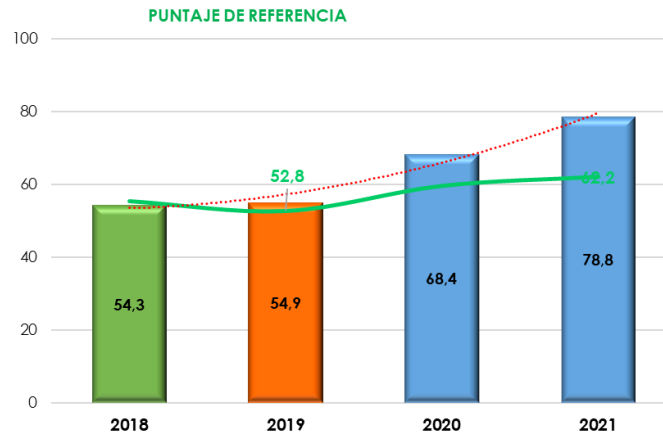
- Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.
- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
- Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Fortalecer las condiciones institucionales de comunicación, fortaleciendo la relación con el ciudadano más específicamente con los grupos étnicos y de discapacidad.
- Formular ejercicios digitales de innovación que tengan como propósito dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, es importante que las entidades conozcan los avances en la gestión, en el logro de resultados y metas propuestas en los tiempos previstos; es por esto que promueve desde la Dimensión de Evaluación de Resultados, una cultura

organizacional basada en la información, el control y la evaluación, que permita la toma de decisiones y mejora continua.

DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

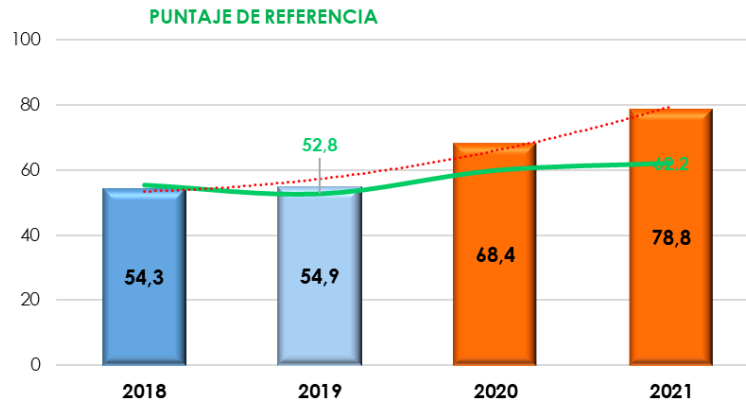


El IMRDS obtuvo un puntaje de 78.8 para la Dimensión de Evaluación de Resultados, ubicándose por encima del promedio y en una posición por quintil en el No. 5 el valor más alto, lo que refleja el buen desempeño institucional para la implementación de la Dimensión de Evaluación de Resultados, **avanzando 10.4 puntos** desde la vigencia 2020.

4.1. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño

La política de seguimiento y evaluación del desempeño tiene como propósito en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizar el efectivo seguimiento de los planes, metas, programas y proyectos, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



El IMRDS para la política de Seguimiento y Evaluación de Desempeño, obtuvo un puntaje de 78.8, ubicandola en el ranking por quintil No. 5 siendo el quintil mas alto, demostrando un buen desempeño en comparacion con la vigencia 2020 **subiendo 10.4 puntos en el indice de Gestion de la política.**

4.1.1. Recomendaciones:

Se evidencia que, para la política de Servicio al Ciudadano, los puntajes en comparación con las vigencias 2018-2019-2020-2021 son favorables en la implementación, teniendo en cuenta el aumento para cada índice.

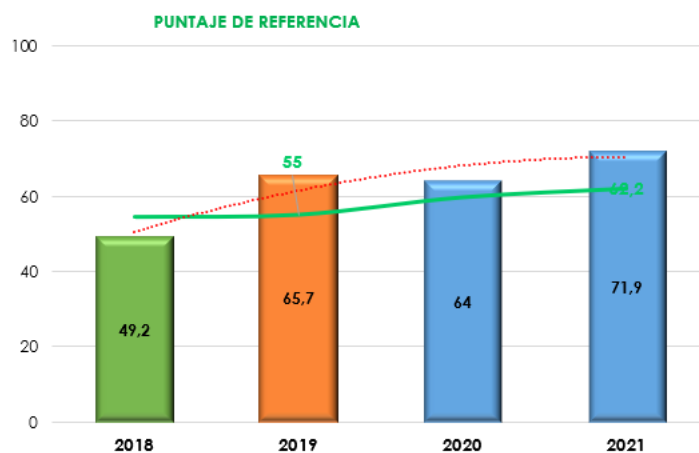
Por esta razón las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, son:

