	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> <b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL</b> <i>N.º. 900301249:3</i>	
	Código:	Versión:   Página 1 de 19
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	

<b>FECHA INFORME</b>	<b>DEL</b>	06 de julio de 2026
<b>FECHA RESULTADOS</b>	<b>DE</b>	25 de junio de 2026
<b>PERIODO EVALUADO</b>		Vigencia 2025
<b>INFORME</b>		Informe de resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional – IDI del aplicativo FURAG dispuesto por función pública.
<b>OBJETIVO</b>		Informar los resultados de la medición del índice de desempeño institucional - IDI de la gestión y el desempeño del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, en el marco de los criterios y estructura temática tanto de MIPG como de MECI.
<b>ALCANCE</b>		El presente informe corresponde a la vigencia 2025, con información diligenciada en los meses de marzo y abril de 2026, y cuyos resultados fueron publicados por el DAFP en el mes de junio del mismo año.
<b>METODOLOGÍA</b>		Para la elaboración de este informe se tomaron como base los resultados publicados por el DAFP para la vigencia 2025, específicamente en el ítem de “resultados consolidados”, con el fin de identificar el puntaje general alcanzado por la entidad, los índices por cada dimensión evaluada y las recomendaciones emitidas para cada política del MIPG y del MECI.
<b>MARCO NORMATIVO</b>		La elaboración del informe se fundamenta en la normatividad vigente, en especial: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Circular externa 100 - 010-2025 - Lineamientos para la Evaluación de la gestión en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2024 - expedido por el Departamento Administrativo de la función pública DAFP</li> <li>▪ Circular externa 100 – 011-2025 - Lineamientos para la Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025 - expedido por el Departamento Administrativo de la función pública DAFP</li> <li>▪ Artículo 2.22.2.3.20 y 2.2.23.3 del Decreto 1083 del Departamento Administrativo de la función pública DAFP</li> </ul>

El Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, es la herramienta diseñada por Función Pública con el fin de medir la gestión y el desempeño, así como el cumplimiento de las políticas en las entidades que están en el ámbito de aplicación del MIPG. Para la medición de la vigencia 2025 el aplicativo se abrió desde el día 01 de marzo hasta el 15 de abril de la presente anualidad y se le asignó usuario y clave al Jefe de Planeación y al Jefe de Control Interno Integrado (o quien hagan sus veces).

Los resultados de la medición y la operación estadística derivada de la aplicación de la herramienta FURAG, así como los resultados generados por esta medición constituyen el insumo fundamental para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de su avance, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el Modelo.

Los grupos par son una propuesta metodológica que tiene como finalidad identificar conjuntos homogéneos de entidades territoriales, considerando sus características particulares. Se estructuran estimando dos criterios: 1. Tipologías municipales 2. Naturaleza jurídica. Dentro de cada grupo par, los resultados numéricos de las entidades se ordenan y dividen en quintiles.

Se verificó el diligenciamiento de la información en el aplicativo del DAFP, el cual fue realizado de manera completa y oportuna por los responsables del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil. Como resultado de este ejercicio, se obtuvieron los puntajes correspondientes al Índice de Desempeño Institucional tanto del MIPG como del MECI.

Para este informe se realiza comparación de los puntajes obtenidos entre la vigencia 2024 y 2025.

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### MIPG SE DESARROLLA A TRAVES DE 7 DIMENSIONES OPERATIVAS



#### Grafica No 1. Fuente DAFP

Cada dimensión operativa corresponde al conjunto de políticas, prácticas, elementos e instrumentos con un propósito común, que permiten desarrollar un proceso de gestión estratégica que se adapta a las características particulares de cada entidad pública.

#### RESULTADOS FURAG 2024

Los resultados para el Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, son los siguientes:

El IDI (Índice de Desempeño Institucional) del Instituto para el año de 2025 es de 71.5, estando 15.7 puntos encima del promedio del grupo par el cual estuvo en 55.8, de acuerdo con la gráfica se evidencia que estamos ubicados en el quintil No. 4 siendo el puntaje alto de calificación.

El Instituto aumentó en 6.6 puntos de una vigencia a otra, pasando del 64.9 en el 2024 al 71.5 en el 2025.

