


**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

**CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE .....	2
3. CRITERIOS .....	2
4. INTRODUCCIÓN .....	2
5. DESARROLLO .....	2
5.1. RESULTADO ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG -DAFP 2022.....	2
5.2. RESULTADO POR POLÍTICAS -FURAG .....	3
6. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS POLÍTICAS DE MIPG .....	4
6.1. Talento Humano– Secretaria General .....	6
6.2. Integridad – Secretaría General.....	8
6.1. Planeación Institucional – OAP .....	10
6.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – OAP.....	11
6.5. Compras y Contratación Pública – Dirección Administrativa.....	11
6.6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos – OAP .....	12
6.7. Gobierno Digital - OTI.....	12
6.8. Seguridad Digital – OTI .....	13
6.9. Defensa Jurídica– OAJ.....	13
6.10. Mejora Normativa– OAJ.....	14
6.11. Servicio al Ciudadano– OSCAE.....	14
6.12. Racionalización de Trámites – OAP .....	15
6.13. Participación ciudadana – OSCAE.....	15
6.14. Seguimiento y Evaluación – OAP .....	16
6.15. Gestión Documental – Dirección Administrativa .....	17
6.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública– Secretaria General .....	18
6.17. Gestión de la Información Estadística – OAP .....	19
6.18. Gestión del Conocimiento - OAP .....	20
6.19. Control Interno – OCI .....	20
4. CONCLUSIÓN.....	21
5. RECOMENDACIONES .....	21

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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

## 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 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 2023 y evaluados con corte 30 de abril de 2024, teniendo en cuenta los resultados y las observaciones de la evaluación FURAG realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a la vigencia 2022 y publicados el mes de octubre de 2023.

## 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 5 marzo de 2023.
- ✓ Resultados de Desempeño Institucional vigencia 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

## 4. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en el marco de las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría 2024 y en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, actuando como tercera línea de defensa realizó el seguimiento al cumplimiento a los planes de trabajo de las políticas MIPG conforme a los señalado en el alcance.

Se tomó como insumo y fuente de información el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación<sup>1</sup> con corte a 30 de abril de 2024, previa solicitud por correo electrónico del 14 de mayo de 2024.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. RESULTADO ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG -DAFP 2022

---

<sup>1</sup> Segunda Línea de Defensa

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP publicó los resultados obtenidos por la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC, en donde se puede apreciar el resultado alcanzado frente al Índice de Desempeño Institucional – IDI del Modelo general de las dimensiones y las políticas, como se muestra a continuación:



*Ilustración 1. Función pública resultados medición institucional 2022 -SIC*

Los resultados publicados permiten concluir que el puntaje de la Superintendencia de Industria y Comercio es 90.3, de cara al máximo puntaje de la rama ejecutiva que alcanzó el 96.4. Así las cosas, es importante continuar trabajando, en el crecimiento de la mejora institucional.

Ahora bien, el Departamento Administrativo de la Función Pública, señaló mediante nota explicativa que “Los resultados de la vigencia 2022 no son comparables con los resultados de las mediciones de vigencias anteriores, ya que se realizaron cambios significativos a las preguntas de las políticas, dado los procesos de actualización de las temáticas y directrices. (...)”, por lo cual no resulta pertinente efectuar comparaciones de los resultados.

Por otro lado, se verificó en el link <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>, que la Superintendencia de Industria y Comercio no presenta observaciones en los resultados de la vigencia 2022, por parte Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, lo que implica que los planes de trabajo formulados no son objeto de modificaciones.

## **5.2. RESULTADO POR POLÍTICAS -FURAG**

A continuación, se relaciona el avance de las políticas de MIPG según el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, vigencia 2022. Como se muestra en la siguiente ilustración:

