

## MEMORANDO No.20181100136593

FECHA: 31/05/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**  
**SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

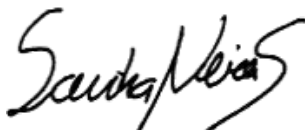
DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

Respetados doctores,

De manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes el informe del asunto, que contiene el seguimiento realizado a la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en dos (2) folios a doble cara.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	DIANA MILENA CUBIDES PARADA
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG EN LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**OBJETIVO**

Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Superintendencia, adoptado mediante Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 y que es de carácter obligatorio para todas las entidades públicas.

Este modelo permitirá una gestión más eficiente y será un marco de referencia para planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la Gestión de las entidades. Así mismo articula las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, fortaleciendo el liderazgo y el talento humano, agilizando y simplificando la operación, desarrollando una cultura organizacional sólida, promoviendo la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana efectiva.

**RESULTADOS**

Si bien el Decreto 1499 de 2017 no estableció un plazo determinado para la implementación o actualización del modelo, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP recomienda que desde la expedición del mismo, las entidades inicien la revisión de sus procesos de planeación, gestión, evaluación, entre otros, referenciados por el Marco General y el Manual Operativo del modelo y así poder identificar oportunidades de mejora.

Así las cosas, se evidenció como punto de partida para dicha implementación que se incorporó la primera fase del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a cargo de la Oficina de Planeación, en el Plan de Fortalecimiento previsto para la vigencia 2018.

Igualmente, se evidenció la socialización del modelo a los miembros del Comité institucional de gestión y desempeño realizada el 15 de marzo de 2018 y una segunda reunión convocada mediante memorando N° 20181200076973 dirigida a los jefes de las áreas y los gestores de calidad realizada el 20 de marzo de 2018, en la cual se dio a conocer dicho modelo para su respectiva implementación en la entidad de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Actualmente se están elaborando los respectivos autodiagnósticos con la asesoría de la Oficina de planeación, para cada una de las dimensiones que comprende el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con base en el ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar, distribuidas así:

**Corazón de MIPG:** Primera Dimensión Talento Humano

**Planear:** Segunda Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

**Hacer:** Tercera Dimensión Gestión con Valores para el Resultado

**Verificar y actuar:** Cuarta Dimensión Evaluación para el Resultado y Quinta Dimensión Control Interno

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	DIANA MILENA CUBIDES		31/05/2018
Revisado para firma por			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

**Dimensiones transversales:** Sexta Dimensión Información y Comunicación y Séptima Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Siendo los motores de MIPG, los principios de Integridad y la Legalidad.

Por lo anterior, la Oficina de Planeación realizó un plan de trabajo para dar acompañamiento a las diferentes áreas involucradas en el proceso según lineamiento del DAFP, el cual se envió a los líderes de los procesos y gestores de calidad mediante memorando N° 20181200109153. El cronograma de trabajo se distribuye de la siguiente manera:

AUTODIAGNOSTICO	RESPONSABLE	FECHA REUNION	HORA
Gestión Presupuestal	Oficina Financiera	07/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Gobierno Digital	Oficina Sistemas	09/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Defensa jurídica	Oficina Jurídica	10/05/2018	9:00 am -10:00 am
Participación Ciudadana	Oficina Comunicaciones	10/05/2018	10:00 am -12:00 pm
Servicio al ciudadano	Atención al ciudadano	11/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Transparencia y acceso a la información	Atención al ciudadano	15/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Gestión el Talento Humano	Recursos Humanos	16/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Código de integridad	Recursos Humanos	17/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Tramites	Delegada para la Operación	18/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Gestión Documental	Gestión Documental	21/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Plan Anticorrupción	Oficina Planeación	22/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Oficina Planeación	22/05/2018	9:00 am -12:00 pm
Control Interno	Oficina Control Interno	23/05/2018	9:00 am -12:00 pm

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Hasta el momento se han adelantado las siguientes mesas de trabajo, con los gestores de calidad: Gestión Financiera con el Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal, Gestión de sistemas e información con el Autodiagnóstico de Política de Gobierno Digital y Gestión de Comunicaciones con el Autodiagnóstico de Participación Ciudadana; para lo anterior se cuenta con las listas de asistencia correspondientes al desarrollo de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	DIANA MILENA CUBIDES		31/05/2018
Revisado para firma por			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Por otra parte, se ha adelantado junto con el área de Gestión del Talento Humano el Autodiagnóstico del código de integridad, el cual ya se encuentra adoptado en la entidad, pero está en proceso de actualización según lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

A la fecha se cuenta con 4 de los 15 Autodiagnósticos ya diligenciados en su totalidad: Rendición de cuentas, Direccionamiento y Planeación, Control Interno y Gestión Presupuestal como se observa, aunque se han realizado mesas de trabajo, el cronograma previsto en el plan institucional tenía que al culminar el mes de mayo se contaría con dichos autodiagnósticos, sin embargo, dicho proceso no se ha concluido y se refleja un avance del 26% en la elaboración de estos autodiagnósticos.

En conclusión, frente a esta primera etapa, si bien la entidad ha avanzado en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el porcentaje de avance del 26% es bajo frente a los 15 autodiagnósticos que se deben desarrollar según lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Una vez se realicen todos los autodiagnósticos se procederá a diseñar los correspondientes planes de acción que en ese plan de fortalecimiento se tiene previsto que se desarrollarán durante los meses de junio a diciembre de 2018. No obstante, según el artículo 2 del Decreto 612 del 4 de abril de 2018 deberán ser integrados al Plan de acción, todos los demás planes de la entidad y publicados en la página web a más tardar el 31 de julio de 2018, incluidos entonces estos planes de acción que serán formulados, por lo cual se hace necesario que se modifique este cronograma, con motivo de la expedición de este Decreto para poder cumplir con esa tarea en esa fecha.

## RECOMENDACIONES

1. Consideramos que es urgente culminar los autodiagnósticos que se encuentran pendientes, contando no sólo con los gestores de calidad, sino con los líderes de los procesos de cada una de las áreas involucradas y todo el equipo de trabajo, con el fin de que la información consignada en dichos documentos sea la adecuada y así formular el plan de acción a que haya lugar.
2. Es importante que la Oficina de Planeación diseñe un nuevo cronograma de trabajo, para culminar dichos autodiagnósticos y avanzar a la formulación de los respectivos planes de acción, dando estricto cumplimiento al mismo y a la fecha prevista en el artículo 2 del Decreto 612 de 2018.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	DIANA MILENA CUBIDES		31/05/2018
Revisado para firma por			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.