#### IDI 2025



Grafica No 2. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>



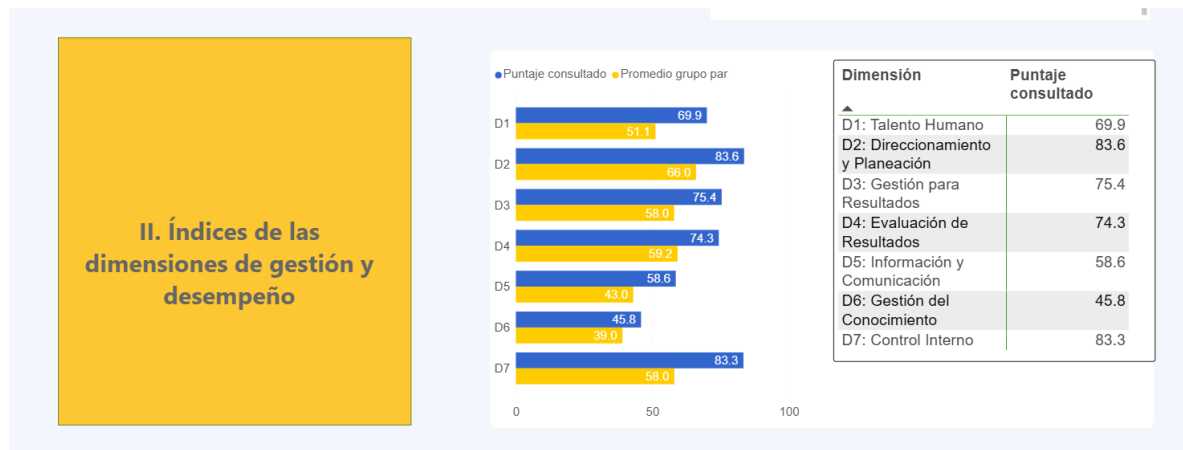
IDI 2024



Gráfica No 3. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

- DESCRIPCIÓN DE CADA DIMENSIÓN Y PUNTAJE OBTENIDO

MIPG Y SUS SIETE (7) DIMENSIONES



Gráfica No 4. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Por medio de la gráfica se puede observar que los resultados de todas las dimensiones se encuentran por encima del promedio del grupo par.

En la siguiente tabla se presentan los resultados obtenidos en la medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) por dimensiones para la vigencia 2025. La dimensión con mayor puntaje fue Direccionamiento Estratégico y Planeación, con un resultado de 83,6 puntos, seguida por Control Interno con 83,3 puntos y Gestión con Valores para Resultados con 75,4 puntos, evidenciando mejoras sustanciales frente al año anterior. En contraste, las dimensiones que reflejan menores niveles de desempeño son Gestión del Conocimiento, con 45,8 puntos, e Información y Comunicación, con 58,6 puntos.

DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	2024	2025	Comparativo 2024-2025
D1: TALENTO HUMANO	Mide la capacidad de la Entidad de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	65,8	69,9	4,1



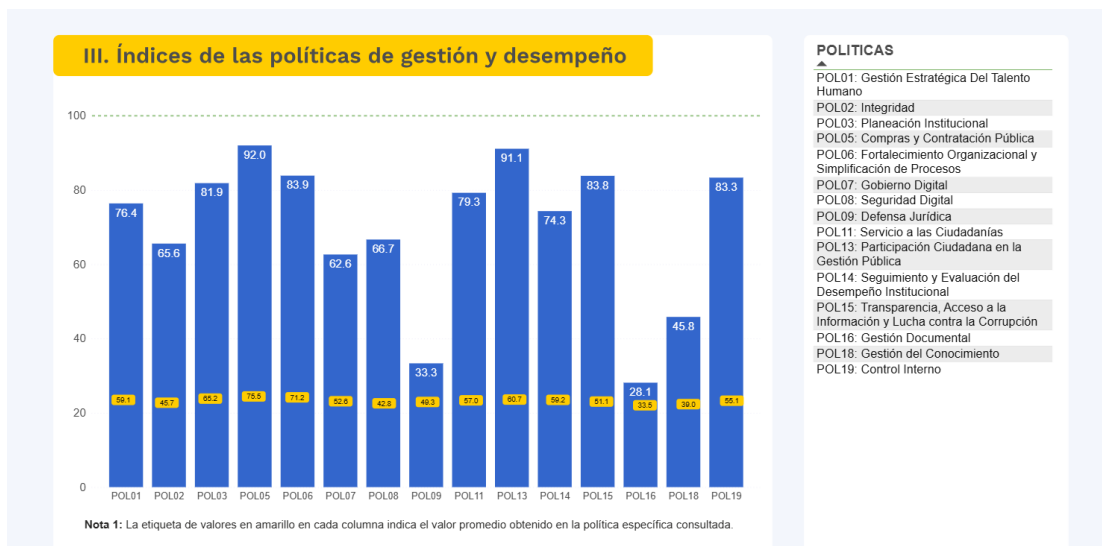
DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	2024	2025	Comparativo 2024-2025
<b>D2:</b> DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Mide la capacidad de la Entidad de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.	78,1	83,6	5,5
<b>D3:</b> GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Mide la capacidad de la Entidad de ejecutar actividades que lo conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.	69,8	75,4	5,6
<b>D4:</b> EVALUACION DE RESULTADOS	Mide la capacidad de la Entidad de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.	62,5	74,3	11,8
<b>D5:</b> INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Mide la capacidad de la Entidad de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	57,5	58,6	1,1
<b>D6:</b> GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Mide la capacidad de la Entidad de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.	38,8	45,8	7
<b>D7:</b> CONTROL INTERNO	Mide la capacidad de la Entidad de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidas a través de las líneas de defensa, orientadas a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.	76,8	83,3	6,5

Tabla No. 1. Resultados Índices de Desempeño por Dimensiones vigencia 2024-2025.