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

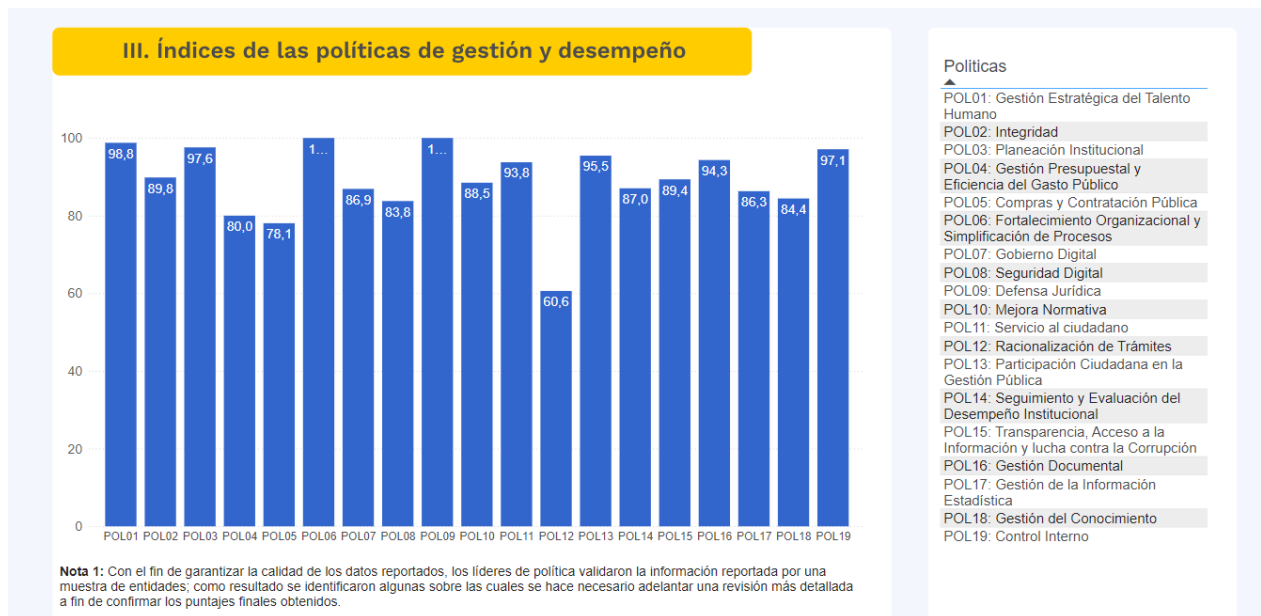


Ilustración 2. Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La ilustración nos muestra el resultado obtenido frente a las diecinueve (19) políticas en donde esta Superintendencia alcanzó un puntaje del 90,3, lo cual refleja el compromiso y el trabajo a nivel institucional.

## 6. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS POLÍTICAS DE MIPG

De las diecinueve (19) políticas implementadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el 100% cuentan con un plan de trabajo, de los cuales se formularon ciento dos (102) actividades evaluadas con corte al 30 de abril de 2024. Como producto de la evaluación se identificaron catorce (14) actividades finalizadas que corresponden a un veintiuno por ciento (21%) de avance.

En cuanto a los planes de trabajo de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, se presenta el estado, en la siguiente tabla:

PLAN DE TRABAJO POLÍTICAS MIPG 2024				
#	Políticas MIPG	No. Actividades Formuladas	No. Actividades Cumplidas	Porcentaje de Avance
1	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	2	1	50%
2	Política de Integridad	13	0	8%
3	Política de Planeación Institucional	3	0	21%

**Consecutivo 20**


**Bogotá D.C., junio de 2024**

PLAN DE TRABAJO POLÍTICAS MIPG 2024				
#	Políticas MIPG	No. Actividades Formuladas	No. Actividades Cumplidas	Porcentaje de Avance
4	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	1	0	0%
5	Compras y Contratación Pública	3	0	17%
6	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	3	0	0%
7	Política Gobierno Digital	5	0	4%
8	Política de Seguridad Digital	3	1	33%
9	Política de Defensa Jurídica	6	0	13%
10	Política de Mejora normativa	2	0	45%
11	Política de Servicio al Ciudadano	6	2	42%
12	Política de Racionalización de Trámites	3	1	33%
13	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	16	5	38%
14	Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3	0	7%
15	Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	6	0	11%
16	Política de Transparencia, acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	7	2	37%
17	Política de Gestión de la Información Estadística	9	1	12%
18	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	7	0	3%
19	Política de Control Interno	4	1	25%

Tabla 1. Información suministrada por la OAP

La Oficina de Control Interno identificó en el seguimiento, que hay actividades de los planes de trabajo que se encuentran en ejecución y están dentro de los plazos establecidos; sin embargo, en algunos casos el reporte de avance del 0%, por lo cual se invita a gestionar las evidencias que soporten el desarrollo de las actividades formuladas, con el objeto de tener control de cara a las fechas de inicio y finalización, que permitan generar alertas tempranas para el cumplimiento de estas.

A continuación, se muestra los resultados y las actividades que se encuentran en ejecución, por política:

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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

### 6.1. Talento Humano– Secretaria General

La actividad pendiente es la siguiente: “Generar una Circular recordándole a las áreas la importancia de dar cumplimiento al % de vinculación de jóvenes, en particular para la provisión de empleos cuando se cree la ampliación de la planta de personal de la entidad.”<sup>2</sup>.

Como se puede apreciar en la siguiente ilustración, se refleja un avance del 50%, así:

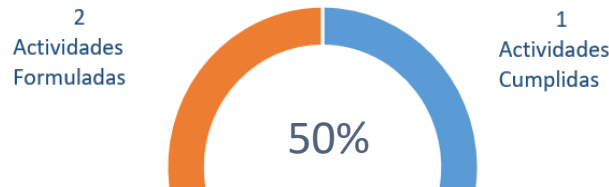



Ilustración 3. Información suministrada por la OAP.

Así mismo, esta Oficina verificó el cumplimiento de las políticas, lineamientos y estrategias, frente a los siete (7) ítems referidos, en FURAG, como se indica en la siguiente tabla:

#	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS	OBSERVACIÓN OCI
1	Elaboración y publicación del Plan Estratégico de Talento Humano	Se evidencia que se encuentra publicado el Plan Estratégico de Talento Humano en el link: <a href="https://www.sic.gov.co/gestion-del-talento-humano">https://www.sic.gov.co/gestion-del-talento-humano</a> , de la página web de la Entidad.
2	Articulación planes exigibles por el Decreto 612 de 2018 en el Plan Estratégico del Talento Humano	Se evidencia la articulación en el Plan Estratégico del Talento Humano con los planes como: plan de capacitación, plan de bienestar y estímulos, plan de seguridad y salud en el trabajo y plan anual de vacantes.
3	Despliegue de acciones en materia de Capacitación en el Plan Estratégico del Talento Humano	Se evidencia que el Plan Institucional de Capacitación -PIC, cuenta con cuatro ejes temáticos, con cincuenta y dos (52) temas de capacitación programadas para la vigencia 2024, dirigida a los colaboradores de la Entidad.
4	Despliegue de acciones en materia de Bienestar en el Plan Estratégico del Talento Humano	Se evidencia el Plan Institucional de Bienestar con los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales actividades programadas para la vigencia 2024, dirigida a los colaboradores de la Entidad.
5	Despliegue de acciones en materia de Integridad Pública en el Plan Estratégico del Talento Humano	Se evidencia la Política de Integridad con trece (13) actividades establecidas en la política actividades programadas para la vigencia 2024, dirigida a los colaboradores de la Entidad.

<sup>2</sup> Se encuentra en tiempo de ejecución, con fecha de finalización 30-06-2024.


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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

#	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS	OBSERVACIÓN OCI
6	Despliegue de acciones en materia de Clima, la convivencia y las relaciones laborales en el Plan Estratégico del Talento Humano	<p>Se evidencia que el Plan Institucional de Bienestar se desarrolla de acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades, medición del clima laboral, resultados de la evaluación del desempeño laboral, la batería de riesgo psicosocial, la caracterización de servidores públicos y algunos lineamientos de sostenibilidad y Buenas Prácticas Laborales, esto enmarcado en el Plan Nacional de Bienestar del DAFP.</p> <p>Por otro lado, se observa que se tomaron los resultados de la medición del clima laboral aplicada por la compañía de la firma especializada Great Place to Work, quienes a través de la metodología Trust Index GPTW, establecieron variables como la credibilidad, respeto, imparcialidad, camaradería y orgullo. Para la vigencia 2023, arrojó índice de ambiente laboral: 54.2% satisfactorio.</p> <p>Se recomienda tomar acciones frente a los resultados arrojados por la firma en precedencia.</p>
7	Despliegue de acciones para la actualización y adecuada gestión de la información en el SIGEP.	<p>Esta Oficina realizó el Informe al Sistema General de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II. Durante el período correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2023, con radicado 22-335409- -5-0, de fecha 05-02-24, con el fin de verificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vinculación y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de planta en la plataforma del SIGEP II.</li> <li>✓ Registro en el SIGEP II de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos y contratistas en la plataforma del SIGEP II.</li> </ul> <p>Se siguen observando avances liderados por el Grupo de Trabajo de Administración de Personal, en la actualización de las hojas de vida de los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio. No obstante, se siguen encontrando aspectos por mejorar en el registro de vinculaciones, cambios de cargo y actualización de datos (tipo de cargo, dependencia, etc.), de los funcionarios de planta.</p> <p>Se confirmó que un (1) servidor público no realizó la Declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2022, a pesar de los requerimientos realizados por el Grupo de Administración de Personal.</p>

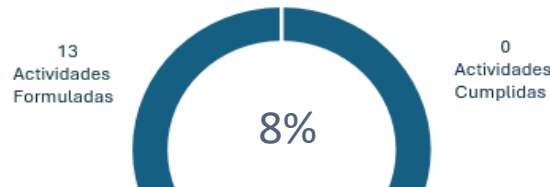
Tabla 2. Elaboración Oficina de Control Interno

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

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

## 6.2. Integridad – Secretaría General




*Ilustración 4. Información suministrada por la OAP*

Con respecto a la Política de Integridad, se verificó que está conformada por trece (13) actividades pendientes que se encuentran en tiempo de ejecución, con un avance del 8%, las que se enuncian a continuación:

1. Diseñar e implementar una estrategia de sensibilización, socialización y seguimiento a la apropiación del Código de Integridad. A través de esta estrategia, la alta dirección fomentará espacios de participación dirigidos a todo el personal, en los cuales se utilicen metodologías de cambio cultural con el fin de propiciar la interiorización de los valores del servicio público y realizar un seguimiento sobre su apropiación.
2. Diseñar una estrategia de divulgación del Código de integridad para los grupos de valor de la entidad y ciudadanía.
3. Realizar un Test de percepción de interiorización del Código de Integridad.
4. Actualizar y participar en el componente de integridad en el proceso de inducción a los funcionarios nuevos.
5. Realizar Informe Final del Plan implementación del Código de Integridad.
6. Diseñar una estrategia para la socialización y apropiación de la gestión preventiva de conflictos de intereses.
7. Realizar seguimiento mensual y cada vez que se reciba una alerta de nuevo caso a través del aplicativo para la gestión preventiva de conflictos de interés con el propósito de verificar que el flujo se presente de manera correcta y de acuerdo con el balance semestral presentarlo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Implementar acciones de capacitación sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés.) y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 (TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.) a través del plan institucional de capacitación.



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


**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

9. Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.
10. Realizar seguimiento a los servidores de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 para que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.
11. Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.
12. Realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo por la Integridad
13. Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y grupos de valor.

