

CÓDIGO SERIE: _____

NOTA INTERNA No. 014

FECHA: 14 de julio de 2025

PARA: Ing. RENSON JESUS MARTINEZ PRADA. Gobernador de Arauca

DE: **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ** – Asesor de control Interno

URGENTE: X
PARA SU INFORMACIÓN: x
FAVOR DAR CONCEPTO: —
INFORMAR POR ESCRITO: —
 x
ENCARGARSE DEL ASUNTO: x
OTRO: —

ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA: —
DAR RESPUESTA ENVIAR COPIA: X
FAVOR TRAMITAR: —
ARCHIVAR: —
ENTREGARSE Y DEVOLVER: —
DILIGENCIAR Y DEVOLVER: —

OBSERVACIONES:

La oficina de Control Interno de Gestión, (OCI), en el desempeño de sus funciones misionales da a conocer el **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL FORMULARIO UNICO DE REPORTES DE AVANCES Y GESTION “FURAG” VIGENCIA 2024.**

Se adjunta documento del informe, para su conocimiento **Ing. RENSON JESUS MARTINEZ PRADA**, Gobernador de Arauca.

Atentamente,



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ.
Asesor de Control Interno

Arauca, 14 de Julio de 2025

Ingeniero
RENSON JESUS MARTINEZ PRADA
Gobernador de Arauca
Arauca

**Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL
FORMULARIO UNICO DE REPORTES DE AVANCES Y GESTION
“FURAG” VIGENCIA 2024.**

RESPETUOSO SALUDO

El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II), es un instrumento que recopila la información acerca del desempeño de las Entidades y Organismos del Estado, permitiendo desarrollar monitoreo y control a lo definido en el MIPG en las siete dimensiones (D1. Talento Humano, D2. Direccionamiento Estratégico y Planeación, D3. Gestión para Resultados con Valores, D4. Evaluación de Resultados, D5. Información y Comunicación, D6. Gestión del Conocimiento y D7. Control Interno).

Los resultados de la evaluación FURAG II, acerca de la gestión de la Gobernación de Arauca de la vigencia 2024, son referente para definir acciones de mejora al interior de la Entidad.

El Modelo Integrado de Gestión y Planeación es una herramienta gerencial, que permite evaluar y controlar la gestión y desempeño Institucional de las Empresas Públicas, por tal motivo se despliegan acciones y estrategias para articular los Sistemas de Gestión con el Sistema de Control Interno de la Gobernación de Arauca, y se espera que las conclusiones y recomendaciones presentadas en el presente informe sean fuente para la definición de acciones de mejora o de toma de decisiones que permitan el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión.

1. MARCO NORMATIVO

- La Ley 87 de 1993 en el Artículo 6 determina que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos. En el Artículo 9º define a la unidad u oficina de coordinación del control interno, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Decreto 647 de 2017 en el Artículo 16. Adiciona al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, lo siguiente "...Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: a. Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto, b. Los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011..."
- Decreto 1499 de 2017 establece en el Artículo 2. Sustituir el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: "...Artículo 2.2.23.3. Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG

2. METODOLOGÍA.

El presente informe se elaboró en base a los resultados obtenidos por la gobernación del departamento de Arauca en el FURAG vigencia 2024.

3. ALCANCE.

Resultados del FURAG para la vigencia 2024.

4. PERIODICIDAD DEL INFORME:

Seguimiento Informe Anual.

5. DESARROLLO

El Índice de Desempeño Institucional mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.

A continuación, se expone el resultado del análisis del nivel de avance de políticas de gestión y desempeño de la Gobernación de Arauca con enfoque al MIGP presentado a través del instrumento de reporte FURAG, en esa se darán a conocer los resultados obtenidos en cada una de sus dimensiones, pero del mismo modo se dará el puntaje obtenido en las políticas establecidas por la Función Pública. Además daremos a conocer el desempeño independiente de Control Interno, sus componentes, línea estratégica y líneas de defensa.