- **ÍNDICES DE LAS DIECINUEVE (19) POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

Cada una de las dimensiones se articula a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, cuya implementación coordinada e interrelacionada permite la operatividad efectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas políticas estructuran los procesos institucionales y orientan la gestión hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos, bajo principios de eficiencia, transparencia y mejora continua, así:



Grafica No 5. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

- **DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA Y PUNTAJE OBTENIDO**

POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	2024	2025	Comparativo 2024-2025
<b>Política</b> 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado en general.	70,2	76,4	6,20
<b>Política</b> 2 Integridad	Mide la capacidad de la Entidad de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.	62,3	65,6	3,30
<b>Política</b> 3 Planeación Institucional	Mide la capacidad de la Entidad de, a partir de las necesidades de sus grupos de valor, proyectar sus objetivos, metas y resultados, definir los mejores cursos de acción y recursos para lograrlos, identificar los riesgos a los que está expuesta y diseñar los mecanismos para el seguimiento, control y evaluación.	77,7	81,9	4,20
<b>Política</b> 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Mide la consistencia entre el presupuesto asignado y el ejercicio de planeación institucional, así como una ejecución presupuestal acorde con los lineamientos previstos por las autoridades en materia presupuestal y fiscal, acompañada de un monitoreo permanente al desempeño presupuestal y el desarrollo de acciones para subsanar las deficiencias detectadas.	N/A	N/A	N/A



POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	2024	2025	Comparativo 2024-2025
Política 5 Compras y contratación pública	La Entidad gestiona adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.	83,9	92	8,10
Política 6 Fortalecimiento organizacional y simplificación de trámites	Mide la capacidad de la Entidad de desarrollar y formalizar un diseño o rediseño organizacional, donde a partir del entendimiento de los objetivos institucionales, se realice una revisión técnica que oriente el modelo de operación por procesos, la estructura organizacional y la planta de personal hacia esos fines.	84,4	83,9	-0,50
Política 7 Gobierno Digital	Mide la capacidad de la Entidad para usar y aprovechar tecnologías de la información y las comunicaciones TIC con el propósito de consolidar un Estado y ciudadanos proactivos e innovadores que generan valor público en un entorno de confianza digital.	67,4	62,6	-4,80
Política 8 Seguridad Digital	Mide la capacidad de la Entidad de identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en las actividades socioeconómicas de la entidad en un entorno digital y en un marco de cooperación, colaboración y asistencia, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional.	75,8	66,7	-9,10
Política 9 Defensa Jurídica	Mide la capacidad de la Entidad de lograr una sostenible disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas reconocidas o impuestas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos cuando a ello haya lugar.	61,1	33,3	-27,80
Política 10 Gestión de la información estadística	Mide la capacidad de la Entidad para implementar los lineamientos, normas y estándares que permitan generar y disponer de información estadística, así como la de los registros administrativos con el fin de mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada en evidencias; garantizando la continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública.	N/A	N/A	N/A
Política 11 Servicio ciudadano	Mide la capacidad de la Entidad de emprender estrategias para fortalecer componentes visibles (de la ventanilla hacia afuera) y no visibles (de la ventanilla hacia adentro) por sus usuarios, para la entrega de servicios oportunos, certeros, de calidad y satisfactorios.	68,8	79,3	10,50
Política 12 Racionalización de Trámites	Mide la capacidad de la Entidad de implementar acciones efectivas de mejora en los trámites, que responda a las necesidades y expectativas de sus	N/A	N/A	N/A



POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	2024	2025	Comparativo 2024-2025
	grupos de valor, implementando herramientas que permitan planificar y medir los beneficios reales que se generan tanto para los ciudadanos como para la entidad.			
<b>Política 13</b> Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mide la capacidad de la Entidad de diseñar y ejecutar la estrategia anual con los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se facilitará y promoverá la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, permitiendo con ello niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.	84,7	91,1	6,40
<b>Política 14</b> Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Mide la capacidad de la Entidad de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.	62,5	74,3	11,80
<b>Política 15</b> Transparencia, Acceso a la Información y lcc.	Mide la capacidad de la Entidad de articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional.	75,4	83,8	8,40
<b>Política 16</b> Gestión Documental	Mide la capacidad de la Entidad de generar e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.	21,9	28,1	6,20
<b>Política 17</b> Mejora Normativa	Mide la capacidad de la Entidad para gestionar el stock de regulaciones existentes y propender por una nueva regulación de calidad al promover e implementar las herramientas y procesos sugeridos por la Política de Mejora Normativa en las diferentes etapas del ciclo de gobernanza regulatoria.	N/A	N/A	N/A
<b>Política 18</b> Gestión del Conocimiento	Mide la capacidad de la Entidad de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.	38,8	45,8	7,00
<b>Política 19</b> Control Interno	Mide la capacidad de la Entidad de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidas a través de las líneas de defensa, orientadas a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.	76,8	83,3	6,50

Tabla No. 2. Resultados Índices de Desempeño por Política del MIPG vigencia 2024-2025.

Se puede observar en la gráfica de resultados por políticas, que de las diecinueve políticas que integran el Modelo integrado de Planeación y gestión, se evaluaron quince políticas para la vigencia 2025 al igual que para la vigencia 2024, la diferencia radica en la política 4 de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en la Política 10 de Gestión de la información estadística, en la Política 12 de Racionalización de Trámites y en la Política 17 de Mejora Normativa.

Al analizar la variación de cada política, se observa que, de las quince políticas evaluadas, las siguientes políticas disminuyeron el índice en la vigencia 2025: la política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (disminuye 0.5 puntos), la política de Gobierno digital (disminuye 4.8 puntos), la política de Seguridad digital (disminuye 9.1 puntos) y la política de Defensa jurídica (disminuye 27.8 puntos), y, las otras once políticas aumentaron entre 3.30 puntos siendo la política de Integridad y un 11.80 relacionada con la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, esta variación para cada política se muestra en la tabla anterior.

### RECOMENDACIONES DADAS POR FUNCIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de la Función pública genera las recomendaciones para cada política de Gestión y desempeño a través de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>, a continuación se relacionan las recomendaciones dadas el Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil:

#### POL01: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

N°	Recomendación
1	Tener en cuenta los resultados del diagnóstico institucional (matriz GETH) y avances de la vigencia anterior, para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
2	Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causas en el Plan Estratégico de Talento Humano.
3	Incorporar la evaluación del desempeño de los servidores públicos como actividad en el Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad.
4	Diseñar e implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores públicos.
5	Implementar el eje de paz total, memoria y derechos humanos en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.
6	Implementar el eje de territorio, vida y ambiente en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.
7	Implementar el eje de mujeres, inclusión y diversidad en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.
8	Conformar y contar con un Comité de Convivencia Laboral en la entidad.
9	Considerar los cambios internos o externos que afecten las condiciones de trabajo o el entorno laboral en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.

Tabla No. 3. Recomendaciones por política 01 FURAG

#### POL02: INTEGRIDAD

N°	Recomendación
1	Generar estrategias asociadas al desarrollo de una cultura de integridad pública.
2	Incluir y articular la estrategia y/o acciones de integridad en la planeación institucional.
3	Designar un líder, área o grupo de trabajo responsable de la implementación de las acciones en materia de integridad.
4	Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación de las acciones en materia de integridad.



N°	Recomendación
5	Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.
6	Idear, planear y desarrollar ejercicios de cambio cultural para la adopción de prácticas de integridad y mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad en el servicio público.
7	Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
8	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.
9	Promover una cultura de gestión del conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional, como insumos para la mejora continua de la política de integridad pública.
10	Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad pública.
11	Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor y usuarios interesados.
12	Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la política de integridad pública.
13	Llevar a cabo espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.
14	Utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
15	Verificar el registro de la información en el aplicativo por la integridad pública para el ingreso de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.
16	Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro periódico por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.
17	Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública para el retiro de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.
18	Disponer los canales internos de denuncia con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.

Tabla No. 4. Recomendaciones por política 02 FURAG

### POL03: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

N°	Recomendación
1	Tener en cuenta las propuestas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo para la formulación de sus planes estratégicos.
2	Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional.
3	Asegurar que se asignen recursos para la ejecución de la estrategia anual de servicio a la ciudadanía

Tabla No. 5. Recomendaciones por política 03 FURAG

### POL05: COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

N°	Recomendación
1	<p>Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, es necesario que la entidad tenga en cuenta que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado durante dicho periodo, en concordancia con los decretos de liquidación y/o otra norma en esta materia que indique el valor asignado en dicho periodo.</p> <p>Asimismo, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el numeral 6 de la "Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones" publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente en la vigencia 2024. <a href="https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_elaborar_el_plan_anual_de_adquisiciones_0.pdf">https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_elaborar_el_plan_anual_de_adquisiciones_0.pdf</a></p> <p>De igual forma se recomienda revisar el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 " Por medio</p>