- Hacer uso de las bases de datos de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés con el objetivo de incentivar la participación en la evaluación de la prestación del servicio.
- Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron por efecto de la racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.
- Llevar a cabo por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para MIPG es importante contar con una dimensión que articule las demás, es por esto que la dimensión de Información y Comunicación, permite que el IMRDS se vincule con el entorno para facilitar la ejecución de la operación, a través de todo el ciclo de la gestión.

DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



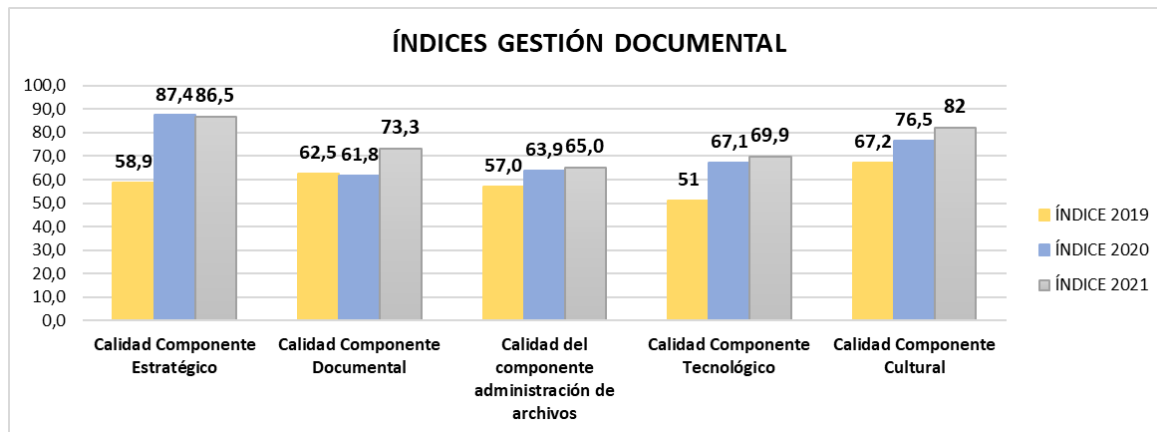
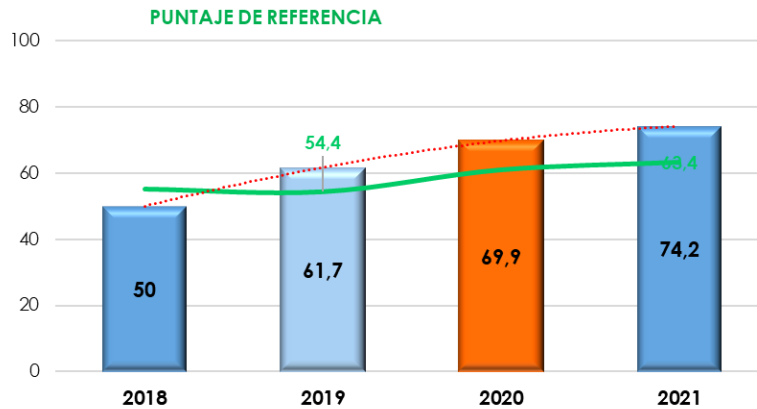
El IMRDS en la vigencia 2021 obtuvo para la dimensión de información y comunicación un puntaje de 71.9, ubicándose en la posición No. 4 por quintil, **umentando en 7.9** puntos en comparación con la vigencia 2020.

5.1. Política de Gestión Documental

El propósito de la política de Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de archivos, bajo los lineamientos del ente rector, el Archivo General de la Nación.

Para la vigencia 2021, el IMRDS obtuvo un puntaje en la Política de Gestión Documental de 74.2 ubicándola en el ranking por quintil en la posición No 4, **subiendo 4.3 puntos** por encima de la vigencia 2020, la cual evidencia que ha tenido una adecuada implementación de la gestión documental en el Instituto.