Así mismo, esta Oficina verificó el cumplimiento de las políticas, lineamientos y estrategias, frente a los cinco (5) ítems referidos, en FURAG, como se indica en la siguiente tabla:

#	CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD	OBSERVACIÓN OCI
1	Evaluó la implementación de la política de integridad de la Entidad.	Esta oficina realizó un seguimiento a la implementación de la política de integridad de la Entidad, con fecha 29-09-2023. Para la vigencia 2024, se evidencia trece (13) actividades establecidas en la política, de las cuales dos (2) actividades presentan avances en la ejecución como son: 1) La estrategia de sensibilización, socialización y seguimiento a la apropiación del Código de Integridad y 2) La capacitación de transparencia y lucha contra la corrupción, con los listados de asistencia de las fechas 21, 23, 26, 27 y 28 de febrero de 2024.
2	Evaluó la estrategia establecida en la Entidad para la apropiación del código de integridad o el documento que haga sus veces.	Para la vigencia 2023, la Secretaría General de la Entidad, diligenció la herramienta de autodiagnóstico de gestión del código de integridad disponible en la caja de herramientas del MIPG, obteniendo una calificación del 100%.  Se observa para la presente vigencia trece (13) actividades establecidas en la política las cuales están en tiempos de ejecución.  Es importante tener en cuenta dentro de la estrategia de implementación del Código de Integridad como parte esencial de la Política de Integridad, de acuerdo con la caja de herramientas del DAFP, se encuentra lo siguiente:

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

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

#	CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD	OBSERVACIÓN OCI
		✓ Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad con los resultados obtenidos en cada actividad establecida en el plan de trabajo de la política de integridad, que permitan alimentar la próxima actualización del Código.
3	Verificó que se cuente con un protocolo o procedimiento interno para la identificación y declaración de conflicto de intereses.	Se evidencia en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, el Procedimiento para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses, código GT02-P18, V1, fecha 09-02-2024.
4	Evaluó la gestión adelantada por la Entidad sobre posibles conflictos de interés, de acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido.	La entidad diseñó e implementó un aplicativo para la gestión preventiva de Conflictos de interés, el cual está disponible para funcionarios, servidores y contratistas de la Entidad y cuenta con la opción de solicitar acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica al usuario que lo requiera, se encuentra en el siguiente link. <a href="https://intra.sic.gov.co/aplicaciones-sic?page=3">https://intra.sic.gov.co/aplicaciones-sic?page=3</a> .
5	Verifico que la Entidad mantenga actualizada la información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculación, desvinculaciones y hojas de vida) en el sistema de información y gestión del empleo público.	Esta oficina, realiza el informe de seguimiento semestral de información registrada en SIGEP II en la que se incluye la verificación del cumplimiento de la Declaración de Bienes y Rentas de funcionarios y contratistas de la SIC y la declaración de conflicto de interés de los funcionarios obligados.  El último Informe presentado al Sistema General de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II, se identifica bajo el radicado 22-335409- -5-0, con fecha 05-02-24.

Tabla 3. Elaboración Oficina de Control Interno

### 6.1. Planeación Institucional – OAP

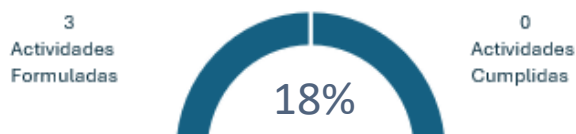



Ilustración 5. Información suministrada por la OAP

La Política de Planeación Institucional está conformada por tres (3) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, con un avance del 18% y se relacionan a continuación:

1. Incorporar como anexo al PEI el documento de contexto estratégico el cual contendrá lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
2. Revisar y actualizar el procedimiento "Formulación de la planeación institucional" y el procedimiento del Formulación del Plan de Acción.
3. Módulo Plan de acción del Sistema de Información OAP- GPS, operando

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

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

## 6.2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – OAP

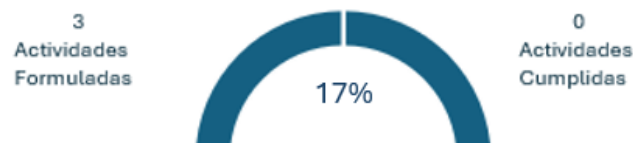


*Ilustración 6. Información suministrada por la OAP*

La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público esta conformada por una (1) actividad, con porcentaje de avance cero (0), la actividad esta relaciona a:

1. Realizar mesas de trabajo con cada una de las áreas, para revisar la formulación inicial del PAA y retroalimentar a las áreas sobre eventuales modificaciones al PAA planteado. Las reuniones estarán acompañadas por Dirección Financiera, Grupo de Contratos y la OAP.


## 6.5. Compras y Contratación Pública – Dirección Administrativa



*Ilustración 7. Información suministrada por la OAP*

La política de Compras y Contratación Pública está conformada por tres (3) actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, con un avance del 17% y se relacionan a continuación:

1. Realizar cuatro (4) capacitaciones internas en temas contractuales para supervisores y enlaces.
2. Actualización tablas de retención documental
3. Creación formato acta del Comité de Contratación

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

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

## 6.6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos – OAP

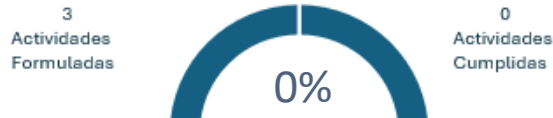


Ilustración 8. Información suministrada por la OAP

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, está conformada por tres (3) actividades y porcentaje de avance cero (0), las actividades pendientes se encuentran en tiempo de ejecución, son las siguientes:

1. Revisar y actualizar el modelo de negocio de la SIC.
2. Revisar y en caso de ser necesario actualizar los objetivos de procesos misionales, incluyendo entre otros aspectos, la realineación del marco estratégico de la Entidad.
3. Implementar en un proceso priorizado el procedimiento metodológico para la simplificación de procesos y procedimientos.