Instituto de  
**Cultura y  
Turismo**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN  
GIL

Nit. 900301249:3

Código:

Versión:

Página 10 de 19

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

N°	Recomendación
	de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
2	<p>Durante la etapa de planeación en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. En este sentido, se recomienda que la entidad haga uso de las herramientas de consulta y visualizaciones dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en torno a la información del Sistema de Compra Pública.</p> <p>Para ello, se recomienda revisar los ítems "Incorporar prácticas de Análisis de Datos" y "Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico" del numeral 2.4 Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública. <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica">https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica</a></p> <p>Asimismo, se recomienda consultar el micrositio de "Análisis de Datos de Compra Publica de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en donde se podrán encontrar: Visualizaciones interactivas, insumos técnicos, el Modelo de Abastecimiento Estratégico y el Observatorio Oficial de Contratación Estatal.</p> <p>Asimismo, se recomienda visitar el portal de Datos Abiertos del SECOP <a href="https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/about_data">https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/about_data</a>.</p> <p>Así como la "Guía de Elaboración de Estudios del Sector" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente <a href="https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf">https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf</a></p>

Tabla No. 6. Recomendaciones por política 05 FURAG

#### POL06: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

N°	Recomendación
1	Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre los procesos que hacen parte del modelo de operación de la entidad y asegurar su divulgación interna.
2	Elaborar una descripción detallada paso a paso de cada uno de los procedimientos asociados a cada proceso de conformidad al desarrollo actual verificando que sea coherente las actividades consignadas (documentadas) en los procesos y procedimientos con el desarrollo propio del procedimiento.
3	Documentar para cada uno de los procedimientos asociados a cada proceso la estructura con diagramas de flujo, acompañado con una parte descriptiva.
4	Llevar a cabo una revisión periódica de los procedimientos de cada proceso, para identificar posibles mejoras.
5	Definir los tiempos de ejecución de las actividades (cargas) asociadas a los diferentes procedimientos.

Tabla No. 7. Recomendaciones por política 06 FURAG

#### POL07: GOBIERNO DIGITAL

N°	Recomendación
1	Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
2	Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
3	Elaborar un tablero de control con indicadores para hacer seguimiento a la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
4	Implementar la hoja de ruta definida en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
5	Publicar en la sede electrónica de la entidad el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).



Instituto de  
**Cultura y  
Turismo**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN  
GIL  
N.º 900301249:3

Código: Versión: Página 11 de 19

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Nº	Recomendación
6	Definir un catálogo de servicios de Tecnologías de la Información de la entidad.
7	Definir un proceso de gestión y gobierno de Tecnologías de la Información, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.
8	Hacer seguimiento a través de indicadores de eficiencia y eficacia a los procesos asociados a la gestión y gobierno de Tecnologías de la Información.
9	Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos).
10	Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.
11	Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
12	Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad.
13	Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
14	Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción para tomar bajo un contexto específico.
15	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC28. Manejo de error' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
16	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC29. Imágenes de texto' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
17	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC30. Objetos programados' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
18	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
19	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
20	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC21. No generar actualización automática de páginas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
21	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
22	Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.

Tabla No. 8. Recomendaciones por política 07 FURAG

#### POL08: SEGURIDAD DIGITAL

Nº	Recomendación
1	Designar de manera clara un área o responsable de la seguridad digital.
2	Garantizar el soporte, actualización y mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información).
3	Contar con un Plan de Recuperación de Desastres -DRP-, que esté definido, documentado e implementado para todos los procesos.
4	Contar con un Plan de Continuidad del Negocio -BCP-, que esté definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales de la entidad.
5	Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT).

Tabla No. 9. Recomendaciones por política 08 FURAG



### POL09: DEFENSA JURÍDICA

N°	Recomendación
1	Tener un sistema de información o base de datos de procesos judiciales en los que se es parte y asegurar que la información esté actualizada completamente.  Recuerde que puede comunicarse con la Agencia para consultar como acceder al eKOGUI.
2	Adoptar una metodología para el cálculo de la provisión contable mediante un acto administrativo y guardar las evidencias. Para el efecto, puede consultar el modelo de resolución "Por la cual se adopta una metodología para el cálculo de la obligación contingente de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten contra la entidad" que diseñó la ANDJE y que está disponible en su página web.

