

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

Consecutivo 21

Bogotá D.C., 29 de mayo de 2023

1. OBJETIVO

Verificar el avance y nivel de cumplimiento de los planes de trabajo formulados para la mejora e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientados a fortalecer el desempeño institucional, con el propósito de cerrar brechas y generar alertas a los líderes de las políticas, lo que redundará en mejores resultados y productividad de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. ALCANCE

La verificación comprende el seguimiento y cumplimiento a los planes de trabajo de las políticas MIPG, formulados en la vigencia 2022 (con corte 30 de abril de 2023), teniendo en cuenta los resultados y las recomendaciones de la evaluación FURAG realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, vigencia 2021.

3. CRITERIOS

- ✓ Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- ✓ Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.
- ✓ Resultados de Desempeño Institucional vigencia 2021 y las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

4. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en el marco de las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría y en desarrollo de su rol de acompañamiento y asesoría, verifica el cumplimiento a los planes de trabajo de las políticas MIPG, reporta el seguimiento de los mismos y se aportan recomendaciones con corte 30 de abril de 2023.

La fuente de información para la elaboración del informe fue de la siguiente manera:



5. DESARROLLO

5.1. RESULTADO ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG -DAFP

Durante el mes de junio de 2022, el DAFP publicó los resultados obtenidos por las Entidades, dando el Índice de Desempeño Institucional – IDI del Modelo general, de las dimensiones y las políticas, como se evidencia a continuación.



Ilustración 1. Índice de desempeño institucional FURAG 2020

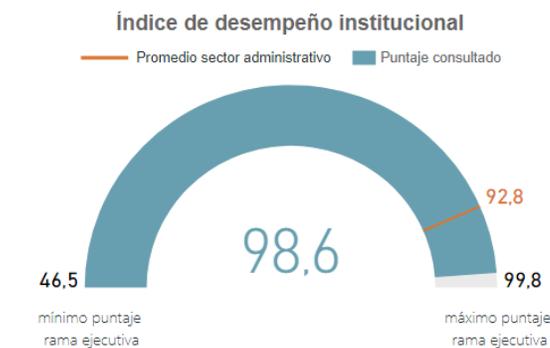


Ilustración 2. Índice de desempeño institucional FURAG 2021

Como se observa en las gráficas, se obtuvo un avance de 2 puntos porcentuales de la vigencia 2020 vs 2021, en el índice de desempeño institucional. Lo que nos indica una mejora en la gestión y desempeño institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio. Sin embargo, hace falta aspectos por mejorar a nivel de desempeño institucional global para llegar al máximo puntaje establecido por el DAFP.

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

5.1.1. RESULTADO POR POLÍTICAS -FURAG – DAFP

A continuación, se relaciona el avance de las políticas de MIPG según el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, vigencia 2021.