RESULTADOS FURAG VIGENCIA 2024

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2024



INDICE DE RESULTADOS GENERALES AÑO 2022-2023



INDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTION Y DESEMPEÑO 2024



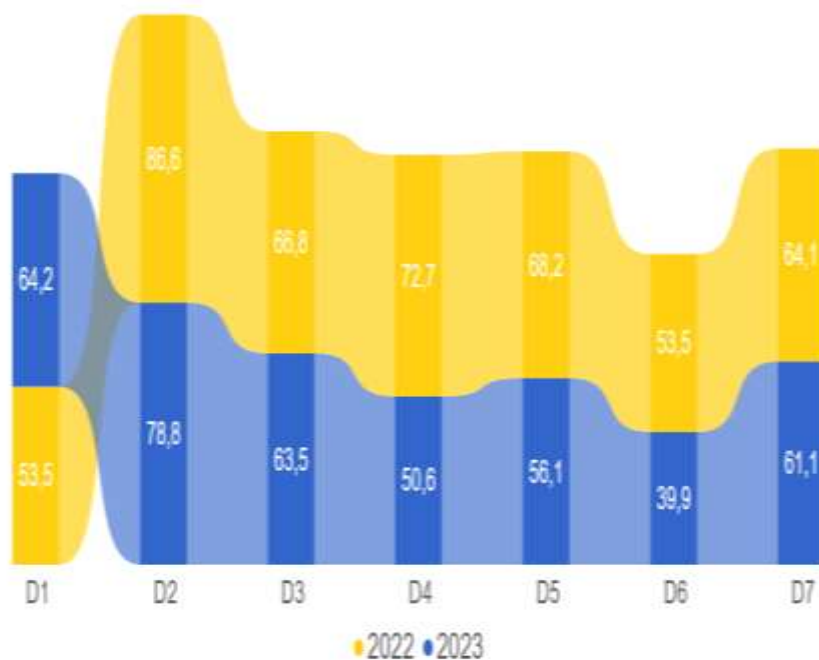
INDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTION Y DESEMPEÑO 2022-2023

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

Dimensión

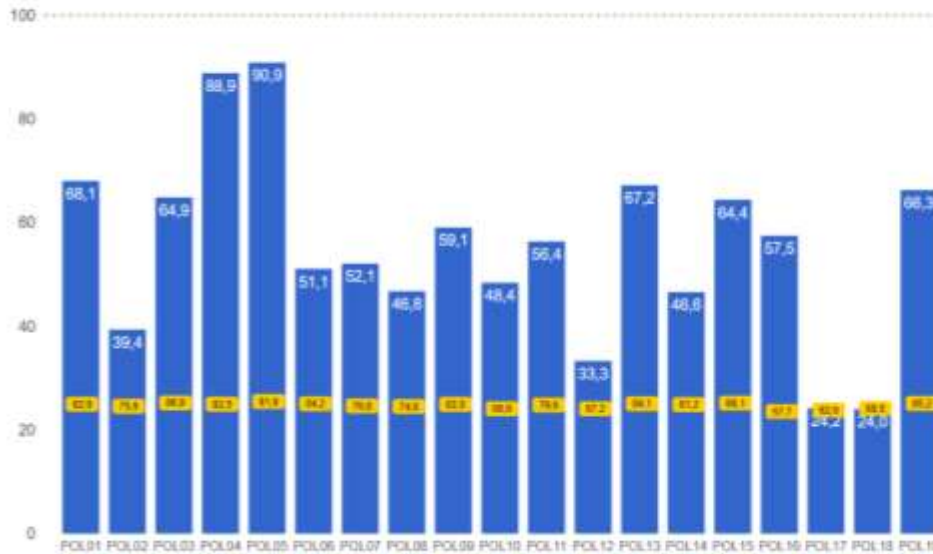


- D1: Talento humano
- D2: Direccionamiento estratégico y planeación
- D3: Gestión para resultados con valores
- D4: Evaluación de resultados
- D5: Información y comunicación
- D6: Gestión del conocimiento
- D7: Control interno