Tabla No. 10. Recomendaciones por política 09 FURAG

### POL11: SERVICIO A LAS CIUDADANÍAS

N°	Recomendación
1	Para la planeación de la estrategia anual de servicio de la entidad, realizar un autodiagnóstico para conocer el estado actual de la implementación de los temas de servicio y relacionamiento con las ciudadanías.
2	Emplear acciones con enfoque diferencial poblacional, de acuerdo con las necesidades particulares de las ciudadanías, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
3	Generar acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
4	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para las ciudadanías.
5	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.
6	Permitir el acceso a mecanismos para el agendamiento de citas de atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
7	Permitir el acceso a herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
8	Asegurar que el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" contenga el enlace a la encuesta de percepción ciudadana, así como a sus resultados.
9	Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
10	Implementar ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad visual.
11	Promover talento humano propio y suficiente o realizar convenios y alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas en condición de discapacidad en los canales presenciales.

Tabla No. 11. Recomendaciones por política 11 FURAG

### POL13: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

N°	Recomendación
1	Formular y diseñar acciones para promover y facilitar el control social dentro de la estrategia de participación ciudadana.
2	Formular e implementar acciones participativas de colaboración e innovación abierta, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.

Tabla No. 12. Recomendaciones por política 13 FURAG

**POL14: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

N°	Recomendación
1	Revisar por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar
2	Contar con una oficina, área o grupo de trabajo responsable de adelantar los procesos de seguimiento y evaluación.
3	Definir y asignar responsabilidades claras a los líderes para el ejercicio de evaluación y seguimiento de los procesos, programas o proyectos bajo su liderazgo.
4	Generar flujos de trabajo documentados (procesos, procedimientos, instructivos, entre otros) para orientar el desarrollo de los procesos.
5	Definir indicadores para monitorear, medir y evaluar la gestión y desempeño.
6	Diseñar indicadores que le permitan medir la cobertura de los bienes, servicios o actividades en comparación con la demanda de estos.
7	Diseñar indicadores que le permitan medir la satisfacción de los grupos de valor con los productos, servicios, programas, proyectos u otras intervenciones de la entidad.

Tabla No. 13. Recomendaciones por política 14 FURAG

**POL15: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

N°	Recomendación
1	Dar respuesta a los derechos de petición de información solicitados por los ciudadanos dentro de los términos legales establecidos. Asegurar que las respuestas sean completas, veraces y objetivas y que se entreguen en formatos adecuados y prácticos de usar.

Tabla No. 14. Recomendaciones por política 15 FURAG

**POL16: GESTIÓN DOCUMENTAL**

N°	Recomendación
1	Realizar seguimiento y control al PINAR con indicadores, herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno y contar con las evidencias que soporten los seguimientos.  De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.  <a href="https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PINAR.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PINAR.pdf</a>
2	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución efectiva. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD.  De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.  <a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a>  <a href="https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf</a>
3	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de



Instituto de  
**Cultura y  
Turismo**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN  
GIL

Nit. 900301249:3

Código:

Versión:

Página 14 de 19

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

N°	Recomendación
	<p>medición.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p> <p><a href="https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf</a></p>
4	<p>Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.</p> <p>El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p> <p><a href="https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf</a></p>
5	<p>Implementar un plan de seguimiento continuo a la Política Institucional de Gestión Documental, mediante actividades de autoevaluación, autocontrol y articulación con la Oficina de Control Interno, para garantizar su efectiva implementación y mejora permanente.</p>
6	<p>Fortalecer los mecanismos de toma de decisiones por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, asegurando que las revisiones y/o actualizaciones de la Política Institucional de Gestión Documental se realicen con base en los resultados del seguimiento, control y acciones de mejora continua, dejando evidencia documental del proceso.</p>
7	<p>Analizar si la entidad cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las Tablas de Retención Documental - TRD.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p> <p><a href="https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf</a></p>
8	<p>Identificar en las Tablas de Retención Documental - TRD los archivos fotográficos, sonoros y audiovisuales en cualquier soporte físico, formato electrónico o medio de almacenamiento.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p> <p><a href="https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf</a></p>
9	<p>Identificar en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad</p>



Instituto de  
**Cultura y  
Turismo**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN  
GIL

Nº. 900301249:3

Código:

Versión:

Página 15 de 19

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Nº	Recomendación
10	<p>Implementar un proceso de revisión y validación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando que mantengan su vigencia, estén aprobadas conforme a la estructura orgánica actual de la entidad y cuenten con evidencia documental que soporte su actualización.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p> <p><a href="https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf">https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf</a></p>
11	Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales primarias.
12	Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias.
13	Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.
14	<p>Garantizar que todas las dependencias de la entidad mantengan actualizado y completo el inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), implementando procesos de verificación periódica y capacitación continua para asegurar su correcta aplicación.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p>
15	<p>Garantizar que el Archivo Central mantenga de manera permanente, completa y actualizada la totalidad de su documentación inventariada en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), implementando procesos de verificación y actualización que aseguren su confiabilidad y trazabilidad.</p> <p>De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p><a href="https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf">https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf</a></p>
16	Declarar o registrar en las TRD los documentos electrónicos generados en los procesos, procedimientos, trámites y servicios de la entidad, que permita identificar su ciclo de vida, valoración y disposición final, asegurando la conformación y preservación a largo plazo de expedientes electrónicos.
17	Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados.
18	Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo.
19	Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD).
20	Garantizar que las acciones programadas frente a la adquisición o adecuación los recursos físicos y tecnológicos de la infraestructura para la administración de los archivos en las diferentes fases, cumplan con estándares archivísticos y de seguridad, mediante presupuesto asignado, seguimiento periódico y documentación de avances.
21	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y actualización tecnológica que aseguren la administración de los archivos en sus diferentes fases.
22	Implementar un sistema de seguimiento y control periódico de la capacidad locativa y tecnológica, mediante indicadores y vinculación de la Oficina de Control Interno.
23	Crear un protocolo donde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño), basada en datos de seguimiento, apruebe y monitoree acciones de mejora para la infraestructura archivística, dejando constancia en actas y planes de trabajo.

Tabla No. 15. Recomendaciones por política 16 FURAG



**POL18: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

Nº	Recomendación
1	Tener en cuenta los resultados del autodiagnóstico de la política GESCO+I del índice de desempeño y los resultados del FURAG y los indicadores para conocer el estado actual de la política
2	Desarrollar las actividades propuestas en la planeación estratégica para la vigencia orientadas a fortalecer la implementación de la política de GESCO+I
3	Realizar seguimiento y evaluación a los resultados obtenidos a través de la ejecución en la planeación estratégica definida para la vigencia
4	Conformar un equipo que dinamice el desarrollo de las actividades planeadas para la implementación de la política GESCO+I
5	Contar con espacios físicos y/o virtuales para el desarrollo de actividades de GESCO+I
6	Disponer recursos económicos destinados específicamente para llevar a cabo la implementación de la política en la entidad
7	Buscar mecanismos y alternativas para disponer de una infraestructura tecnológica adecuada para desarrollar la gestión del conocimiento y la innovación: repositorios, micrositio, software para analítica institucional, conectividad, entre otros.
8	Utilizar los formatos y herramientas dispuestos o instrumentos creados por la entidad para la implementación de la ruta de la política GESCO+I
9	Documentar, sistematizar, socializar y evaluar las experiencias desarrolladas de gestión e innovación en la entidad
10	Integrar elementos de investigación en la planeación estratégica de la entidad por ejemplo planteamiento del problema, estado del arte
11	Utilizar, adaptar, aplicar y validar herramientas y formatos de uso y apropiación del conocimiento para implementación de la ruta de la política de GESCO+I.
12	Utilizar herramientas y formatos de uso y apropiación del conocimiento, elaborar y proponer nuevas de acuerdo con las necesidades para la implementación de la política GESCO+I.
13	Utilizar herramientas y formatos de uso y apropiación para identificar, clasificar y gestionar el conocimiento tácito y explícito y establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente.
14	Socializar los inventarios de conocimiento tácito y explícito, espacios de compartir e intercambio de aprendizaje, compartir las buenas prácticas y lecciones aprendidas entre los equipos de trabajo para transferencia y apropiación del conocimiento.
15	Desarrollar actividades de intercambio de aprendizaje como cafés del conocimiento, comunidades de práctica y espacios de co-creación entre servidores y colaboradores.
16	Participar de las asesorías técnicas de fuga de conocimiento, talleres, conversatorios y aplicación de las herramientas dispuestas para retención del conocimiento como forma de incentivar al servidor público para evitar la fuga de conocimiento.
17	Registrar las buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas en las herramientas dispuestas para su registro.
18	Organizar los repositorios de las buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas en las herramientas dispuestas para su registro.
19	Socializar las buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas en las herramientas dispuestas para su registro.
20	Participación de la dirección en procesos de analítica institucional para toma de decisiones
21	Disponer de recursos (físicos, tecnológicos, humanos, financieros, tiempo) para el desarrollo e implementación de procesos de analítica institucional
22	Participar de las asesorías técnicas en analítica institucional y aplicación de herramientas dispuestas

**Tabla No. 16. Recomendaciones por política 18 FURAG**

**POL19: CONTROL INTERNO**

Nº	Recomendación
1	Desarrollar la documentación y actualización de los procesos y procedimientos, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.
2	Evaluar objetivamente el desempeño de los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.