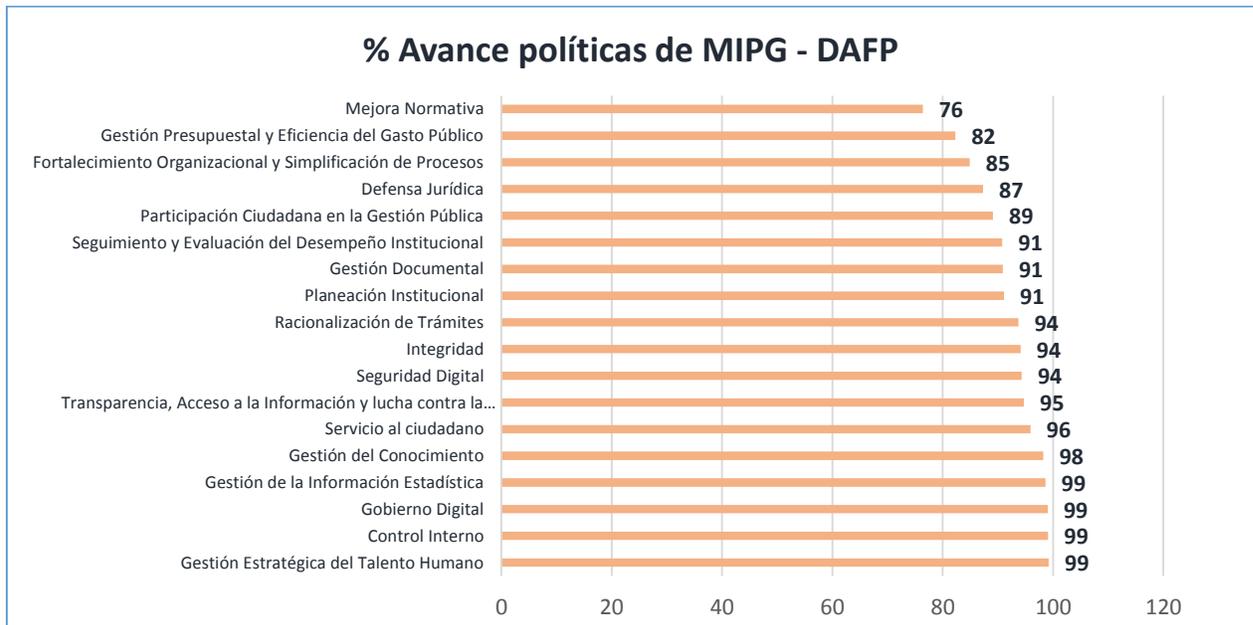


Ilustración 3. Fuente Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Del análisis de los resultados anteriores se observa que la Superintendencia de Industria y Comercio debe continuar con el mejoramiento constante, dado que, como lo representa la gráfica el porcentaje promedio es del 92%.

5.1.2. RECOMENDACIONES POR POLÍTICA – DAFP



Ilustración 4. Fuente Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

5.2. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS POLÍTICAS DE MIPG

De las dieciocho (18) políticas implementadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el 100% cuentan con un plan de trabajo, de los cuales se formularon doscientos ocho (208) actividades y ciento sesenta y dos (162) actividades cumplidas y finalizadas que corresponden a un 75% de avance.

No	Políticas MIPG	No Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	% avance Cumplimiento
1	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	4	0	0%
2	Política de Integridad	9	9	100%
3	Política de Planeación institucional	6	3	50%
4	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	6	5	83%
5	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5	4	80%
6	Política Gobierno Digital	9	9	100%

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

No	Políticas MIPG	No Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	% avance Cumplimiento
7	Política de Seguridad Digital	5	5	100%
8	Política de Defensa Jurídica	6	6	100%
9	Política de Mejora normativa	5	5	100%
10	Política de Servicio al ciudadano	9	9	100%
11	Política de Racionalización de Trámites	9	7	78%
12	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	24	20	83%
13	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	6	6	100%
14	Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	20	5	25%
15	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	8	5	63%
16	Política de Gestión de la Información Estadística	47	37	79%
17	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	16	14	88%
18	Política de Control Interno	14	13	93%
19	Compras y contratación pública	Política nueva en implementación		
	TOTAL	208	162	75%

Tabla 1. Información suministrada por la OAP y líderes de las políticas.

La Oficina de Control Interno observó en el seguimiento, que hay actividades de los planes de trabajo que se encuentran en ejecución y están dentro de los plazos establecidos como se muestra a continuación:

Planeación Institucional – OAP

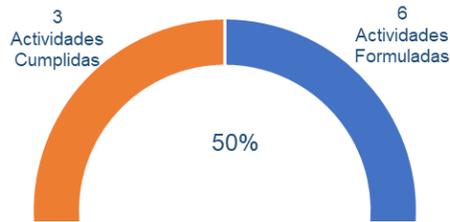


Ilustración 5. Información suministrada por líderes de políticas.

Las tres (3) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, son las siguientes:

- ✓ Incluir dentro de los objetivos estratégicos uno relacionado con el enfoque diferencial y derechos humanos.
- ✓ Desarrollo del módulo PAA de OAP-GPS en su fase de modificaciones y reportes.
- ✓ Desarrollo del módulo PA de OAP-GPS en su fase de formulación, modificaciones y seguimiento.

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – OAP

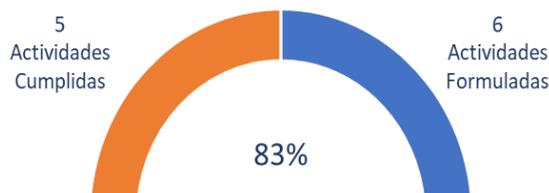


Ilustración 6. Información suministrada por líderes de políticas

La actividad pendiente no fue posible medir el avance de la actividad, toda vez que el soporte es un link "Grabación de reuniones" el cual arroja error al abrir, con fecha de finalización 30-12-2022. Se relaciona a continuación:

- ✓ Realizar reuniones trimestrales de seguimiento con las áreas que ejecutan el presupuesto, con el fin de mejorar los porcentajes de ejecución, y de esta manera lograr que las reservas presupuestales se minimicen o el valor de las mismas tiendan a cero.