INDICE DE LAS POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO 2024

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



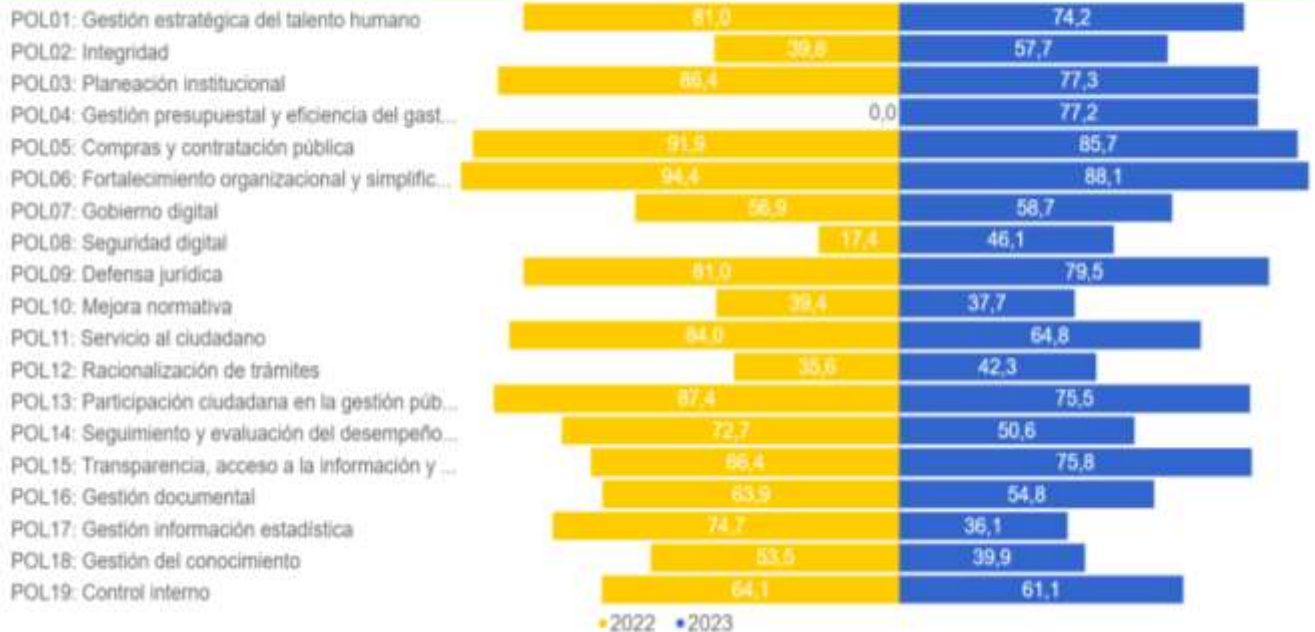
Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLITICAS

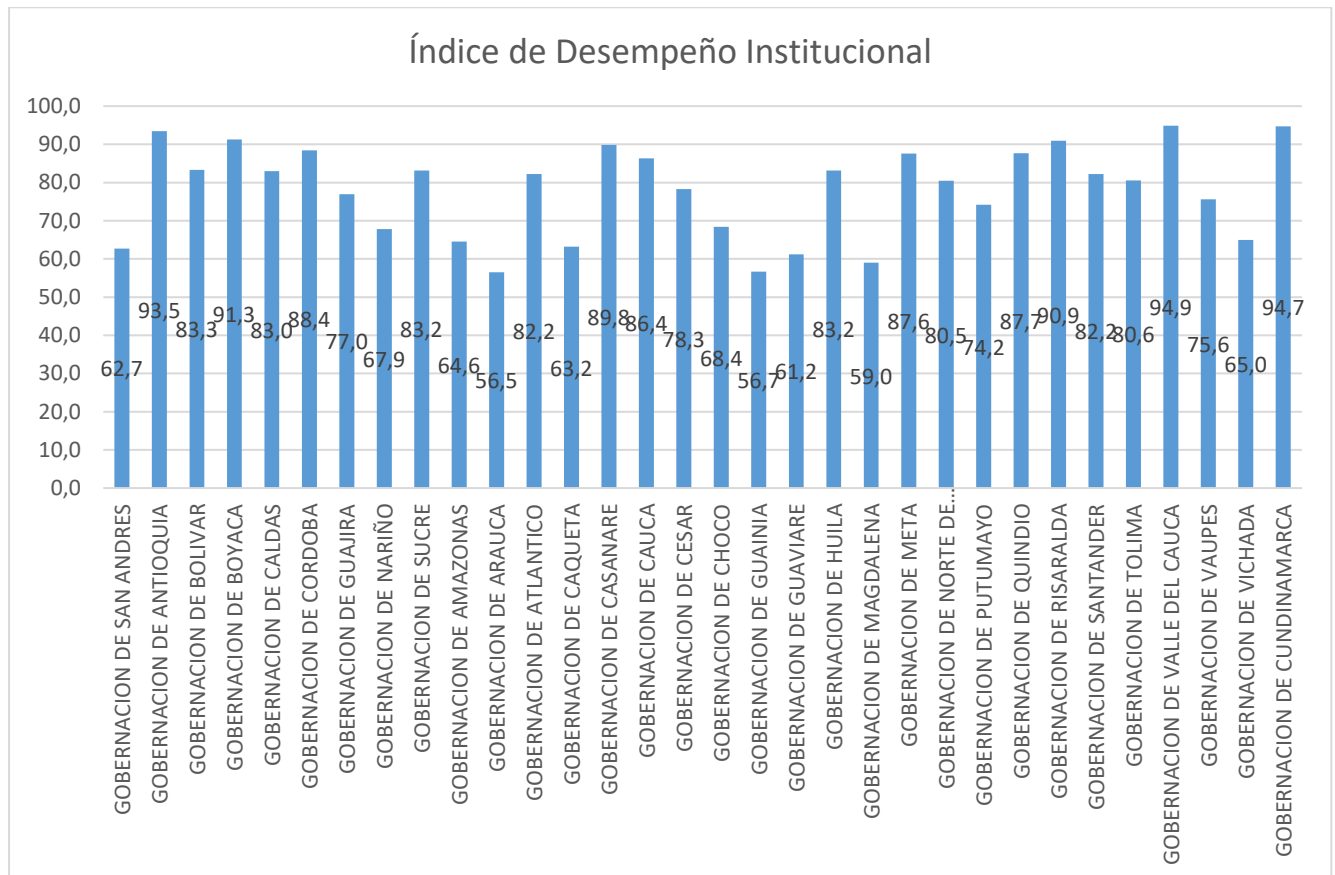
- ▲ POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL10: Índice Mejora Normativa
- POL11: Índice de Servicio a las Ciudadanas
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL17: Índice de Gestión Información Estadística
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