## 6.7. Gobierno Digital - OTI

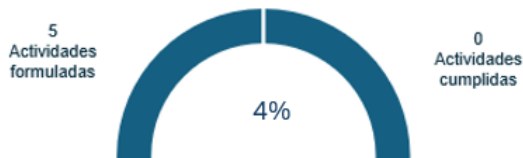


Ilustración 9. Información suministrada por la OAP

La Política de Gobierno Digital cuenta con cinco (5) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 4% y se relacionan a continuación:

1. Estrategia de gobierno y calidad de datos para la SIC centrada en datos, implementada
2. Socializar bondades de la carpeta ciudadana a las Delegaturas para priorizar trámite, opa
3. Plan de fortalecimiento para el intercambio de información (Marco de Interoperabilidad), ejecutado
4. Fortalecimiento Sede Electrónica, ejecutado.
5. Aplicar encuesta de satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos.

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

### 6.8. Seguridad Digital – OTI

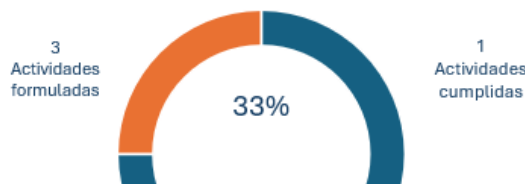


Ilustración 10. Información suministrada por la OAP

La Política de Seguridad Digital, cuenta con dos (2) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 33% y se relacionan a continuación:

1. Plan de implementación de Seguridad y privacidad de la información, ejecutado
2. Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información, monitoreado

### 6.9. Defensa Jurídica– OAJ

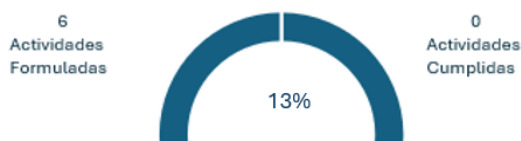



Ilustración 11. Información suministrada por la OAP

La Política de Defensa Jurídica, cuenta con seis (6) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 13% y se relacionan a continuación:

1. Realizar requerimientos a las Delegaturas del cumplimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Consolidar la información para generar el informe anual de seguimiento de la adopción de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la vigencia 2024, el cual debe ser presentado ante el Comité de Conciliación y enviado a la ANDJE mediante correo electrónico.
3. Dar cumplimiento a los términos previstos en la Resolución 38046 del 04 de julio de 2023 mediante la cual se expidió el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad para los casos de análisis de conciliación y análisis de acción de repetición.

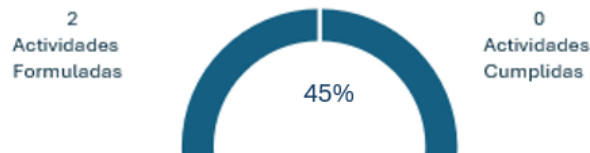
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG</b>	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

4. Informar las sentencias proferidas por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa a las áreas misionales de la Entidad.
5. Realizar control semestral a la calidad de la información de los procesos judiciales en el Sistema Ekogui.
6. Asistir a mínimo dos capacitaciones realizadas por la ANDJE para la unificación de criterios en el Sector.

### 6.10. Mejora Normativa– OAJ

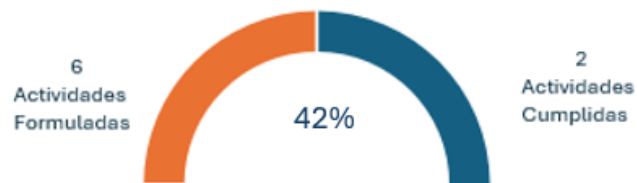


*Ilustración 12. Información suministrada por la OAP*

La Política de Mejora Normativa, cuenta con dos (2) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 45% y se relacionan a continuación:

1. Actualizar el procedimiento GJ05 P02 "Expedición actos administrativos de carácter general" y divulgarlo con las áreas de la Entidad.
2. Adelantar mesas de trabajo con DNP a efectos de revisar el uso de la plataforma SUCOP.


### 6.11. Servicio al Ciudadano– OSCAE



*Ilustración 13. Información suministrada por la OAP*

La Política Servicio al Ciudadano cuenta con cuatro (4) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 42% y se relacionan a continuación:

1. Gestionar un programa de incentivos y estímulos que exalte el desempeño de los servidores en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.