Instituto de  
**Cultura y  
Turismo**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN  
GIL

Nit. 900301249:3

Código:

Versión:

Página 17 de 19

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

N°	Recomendación
3	Desarrollar procesos de desvinculación de servidores de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y las leyes, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.
4	Proponer los ajustes necesarios en relación con las deficiencias identificadas frente al diseño y efectividad de los controles para mitigar los riesgos.
5	Identificar la información que se produce en el marco de su gestión (Para los ciudadanos, organismos de control, organismos gubernamentales, entre otros), en materia de información y comunicación para una adecuada gestión.
6	Contar con, si su capacidad e infraestructura lo permite, tecnologías de la información y las comunicaciones que soporten estos procesos, en materia de información y comunicación para una adecuada gestión.

Tabla No. 17. Recomendaciones por política 19 FURAG

## ÍNDICE DE LOS CINCO (5) COMPONENTES DEL MECI

### RESULTADOS 2025:




Grafica No 6. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

### RESULTADOS 2024:



Grafica No 7. DAFP – MECI 2024

El resultado del Índice de los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para la vigencia 2025 fue de 83,3 puntos, lo que representa un incremento de 6,5 puntos frente al resultado obtenido en la vigencia 2024 (76,8 puntos). Este comportamiento evidencia un avance significativo en el nivel de madurez y desempeño de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, reflejando el fortalecimiento de las prácticas de control, gestión del riesgo, seguimiento y evaluación institucional.

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> <b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL</b> <i>Nit. 900301249:3</i>	
	Código:	Versión:   Página 18 de 19
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	

## CONCLUSIÓN

La medición del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG para la vigencia 2025 evidencia un desempeño institucional favorable del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El Índice de Desempeño Institucional (IDI) alcanzó un resultado de 71,5 puntos, con un incremento de 6,6 puntos frente a la vigencia anterior, ubicando a la entidad por encima del promedio de su grupo par y dentro del quintil de mejor desempeño. Este resultado demuestra el compromiso institucional con el fortalecimiento de la gestión pública, la mejora continua y la implementación de las políticas que integran el MIPG.

De igual manera, el análisis por dimensiones evidencia avances en la totalidad de ellas, destacándose los incrementos en Evaluación de Resultados, Control Interno, Gestión con Valores para Resultados y Direccionamiento Estratégico y Planeación, lo que refleja una mayor capacidad institucional para planear, ejecutar, hacer seguimiento y controlar la gestión orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos.


En cuanto a las políticas de gestión y desempeño, once de las quince políticas evaluadas registraron incrementos respecto de la vigencia anterior, sobresaliendo las relacionadas con Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Servicio a la Ciudadanía, Compras y Contratación Pública, Transparencia y Acceso a la Información, Participación Ciudadana y Control Interno.

Se evidencia oportunidades importantes de mejora, teniendo en cuenta las disminuciones registradas en las políticas de Defensa Jurídica, Seguridad Digital, Gobierno Digital y Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, así como los bajos resultados obtenidos en Gestión del Conocimiento y Gestión Documental, indican la necesidad de fortalecer estas áreas mediante acciones planificadas, asignación de responsabilidades, seguimiento permanente y apropiación de los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En términos generales, los resultados obtenidos reflejan una evolución positiva en la implementación del MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI); sin embargo, el reto para las próximas vigencias consiste en consolidar los avances alcanzados, cerrar las brechas identificadas por el FURAG y fortalecer la capacidad institucional para garantizar una gestión pública cada vez más eficiente, transparente, orientada a resultados y centrada en la generación de valor público.

## RECOMENDACIONES

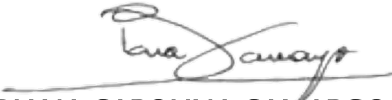
1. Formular y ejecutar un plan de mejoramiento institucional basado en las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), priorizando aquellas políticas y dimensiones que obtuvieron los menores resultados o presentaron disminución frente a la vigencia anterior.
2. Fortalecer la implementación de las políticas de Gestión del Conocimiento, Gestión Documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital y Defensa Jurídica, estableciendo

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3	
	Código:	Versión:   Página 19 de 19
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	

responsables, cronogramas, indicadores de seguimiento y recursos que permitan evidenciar avances en la próxima medición del FURAG.

3. Continuar con la actualización y documentación de los procesos, procedimientos, manuales e instrumentos de gestión institucional, garantizando su articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Realizar un seguimiento cuatrimestral al cumplimiento de las acciones de mejoramiento derivadas del FURAG a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de evaluar los avances y adoptar oportunamente las acciones correctivas necesarias.
5. Promover una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo, la gestión del riesgo, la innovación, la transparencia y la generación de valor público, involucrando a todos los servidores públicos en la implementación efectiva del MIPG.

Atentamente,



**DIANA CAROLINA CAMARGO ALVAREZ**  
 Profesional Universitario de Control Interno