INDICE DE LAS POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO AÑO 2022-2023

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS GOBERNACIONES 2024



Tal como se puede observar en la gráfica anterior, respecto al grupo par (Gobernaciones), la Gobernación de Arauca, obtuvo el puntaje mas bajo a nivel Nacional, es preocupante lo anterior, teniendo en cuenta que año tras año se debe ir fortaleciendo el modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad, pero estos resultados arrojan que se han aumentado las falencias con respectos a los años anteriores, Por lo tanto la entidad tendrá que tomar los correctivos necesarios, y realizar los ajustes correspondientes, con el fin de obtener mejores puntajes en evaluaciones futuras.

RECOMENDACIONES POR POLITICA

• GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

- 1 Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
- 2 Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
- 3 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.
- 4 Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
- 5 Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.

• INTEGRIDAD

- 1 Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- 2 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).
- 3 Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, 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).
- 4 Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
- 5 Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

- **PLANEACION INSTITUCIONAL**

| | |
|---|---|
| 1 | Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno. |
| 2 | Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno. |
| 3 | Monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno. |
| 4 | 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. |
| 5 | Identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |

- **GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO**

| | |
|---|--|
| 1 | Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad. |
| 2 | Contar con un manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado, de acuerdo con los lineamientos del SUIFP. |

- **FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS**

| | |
|---|--|
| 1 | Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos. |
| 2 | Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 3 | Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 4 | Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 5 | Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo. |

- **GOBIERNO DIGITAL**

| | |
|---|--|
| 1 | Utilizar técnicas de analítica de datos para describir hechos o fenómenos de la entidad (analítica descriptiva). |
| 2 | Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica). |
| 3 | Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva). |
| 4 | Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Identificación de errores" definido en la NTC5854. |
| 5 | Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Nombre, función, valor" definido en la NTC5854. |
| 6 | Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de no generar ventanas emergentes en ningún nivel de navegación del sitio web. |

- **DEFENSA JURIDICA**

- 1 Determinar las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos.
- 2 Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.
- 3 Tener acorde el procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad con el previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público.
- 4 Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.

- **TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

- 1 Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- 2 Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgos (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- 3 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.
- 4 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).
- 5 Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.

- **SERVICIO AL CIUDADANO**

| | |
|---|--|
| 1 | Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano. |
| 2 | Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad. |
| 3 | Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública. |
| 4 | Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital. |
| 5 | Mejorar las actividades de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad. |

- **RACIONALIZACION DE TRAMITES**

| | |
|---|--|
| 1 | Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 2 | Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 3 | Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 4 | Mejorar las actividades de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad. |
| 5 | Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas el tema de productos y/o servicios institucionales. |

- **PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA**

| | |
|---|--|
| 1 | Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor. |
| 2 | Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 3 | Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 4 | Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública. |
| 5 | Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co . |

- **SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

| | |
|---|--|
| 1 | Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 2 | Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 3 | Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. |
| 4 | Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros. |
| 5 | Formular la estrategia anual de rendición de cuentas incluyendo un cronograma en el que se definan actividades para la divulgación y publicación de la información sobre los avances y resultados de la gestión dirigida a los grupos de valor. |

- **GESTION DOCUMENTAL**

- 1 Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
- 2 Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo.
- 3 Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
- 4 Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
- 5 Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.