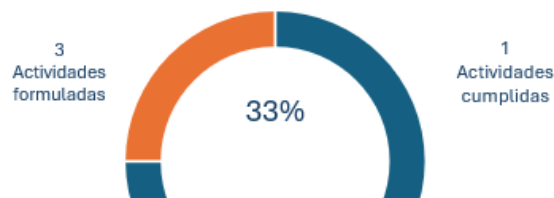
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG</b>	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

2. Informar dos veces en el año al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el resultado del análisis de seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana, con el fin de que se tomen decisiones frente a las mejoras a la oferta institucional.
3. Formalizar en los indicadores de gestión los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios del canal presencial de Atención al Ciudadano.
4. Actualizar la Carta de trato digno a la ciudadanía.

### 6.12. Racionalización de Trámites – OAP

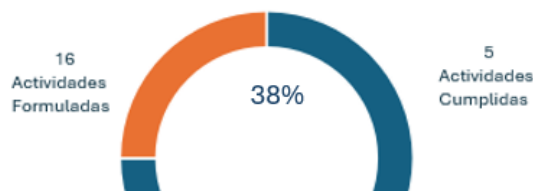


*Ilustración 14. Información suministrada por la OAP*

La Política de Racionalización de Trámites, cuenta con dos (2) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 33% y se relacionan a continuación:

1. Listado de trámites y OPAS inscrito en el SUIT actualizado
2. Realizar la medición de la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública.


### 6.13. Participación ciudadana – OSCAE



*Ilustración 15. Información suministrada por la OAP*

La Política de Participación Ciudadana cuenta con once (11) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 38% y se relacionan a continuación:

1. Actualizar la política de participación ciudadana de la entidad.

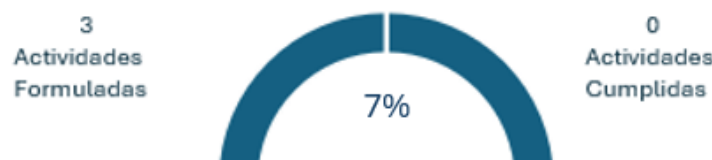
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG</b>	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

2. Realizar el ejercicio piloto de caracterización de ciudadanos y grupos de valor con procesos seleccionados y priorizados.
3. Elaborar e implementar la estrategia de capacitación para los grupos de valor sobre el alcance y aplicación de la Política de Participación Ciudadana de la Entidad.
4. Elaborar diagnóstico de los canales y mecanismos definidos para participación ciudadana.
5. Generar la sistematización de los resultados obtenidos para las actividades incluidas en el Plan de Participación Ciudadana 2024 de la SIC a través de tableros de control.
6. Diseñar e implementar un instrumento de medición de la experiencia de los ciudadanos y grupos de valor que participaron en procesos de participación ciudadana.
7. Implementar la propuesta metodológica para la adaptación de los lineamientos del DAFP para el Diagnóstico de Necesidades e Identificación de Problemas la cual incluya como mínimo: los items de la Matriz ITA 6.2.1.c. “Herramienta de evaluación.”; 6.2.1.d. “Divulgar resultados.” y 6.2.3.e. “Facilitar Herramienta de evaluación.”
8. Elaborar la propuesta de realización de ejercicios de promoción del control social en la entidad (tanto a nivel interno como externo).
9. Divulgar a los ciudadanos, funcionarios y contratistas sobre las diferentes modalidades de control social y el aporte ciudadano a la gestión de la entidad.
10. Desarrollar actividades encaminadas a la formación de ciudadanos y/o funcionarios de la SIC en control social a través del curso virtual de veedurías ciudadanas, desarrollar jornadas de dialogo o foros virtuales y/o entre otros.
11. Realizar la evaluación sobre los resultados de la estrategia y plan de participación ciudadana implementados por la entidad durante la vigencia 2024, en la cual se incluya mejoras en procesos, procedimientos y actividades de gestión, derivadas del involucramiento de la ciudadanía y grupos de valor.


#### 6.14. Seguimiento y Evaluación – OAP



*Ilustración 16. Información suministrada por la OAP*

La Política de Seguimiento y Evaluación, cuenta tres (3) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 7% y se relacionan a continuación:



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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

1. 5 informes de análisis de seguimiento al Plan de Acción 2023 - 2024, elaborados, remitidos y presentados en comité al Equipo Directivo.
2. Generar e implementar una estrategia con comunicaciones que permita la socialización de los resultados de la evaluación del PAI con toda la entidad.
3. Implementar el módulo de seguimiento de PAI en GPS.

Así mismo, esta Oficina verificó el cumplimiento de las políticas, lineamientos y estrategias, frente a los tres (3) ítems referidos, en FURAG, como se indica en la siguiente tabla:

#	Seguimiento Alta Dirección	Observaciones OCI
1	Se identificaron y/o mitigaron los riesgos asociados a injerencias en los procesos de selección de los servidores (politización, clientelismo, arbitrariedad, entre otros)	El mapa de riesgos de corrupción de la Superintendencia de Industria y Comercio, vigente hasta el 30 de abril de 2024, cuenta con cincuenta y un (51) riesgos identificados por los procesos y sus correspondientes controles que mitigan los riesgos asociados a injerencias en los procesos de selección de los servidores (politización, clientelismo, arbitrariedad, entre otros)
2	Los procesos de selección se fundamentaron en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan.	La metodología para la provisión de empleos se encuentra publicado en el link <a href="https://www.sic.gov.co/gestion-del-talento-humano">https://www.sic.gov.co/gestion-del-talento-humano</a> y en el Plan Anual de Vacantes, vigencia 2024, en la pág 6 y el Plan provisión de recursos.
3	Se evaluó el aporte de los procesos de capacitación, al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores.	Se evidencia en el Plan Institucional de Capacitación que uno de sus objetivos es brindar herramientas a los funcionarios públicos de la Entidad, para aplicar conocimientos de manera adecuada, en el quehacer diario, tomando como insumo el diagnostico de necesidades, con el fin de enfatizar en las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad. Además, se encuentran establecidas cincuenta y siete (57) actividades en desarrollo.