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



5.1.1. Recomendaciones:

Se evidencia que, para la política de Gestión Documental, los puntajes en comparación con las vigencias 2019-2020-2021 son favorables en la implementación, teniendo en cuenta el aumento en cada índice, el de *calidad del componente documental* **aumento 11.5 puntos** con respecto a la vigencia 2020, mostrando un gran avance y compromiso en la gestión de documentos y administración de archivos; sin embargo el índice de Calidad Componente estratégico disminuyó en 0.9 puntos con respecto a la vigencia 2020.

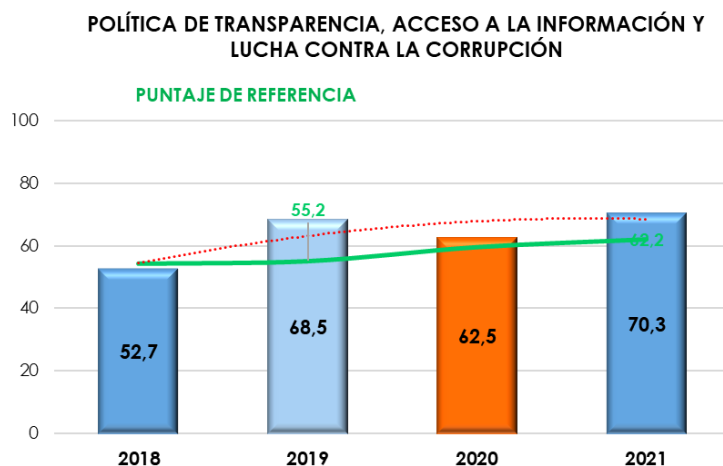
Por tanto, las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- para propender por la mejora, en general son:

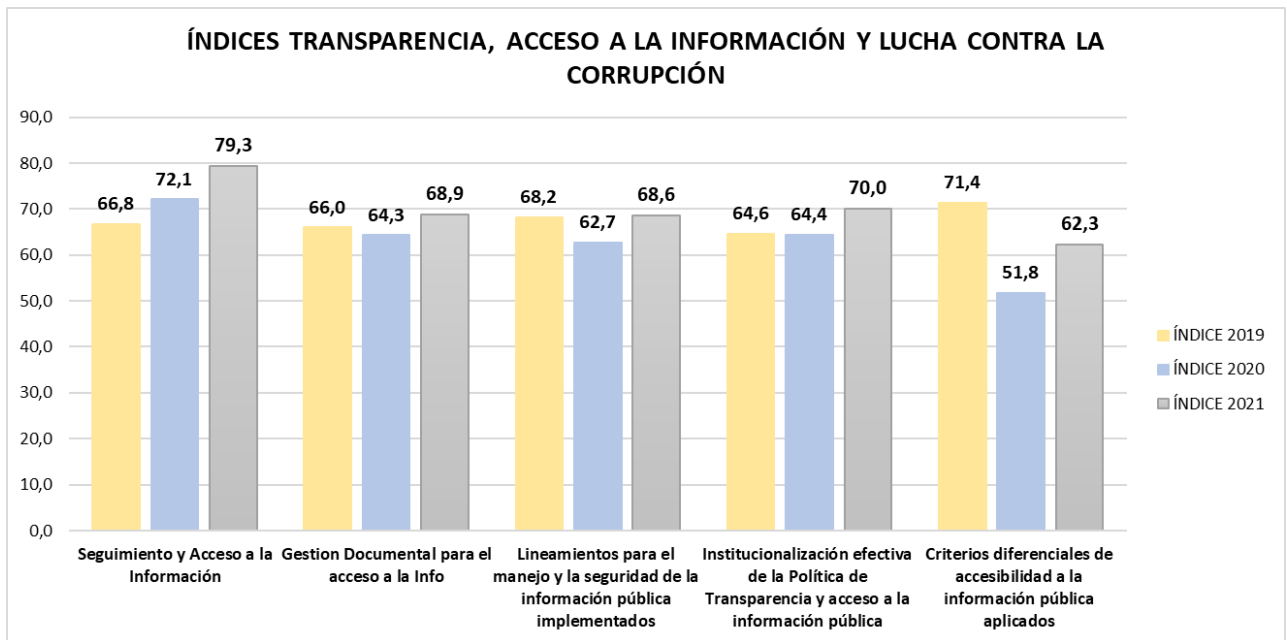
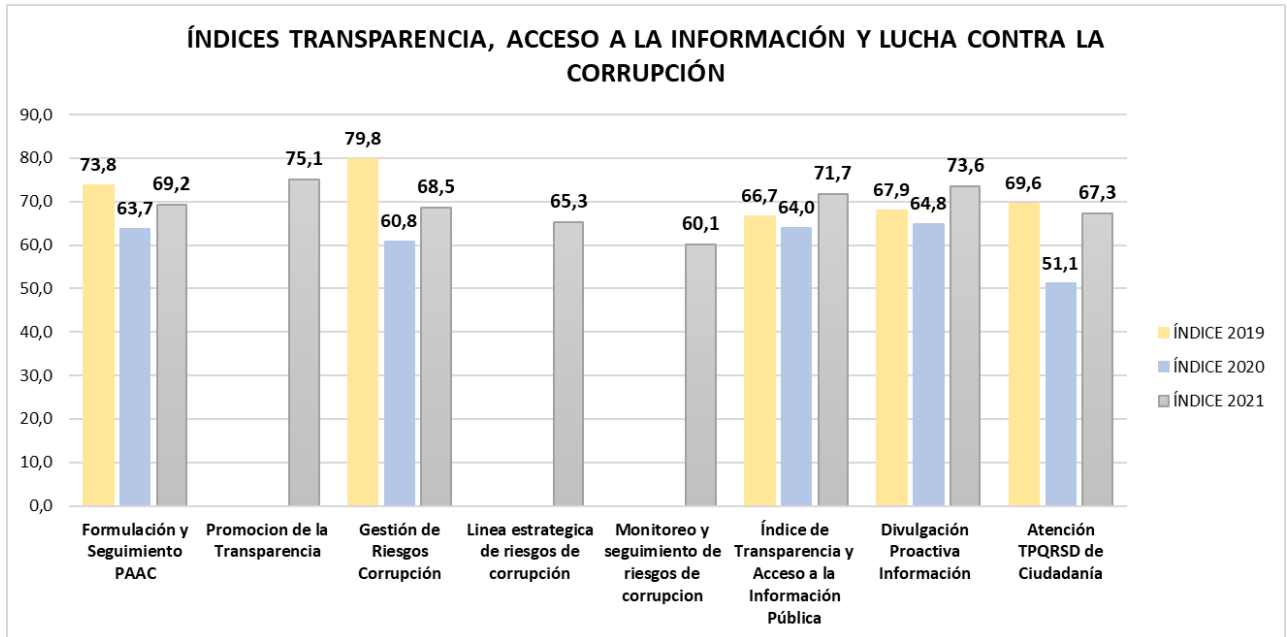
- Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención –Documental de la entidad.
- Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
- Generar y controlar a través de un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar el Plan de Preservación Digital.
- Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
- Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.

5.2. Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción

Desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción tiene como propósito garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, respondiendo a los ciudadanos de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

En el IMRDS, la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción obtuvo un puntaje de 70.3 para la vigencia 2021, **aumentando 7.8 puntos** de acuerdo con la vigencia 2020, y ubicándose en el quintil 4, de los quintiles más altos.





5.2.1. Recomendaciones:

Al validar los resultados por cada uno de los índices de la Política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, se evidencia una baja puntuación comparándola con la vigencia 2020.

Se evidencia el aumento en cada uno de los índices de la política de transparencia y acceso a la información a diferencia de la vigencia 2020, y se incluyen 3 índices en medición del desempeño e implementación de la Política con respecto a la vigencia *anterior* **Promoción de la transparencia obteniendo** 75.1 puntos, **Línea estratégica de riesgos de corrupción** con 65.3 puntos y el índice de **Monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción** con 60.1 puntos para la vigencia 2021.

Por tanto, se deben tener en cuenta las recomendaciones que realiza El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para la adecuada implementación de la política:

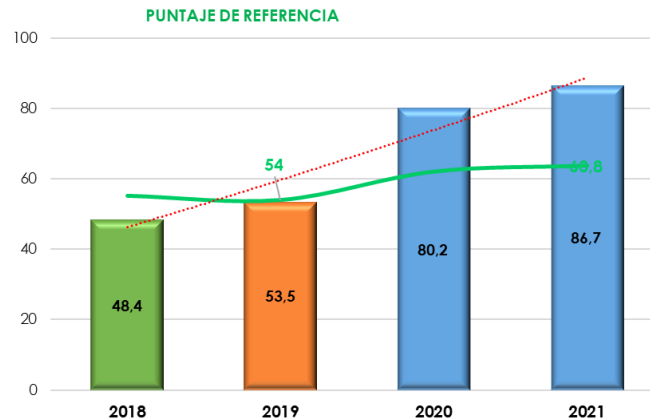
- Incluir en la política de administración del riesgo, lineamientos para el manejo de los riesgos de corrupción y fraude a que está expuesta la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.
- Actualizar y documentar 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.
- Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
- Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
- Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
- Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
- Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.

- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
- Incluir políticas, lineamientos o protocolos para la comunicación interna o externa para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación en línea que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
- Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
- Instalar señalización con braille en la entidad.
- Empezar acciones que permitan reducir el riesgo de corrupción.
- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).

6. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Para MIPG la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, fortalece de manera transversal a las demás dimensiones y plantea que las entidades analicen la forma en que generan, capturan, evalúan y distribuyen el conocimiento.

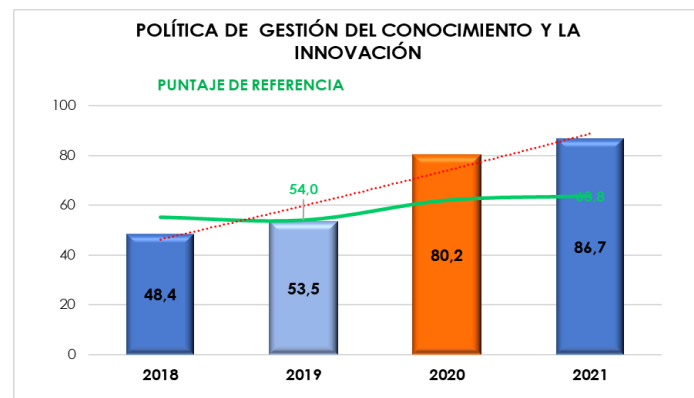
DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

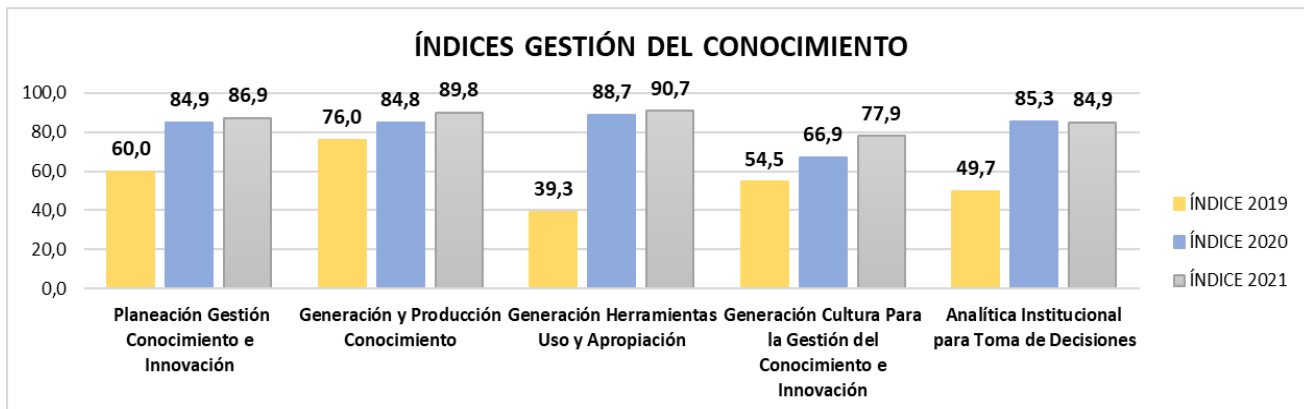


El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, obtuvo en la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la innovación para la vigencia 2021 un puntaje de 86.7; ubicándose en el ranking por quintil en la posición No. 5, el quintil más alto, lo que refleja el buen desempeño y demuestra la alineación de las prácticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación, con la planeación estratégica del Instituto. Se evidencia además un **incremento de 6.5** puntos con respecto al año 2020, lo que refleja la adecuada implementación de la dimensión en el Instituto y la excelente gestión.

6.1. Política de Gestión del Conocimiento

Desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Política de Gestión del Conocimiento tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y la evolución de su entorno, a través de la gestión del conocimiento.