- **GESTION DEL CONOCIMIENTO**

- 1 Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- 2 Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- 3 Organizar sus datos, información y conocimiento en distintas herramientas para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
- 4 Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
- 5 Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.

- **CONTRON INTERNO**

| | |
|---|---|
| 1 | Definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, 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). |
| 2 | 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. |
| 3 | Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno. |
| 4 | Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgos (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno. |
| 5 | Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno. |

- **MEJORA NORMATIVA**

| | |
|---|--|
| 1 | Publicar una lista de problemáticas o agenda regulatoria preliminar en el sitio web designado para ello, a fin de recibir comentarios de los actores interesados y modificarla si es necesario, para la adecuación de las respuestas desde el Estado a las necesidades y demandas de los ciudadanos o grupos de interés. |
| 2 | Elevar a consulta pública la lista de problemáticas o la agenda regulatoria en el sitio web para recibir comentarios y opiniones de los interesados, mínimo durante 30 días para garantizar una participación efectiva. |
| 3 | Analizar y tener en cuenta los comentarios recibidos de la consulta pública por un tiempo máximo de 30 días calendario y realizar las modificaciones necesarias, para generar incentivos y legitimar el proceso de participación. |
| 4 | Publicar la agenda regulatoria o la lista de problemáticas definitiva en los medios o canales establecidos dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al cual se hizo su revisión final, para mejorar la participación y transparencia en la planeación de la entidad. |
| 5 | Brindar información a la ciudadanía respecto a la dependencia al interior de la entidad encargada de liderar los proyectos normativos contenidos dentro de la agenda regulatoria o lista de problemáticas. |

- **GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA**

| | |
|---|---|
| 1 | Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad. |
| 2 | Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora. |
| 3 | Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua. |
| 4 | Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua. |
| 5 | Contar en la estructura organizacional, con una dependencia o grupo interno de trabajo, que coordine y centralice los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones, que aporten a la gestión de la información estadística en la entidad. |

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Definir un plan de acción para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de actualizar del Modelo de Operación por Procesos, que incluya el mapa, la caracterización de los procesos y el manual de procedimientos.
- ✓ Incluir dentro del proceso de Re inducción el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, atendiendo las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Circular 100.04 – 2018, con el fin de generar en los servidores publico un conocimiento mayor de lo que es y representa MIPG dentro de las organizaciones pública.
- ✓ Por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno hacerle seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas a las diferentes líneas de defensa, respecto al seguimiento de la gestión de riesgos y monitoreo a los controles.
- ✓ Formular un plan de mejoramiento en el cual se definan acciones que permitan avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Modelo Estándar de Control Interno - MECI, que conlleven al fortalecimiento del sistema integrado de gestión y control interno, teniendo en cuenta el bajo puntaje obtenido en las diferentes dimensiones
- ✓ Efectuar con oportunidad la evaluación a los indicadores de gestión por parte de los respectivos líderes de procesos.
- ✓ Realizar monitoreo oportuno y periódico al plan de acción de la entidad con el fin de generar intervenciones que aseguren el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ Desarrollar la plataforma estratégica de la entidad a partir de un análisis de un análisis de capacidades y entornos, que permita establecer objetivos estratégicos y metas en el corto y mediano plazo, de acuerdo con la normativa aplicable y el plan de desarrollo departamental.
- ✓ Obtener una visión general del desempeño de la entidad y establecer objetivos estratégicos que promuevan la mejora continua y la creación de valor público a partir del análisis de la estructura organizacional, sistema de calidad, procesos, planes estratégicos e indicadores existentes.
- ✓ Diseñar e implementar un Cuadro de Mando Integral (CMI) – Balanced Scorecard, que articule los objetivos estratégicos institucionales de la Gobernación de Arauca con las dimensiones del MIPG, fortaleciendo la gestión orientada a resultados.
- ✓ Alinear todos los niveles de la organización con los objetivos estratégicos, hacer seguimiento a su cumplimiento y facilitar la toma de decisiones basada en datos, promoviendo una gestión por resultados.

- ✓ Integrar los planes previstos en el Decreto 612 de 2018, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad.
- ✓ Capacitar a los funcionarios en el uso del Cuadro de Mando Integral - CMI.
- ✓ Focalizar la gestión institucional hacia lo estratégico.
- ✓ Facilitar el seguimiento en tiempo real a los resultados de la gestión
- ✓ Permitir una comunicación clara entre niveles directivos y operativos.
- ✓ Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia frente a los ciudadanos y demás grupos de interés.



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
Asesora Oficina de Control Interno