Tabla 4. Elaboración Oficina de Control Interno

### 6.15. Gestión Documental – Dirección Administrativa

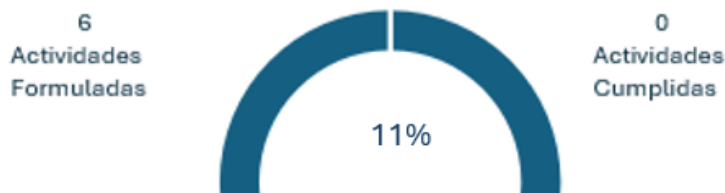



Ilustración 17. Información suministrada por la OAP

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

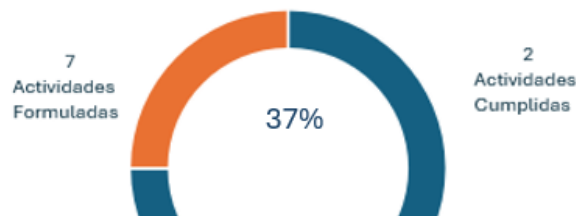
**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

La política Gestión Documental, cuenta con seis (6) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 11% y se relacionan a continuación:

1. Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental - PGD (permanente seguimiento)
2. Realizar publicaciones sobre temas relacionados a la gestión documental de la Entidad (Permanente seguimiento -Decreto 1080 2015 Capitulo V Art. 2.8.2.5.14).
3. Desarrollar las actividades del programa de documentos electrónicos de archivo de acuerdo con el cronograma (permanente seguimiento).
4. Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la Entidad (permanente seguimiento).
5. Implementar el Plan de Preservación Digital (migración, conversión, refreshing) de acuerdo con el cronograma establecido (permanente seguimiento).
6. Elaborar catálogo e índice para las series y subseries documentales de conservación total de la SIC.


#### 6.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública– Secretaria General



*Ilustración 18. Información suministrada por la OAP*

La política de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuenta con cinco (5) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 37% y se relacionan a continuación:

1. Capacitar a funcionarios y contratistas en materia de transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
2. Actualización periódica de los contenidos publicados en el Menú de Transparencia de acuerdo con los lineamientos mínimos de la Resolución 1519 de 2020, Ley 1712 de 2014 y demás desarrollos normativos.
3. Realizar un seguimiento anual a la información consignada en el Menú de Transparencia y socializar los resultados obtenidos en la medición a través del índice de Transparencia.
4. La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial

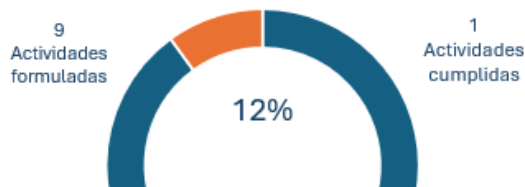
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG</b>	Código: CI01-F02
		Versión: 6
		Fecha: 2022-01-25

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

- La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014


### 6.17. Gestión de la Información Estadística – OAP



*Ilustración 19. Información suministrada por la OAP*

La política de Gestión de la Información Estadística cuenta con ocho (8) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 12% y se relacionan a continuación:

- Elaborar un diagnóstico de la actividad estadística de la Entidad
- Actualizar el PEI incluyendo estrategias y productos para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.
- Realizar con los encargados de los registros administrativos priorizados, un diagnóstico de calidad y del fortalecimiento o uso estadístico de registros administrativos misionales.
- Implementar el plan de trabajo para el fortalecimiento o uso estadístico de registros administrativos priorizados.
- Implementar el plan de trabajo para el fortalecimiento o uso estadístico de registros administrativos priorizados.
- Identificar el inventario de demandas de estadísticas no satisfechas
- Implementar el plan de trabajo para la migración y actualización de la documentación de la operación estadística “Estadísticas de Nuevas Creaciones en Colombia”, de la Norma Técnica NTC PE 1000:2017 a la norma técnica NTC PE 1000 2020.
- Participar activamente en las mesas estadísticas citadas.

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

Consecutivo 20

Bogotá D.C., junio de 2024

### 6.18. Gestión del Conocimiento - OAP

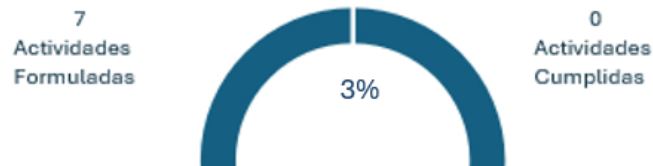


Ilustración 20. Información suministrada por la OAP

La política de Gestión del Conocimiento cuenta con siete (7) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 3% y se relacionan a continuación:

1. Realizar un benchmark de modelos de gestión del conocimiento e innovación en el sector público
2. Implementar las mejoras al modelo de gestión del conocimiento e innovación en la Entidad
3. Fortalecer la transferencia y uso del conocimiento estratégico, aplicando el modelo de gestión del conocimiento
4. Evaluar el estado de usabilidad del micrositio de GESCO e implementar las mejoras
5. Realizar una Feria del Conocimiento SIC para fortalecer las alianzas estratégicas
6. Realizar los cafés del conocimiento para fomentar la eficiencia administrativa y funcionamiento de la Entidad
7. Programar y ejecutar diferentes espacios de innovación que permitan generar soluciones efectivas a problemas.