Talento Humano – Secretaría General

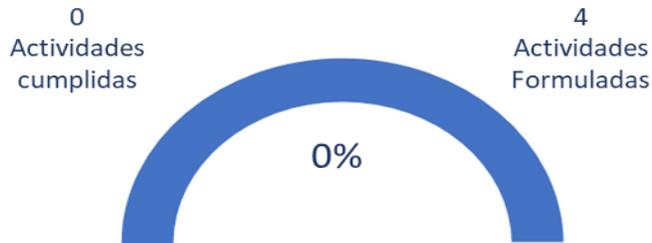


Ilustración 7. Información suministrada por líderes de políticas

Las cuatro (4) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, con fecha de finalización del 30-06-2023, son las siguientes:

- ✓ Actualizar el estudio técnico de cargas laborales de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Incluir en la base de datos del Grupo de Administración de Personal un ítem en el que se pueda evidenciar la movilidad de los funcionarios acorde a su profesión y experiencia en la Entidad.
- ✓ Desarrollar la capacitación de Participación Ciudadana de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para los funcionarios de la Entidad.
- ✓ Realizar una capacitación en la temática de participación ciudadana dirigida a los nuevos funcionarios de la Entidad.

Transparencia – Secretaria General

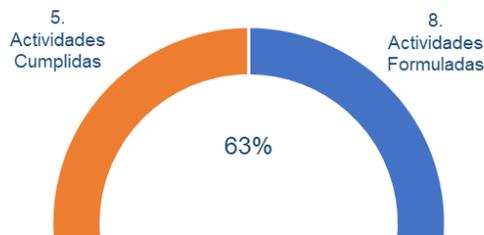


Ilustración 8. Información suministrada por líderes de políticas

Las tres (3) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, son las siguientes:

- ✓ Implementar el programa de cualificación en atención preferente e incluyente a personas:
 - a. En condición de discapacidad visual, auditiva, múltiple, psicosocial, intelectual y física o con movilidad reducida
 - b. Menores de edad y niños y adultos mayores
 - c. Mujeres en estado de embarazo y mujeres u hombres con niños en brazos
 - d. Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

- ✓ La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014.
- ✓ Remitir trimestralmente vía memorando los boletines estadísticos de Atención al Ciudadano para que la Alta Dirección tome decisiones teniendo en cuenta la información y resultados que allí se presentan. Mínimo 3 al año.

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos – Secretaría General

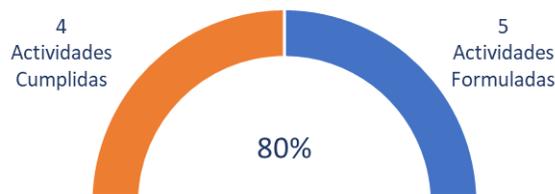


Ilustración 9. Información suministrada por líderes de políticas

La actividad pendiente se encuentra en tiempo de ejecución, con fecha de finalización 30-06-2023, es la siguiente:

- ✓ Validar hallazgos de auditoría en donde se haya identificado que la operación de la entidad no está acorde con lo documentado y formalizado en los procesos, con el fin de proceder a alinear los documentos a la práctica.

Participación ciudadana en la gestión pública – OSCAE

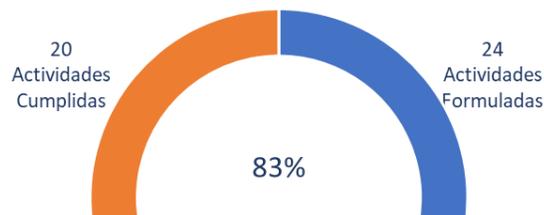


Ilustración 10. Información suministrada por líderes de políticas

La actividad pendiente se encuentra en tiempo de ejecución, con fecha de finalización 31-07-2023, es la siguiente:

- ✓ En la entidad ya se encuentra definidos y habilitados los canales y mecanismo para la participación ciudadana. El canal de diálogo social se contempla habilitarlo para 2023 con alcance a Participación Ciudadana.

Racionalización de trámites– OAP

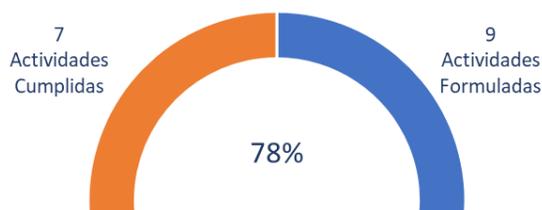


Ilustración 11. Información suministrada por líderes de políticas

- ✓ La actividad “Realizar un taller de UX (Experiencia de Usuario) dirigido a los enlaces y líderes de los trámites y OPAS”, con fecha de finalización 30-11-2022, No adjunta evidencia que dé cuenta del cumplimiento.
- ✓ La actividad “Realizar una mesa de trabajo con el fin de identificar posibles mecanismos de costeo que permitan conocer, cuáles son los trámites que generan mayores costos a la entidad. (Dirección Financiera, Estudios económicos y OAP)”, se encuentra en tiempo de ejecución, con fecha de finalización 30-06-2023.