6.1.1. Recomendaciones:

Al analizar los índices de la política de Gestión del Conocimiento se puede evidenciar el avance que ha tenido la política, siendo el índice mas importante y significativo con relación a la vigencia 2020, lo que evidencia la apropiación adecuada de herramientas y actividades encaminadas a la implementación en pro de la innovación institucional, en el marco de estado eficiente y productivo. De igual manera se ubica en el ranking por quintil en la posición No. 5.

Para el índice de *Generación Cultura para la Gestión del Conocimiento e Innovación* obtuvo un puntaje de 77.9, 11 puntos por encima del año 2020 avanzando en la implementación de la política, lo que significa la excelente gestión por parte de los líderes de la Política y las acciones que se han ejecutado desde la dirección; sin embargo el índice de *Analítica institucional para toma de decisiones* disminuyó 0.4 puntos comparado con la vigencia 2020.

De acuerdo con lo anterior el Departamento Administrativo de la Funcion Publica DAFP realiza las siguientes recomendaciones generales para tener en cuenta:

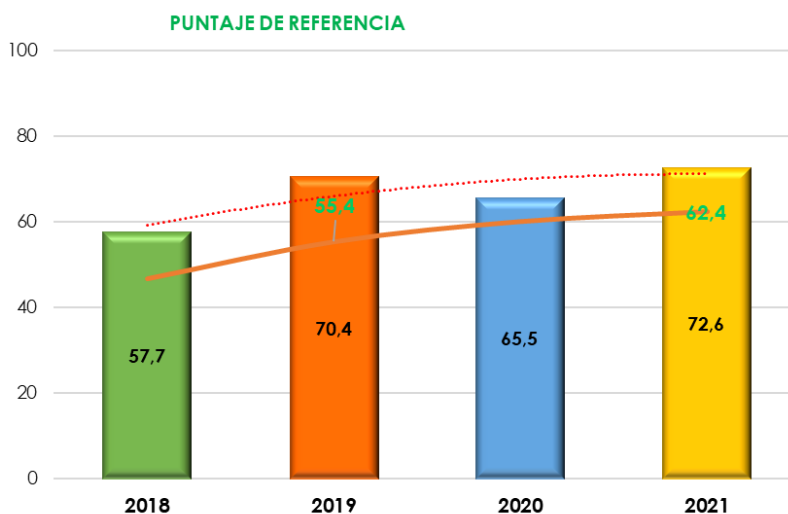
- Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
- Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.
- Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
- Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
- Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
- Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional, como acción para colaborar con otras entidades.

- Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.
- Documentar, publicar y adoptar buenas prácticas en temas de innovación.

7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

Para MIPG, el propósito de la dimensión de Control Interno es implementar en el IMRDS una cultura organizacional de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación en general de la gestión integral institucional.

DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

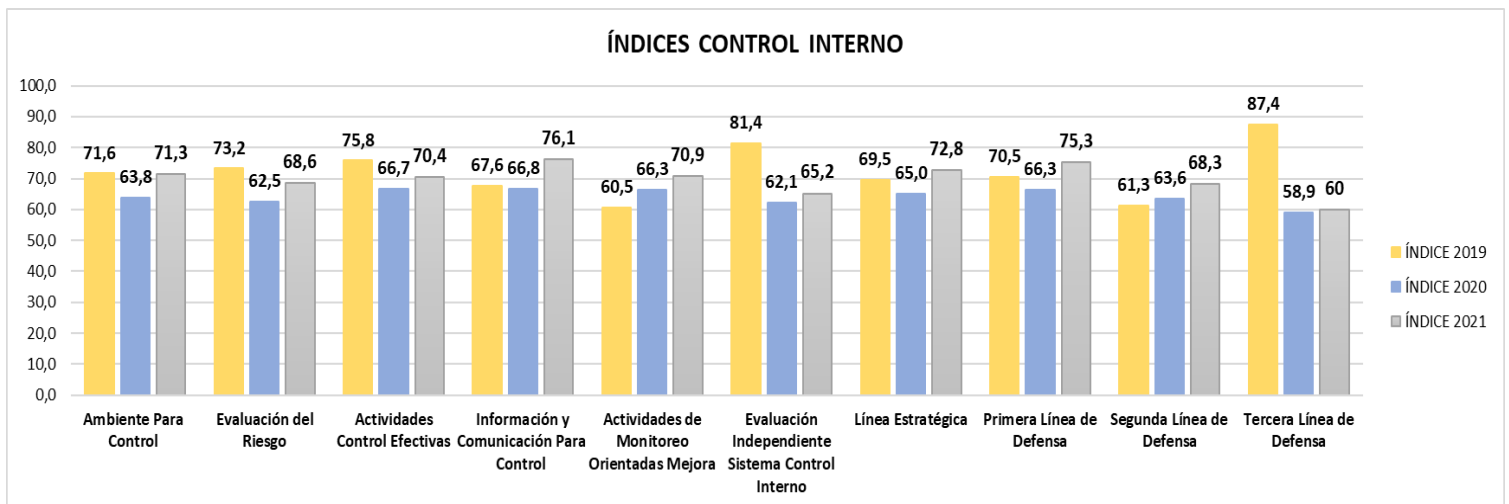
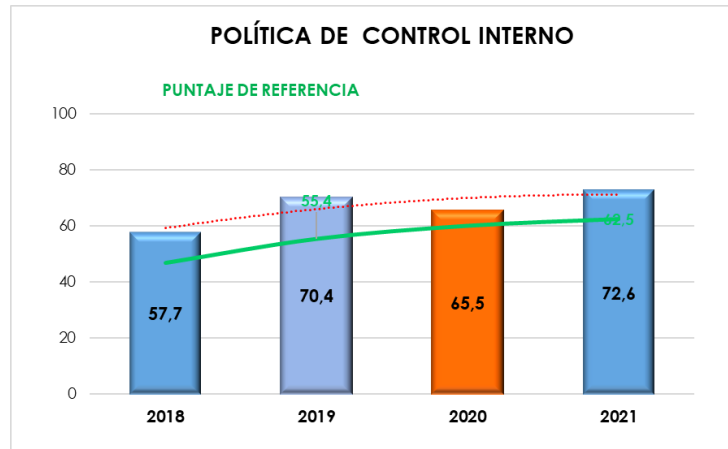


El IMRDS obtuvo en la dimensión de Control Interno un puntaje de 72.6; ubicándose en el ranking por quintil en el No 4, **umentando 7.1** puntos en comparación con la vigencia 2020.

7.1. Política de Control Interno

Para el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG la política de Control Interno busca promover el diseño y la implementación de estrategias, metodologías, procedimientos de control y gestión del riesgo, así como acciones preventivas y de evaluación.

El IMRDS para la vigencia 2021 obtuvo un puntaje de 72.6; ubicándose en el ranking por quintil en el No 4, en comparación con la vigencia 2020 **aumento en 7.1 puntos**.



7.1.1. Recomendaciones:

Se puede evidenciar en la vigencia 2021 el aumento en cada uno de los índices de la Política de Control Interno con respecto al año anterior, por este motivo el departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, realiza las siguientes recomendaciones:

- Definir lineamientos en relación a los estatutos de auditoría, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
- Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.

- Establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.
- Llevar a cabo los seguimientos periódicos a la ejecución del plan anual de auditoría aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.
- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Proponer acciones para mejorar el diseño y/o ejecución de los controles, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
- Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
- Llevar a cabo por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
- Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web y seguridad y privacidad de la información.
- Verificar que el plan anual de auditoría presentado por el jefe de control interno evidencie el tiempo en el cual se llevará a cabo la auditoría para el total de aspectos susceptibles de ser auditados en la entidad, con el fin de aprobar el Plan anual de auditoría. Esta verificación debe realizarla el comité institucional de coordinación de control interno.
- Identificar factores políticos, contables, financieros, ambientales, seguridad digital y de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Evaluar el cumplimiento de la política de administración del riesgo en todos los niveles de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación
- Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

ANEXOS:

Pieza Comunicativa de socialización:



1er
Somos el Instituto de Deportes No 1 en el Índice de Desempeño Institucional a nivel departamental y en entidades descentralizadas del municipio

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

De acuerdo con la medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el IMRDS obtuvo

73.7

Seguiremos avanzando para garantizar una gestión con resultados.

MIPG es considerado como el marco de referencia que permite a las entidades públicas dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión.

Elaboro: Karen Mora – Contratista Líder MIPG (Original Firmado)
Reviso: Camilo Vásquez – subdirector Administrativo y Financiero (Original Firmado)