### 6.19. Control Interno – OCI

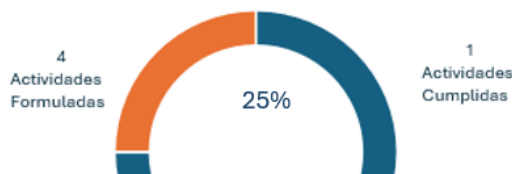



Ilustración 21. Información suministrada por la OAP

La política de Control Interno cuenta con tres (3) actividades pendientes se encuentra en tiempo de ejecución, con un avance del 25% y se relacionan a continuación:

1. Elaborar Informe de seguimiento a la implementación de la política de integridad de la entidad.

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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

2. Solicitar a la OAP presentación en el CICCI del monitoreo de riesgos con un enfoque en los riesgos críticos/estratégicos y que genere las alertas ante el CICCI sobre eventos y cambios en el entorno para la toma de decisiones con enfoque preventivo.
3. Revisar y actualizar documentos Proceso Asesoría y Evaluación Independiente, articulación Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna (IIA - MIPP)


#### **4. CONCLUSIÓN**

Esta oficina concluye luego del seguimiento realizado de cara a las políticas MIPG un avance promedio de los planes de trabajo formulados del veintiuno por ciento (21%), relacionadas con las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

#### **5. RECOMENDACIONES**

La Oficina de Control Interno en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, de conformidad con el Decreto 648 de 2017 y actuando como tercera línea de defensa presenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Es importante incluir la actividad *“Diseñar metodología para identificar las necesidades o problemas de los grupos de valor y vincular lo identificado en los ejercicios de planeación estratégica de la entidad” de la Política de Planeación Institucional*, dado que, no se encuentra en las actividades establecidas para la presente vigencia.
- ✓ En cuanto a la **Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**, en la actividad *“Realizar mesas de trabajo con cada una de las áreas, para revisar la formulación inicial del PAA y retroalimentar a las áreas sobre eventuales modificaciones al PAA planteado. Las reuniones estarán acompañadas por la Dirección Financiera, Grupo de Contratos y la OAP”*. Es pertinente que se aporten actas o grabaciones de las sesiones realizadas como se señala en la actividad propuesta, (presentan lista de asistencia en Excel), con fecha de vencimiento el 29-02-2024, teniendo en cuenta que para el siguiente seguimiento no se aportó evidencia conforme a lo señalado.
- ✓ Frente a la **Política Compras y Contratación pública**, en la actividad *“Cierre de los contratos gestionados por la Entidad en vigencias anteriores a través del SECOP II”*. Se evidencia en el link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3739670&isFromPublicArea=True&isModal=False>, únicamente la publicación de un solo contrato, como es el 161 del 2023 en estado: Proceso adjudicado y celebrado. Lo que indica que no se ha desarrollado la actividad y tampoco se ha incluido para las actividades de la presente vigencia. Por lo cual se hace necesario incluir la actividad en el plan de trabajo vigente.
- ✓ En cuanto a la **Política Servicio al Ciudadano**, en la actividad *“Gestionar un programa de incentivos y estímulos que exalte el desempeño de los servidores en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía”* con fecha de vencimiento 29-02-2024, no evidencio el Programa de incentivos gestionado como lo establece el producto. Por lo cual, es necesario que la evaluación de

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

**Consecutivo 20**

**Bogotá D.C., junio de 2024**

cumplimiento se realice teniendo en cuenta los soportes y/o evidencias, a fin de contar con resultados objetivos y que correspondan a la realidad.

- ✓ Actualizar los planes de trabajo publicados en intranet y 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 los planes de trabajo para generar alertas sobre su cumplimiento y lograr un impacto positivo en los próximos autodiagnósticos que realice el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través del FURAG.
- ✓ Tener una comunicación permanente entre líderes de las políticas que permitan una retroalimentación y trabajo en equipo para efectos de dar 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 2023, se deben actualizar los planes de trabajo e incluir las actividades que aún se encuentran en ejecución para la presente vigencia.
- ✓ Fortalecer los controles de cara al cumplimiento de las actividades propuestas en los planes de trabajo tanto en la primera como en la segunda línea de defensa.

Atentamente,

**MARTA CECILIA CARO PUERTA**  
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

**Elaboró:** Equipo auditores OCI  
**Revisó:** Elkin Alberto Lozano Rada / Profesional Universitario  
Yubi Elizabeth Aguacia Hernández / Contratista OCI  
Lida Zamira León Leal / Contratista OCI  
**Aprobó:** Marta Cecilia Caro Puerta /Jefe Oficina de Control Interno (E)