Gestión Documental – Dirección Administrativa

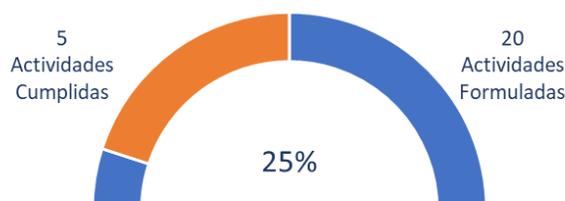


Ilustración 12. Información suministrada por líderes de políticas

Las quince (15) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, son las siguientes:

- ✓ Realizar mesas de trabajo con las áreas de Planeación, OTI y Gestión Documental para fortalecer la función archivística con la planeación de la Entidad (permanentemente, teniendo en cuenta la creación, fusión y supresión de grupos de la Entidad).
- ✓ Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental - PGD (permanente seguimiento).
- ✓ Realizar mesas de trabajo (2) con la OAP, OSCAE, OTI y Gestión Documental, para identificar y analizar la producción documental de la Entidad (va de la mano con el PAAC y el SGDEA).

- ✓ Documentar los lineamientos que permitan la normalización de la producción documental, de acuerdo con lo definido en las mesas de trabajo (va de la mano con el PAAC y el SGDEA).
- ✓ Realizar publicaciones sobre temas relacionados a la gestión documental de la Entidad (Permanente seguimiento -Decreto 1080 2015 Capítulo V Art. 2.8.2.5.14).
- ✓ Realizar el informe de seguimiento de la implementación del FUID - inventario de los archivos de gestión de la Entidad (de acuerdo con lo previsto en el plan de mejoramiento del AGN)
- ✓ Desarrollo de las actividades del programa de documento electrónico de archivo de acuerdo con el cronograma (permanente seguimiento).
- ✓ Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la Entidad (permanente seguimiento).
- ✓ Implementar el Plan de Preservación Digital (migración, conversión, refreshing) de acuerdo con el cronograma establecido (permanente seguimiento).
- ✓ Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Valoración Documental de la Entidad.
- ✓ Implementar y aplicar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la Entidad.
- ✓ Publicar en la página web de la Entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la Entidad.
- ✓ Realizar el "Diagnóstico de los perfiles idóneos en el grupo de gestión documental", de acuerdo con los planes y proyectos para el adecuado manejo y administración del acervo documental, cumpliendo con la normatividad vigente y socializar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Identificar en la Política de Gestión Ambiental de la Entidad los factores que sean amigables con el medio ambiente en la adquisición de equipos de apoyo, para el proceso de gestión documental, solicitar los soportes a contratación y verificar el cumplimiento.
- ✓ 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).

14. Gestión del conocimiento y la innovación – OAP

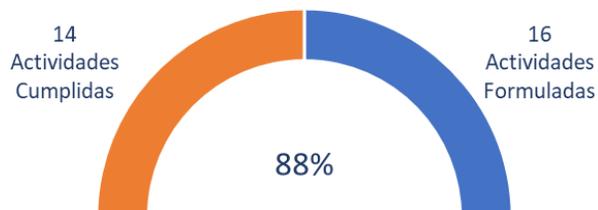


Ilustración 13. Información suministrada por líderes de políticas

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

Las actividades pendientes son las siguientes:

La actividad “Impulsar la creación de comunidades de prácticas”, se encuentra en ejecución con fecha de finalización 30-06-2023.

La actividad “Construcción de un instrumento para definir la taxonomía temática de los procesos misionales”, finalizó el 31-05-2022, sin embargo, Se aportó el mismo informe administrativo del 28/03/2022, el cual acredita los avances en la elaboración de un instrumento metodológico para construir la taxonomía temática propuesta. De acuerdo con lo conclusión "requiere máximo dos reuniones por proceso para completar la taxonomía." Se recomienda aportar la evidencia que dé cumplimiento a la actividad propuesta.

16. Gestión de la información estadística – OAP

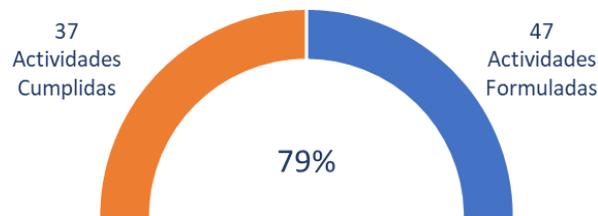


Ilustración 14. Información suministrada por líderes de políticas

De las trece (13) actividades pendientes, cuatro (4) finalizaron en la vigencia 2022, por lo que se recomienda adjuntar las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las mismas.

- ✓ Elaborar un diagnóstico de la actividad estadística de la Entidad.
- ✓ Formular el PEI incluyendo la línea de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística, para incluir la línea que permiten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de las estadísticas y para el mejoramiento continuo de las estadísticas y los registros administrativos.
- ✓ Diseñar el formato de registro administrativo para que las áreas realicen el diligenciamiento.
- ✓ Acompañar metodológicamente el diligenciamiento del formato de registros administrativos.
- ✓ Analizar la información recolectada en los formatos diligenciados de registros administrativos.
- ✓ Solicitar concepto de los registros administrativos identificados, al DANE. Una vez conocido el concepto cargar en la plataforma dispuesta para tal fin.
- ✓ Realizar con los encargados de los registros administrativos un diagnóstico de calidad de los registros.
- ✓ Elaborar el diagnóstico para el fortalecimiento o uso estadístico de registros administrativos misionales.
- ✓ Documentar en un procedimiento o instructivo el paso a paso para elaborar y actualizar el plan estadístico de la SIC.

- ✓ Solicitar en el anteproyecto de presupuesto, un rubro relacionado con la prestación de servicios de un auditor externo para evaluar la operación estadística OENC en 2023.
- ✓ Incluir en la estrategia de rendición de cuentas acciones de difusión de información estadística y datos abiertos
- ✓ Seguimiento mensual al calendario de difusión
- ✓ Verificar que la documentación de metadatos de la operación estadística cumpla con los lineamientos y DDI y Dublin Core.

Control Interno – OCI

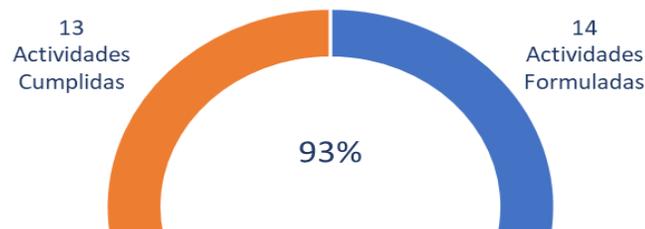


Ilustración 15. Información suministrada por líderes de políticas

- ✓ Efectuar la verificación del documento que contenga la actualización del estudio técnico de cargas laborales de la entidad. Responsable OCI (actividad Talento Humano: Actualizar el estudio técnico de cargas laborales de la Superintendencia de Industria y Comercio. del 1.11.2022 al 30.06.2023).

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Mantener debidamente almacenados los soportes de cada actividad y las evidencias para consulta de las partes interesadas.
- ✓ Revisar las fechas de finalización de las actividades propuestas en el plan de trabajo para generar impacto positivo en los próximos autodiagnósticos que realice el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través de la herramienta del FURAG.
- ✓ Tener una comunicación permanente entre líderes de las políticas que permitan el cumplimiento efectivo de los planes de trabajo, teniendo en cuenta que hay actividades en conjunto.
- ✓ Para el segundo semestre, una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, publique los resultados de la medición del desempeño institucional vigencia 2022, se deben actualizar los planes de trabajo e incluir las actividades que aún se encuentran en ejecución para la presente vigencia.

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

- ✓ Tener en cuenta los resultados de la medición del desempeño institucional – DAFP, como insumo para realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de los avances, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el MIPG.
- ✓ Involucrar al equipo de trabajo para la ejecución de las actividades formuladas con el propósito de propiciar espacios de comunicación y generar pertinencia hacia la implementación del MIPG en la SIC.

7. CONCLUSIONES.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar un cumplimiento del plan de trabajo del 75%, también se identificaron actividades que han avanzado en su ejecución y se encuentran en el tiempo establecido por los líderes de las políticas lo que permite determinar el compromiso con la implementación del MIPG en la Entidad.

Finalmente, se invita a tener en cuenta las recomendaciones mencionadas en el presente informe, con el fin de fortalecer el ejercicio realizado por cada líder de política.

Elaboró. Lida Zamira León Leal – Contratista OCI
Seguimiento políticas MIPG – Equipo OCI

Revisó: Norma Lucia Ávila Quintero – Jefe Oficina de Control Interno