

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
SEGUIMIENTO AL PROCESO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG VIGENCIA 2023.		29-2024
		FECHA DE INICIO
		04-12-2024
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		20-12-2024
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
EQUIPO AUDITOR		YENNIFFER EDILMA PARRA MOSCOSO
DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:		
Auditor(es):	Marly Elizabeth Oviedo Luz Gladys Bonilla.	Todos los procesos – Primera Línea. Oficina Asesora de Planeación – Segunda Línea.
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar el avance y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta el progreso en los diferentes aspectos de la primera a la sexta dimensión de dicho modelo, para asegurar razonablemente su cumplimiento.	
Objetivos Específicos	- Analizar los resultados obtenidos por la Supervigilancia en el índice de desempeño institucional FURAG frente al cumplimiento de cada una de las políticas de gestión y desempeño. - Evaluar el cumplimiento y el nivel de avance de las políticas desde la primera hasta la sexta dimensión de MIPG. - Verificar el cumplimiento y la efectividad de cada uno de los componentes de la estructura de MECI; utilizando como enfoque las tres líneas de defensa. - Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento MIPG sectorial con el fin de determinar su avance de cumplimiento.	
Alcance:	La Oficina de Control Interno evaluará la aplicabilidad del Sistema de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 5, a los (15) procesos de la Supervigilancia exceptuando el proceso de Evaluación y seguimiento. Este seguimiento se realizó haciendo uso de la información publicada en la página web de la entidad, la intranet y requiriendo información a los líderes de los procesos.	
Metodología:	Las técnicas de auditoría utilizadas en el desarrollo del seguimiento fueron: - Revisión de documentación e información cargada en la Suite Visión. - Análisis resultados FURAG 2023	

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Criterios de seguimiento:	Decreto 1499 DE 2017 <i>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.</i> Ley 87 de 1993 <i>"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".</i> Decreto 1083 de 2015 <i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."</i> Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V5 de marzo de 2023. Información aplicativo Suite Visión Empresarial. Resolución No. 2024—0006057 <i>"Por el cual se deroga la Resolución No. Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se dictan otras disposiciones".</i>
---------------------------	--

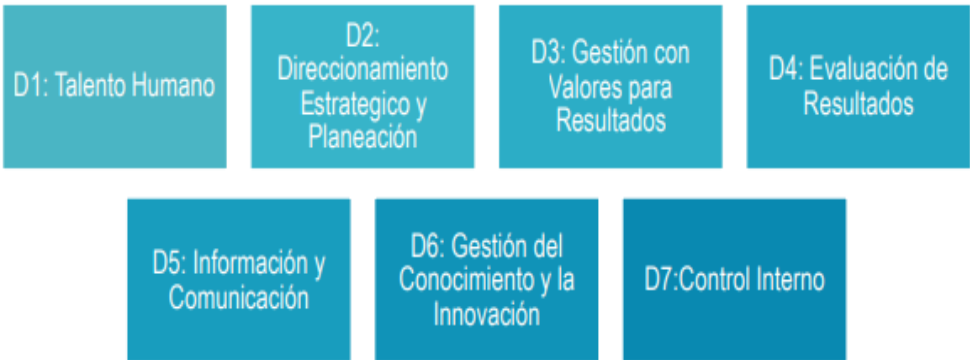
DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, la Oficina de Control Interno adelantó la evaluación al Sistema de Control Interno – MIPG 2024.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual articula el nuevo sistema de gestión, que integran los anteriores sistemas de Gestión de calidad y de Desarrollo Administrativo, con el sistema de Control Interno.

MIPG opera a través de 7 dimensiones las cuales agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG funcione.

Imagen 1 Dimensiones MIPG



Fuente: DAFP Elaboración propia

Estas dimensiones recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante precisar que los procedimientos de seguimiento se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones del control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

FORTALEZAS:

- ✓ La Supervigilancia, cuenta con un modelo de operación por procesos, que ha permitido orientar sus necesidades conforme a su marco estratégico, implementando y aplicando de manera estructurada las políticas establecidas en el MIPG.
- ✓ La plataforma Suite Visión Empresarial se ha venido actualizando, de manera tal, que actualmente está parametrizada con los lineamientos establecidos por el gobierno nacional y articulada con las políticas contempladas en el MIPG.
- ✓ Se mantiene la continuidad de estrategias que han fortalecido la cultura organizacional y se refuerza la aplicación de las políticas establecidas por el MIPG.

1. Cumplimiento al interior de la Superintendencia, de los tres componentes que hacen parte del MIPG.

De acuerdo al Manual Operativo del MIPG, el Modelo funciona mediante tres componentes, una institucionalidad, una operación y una medición

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 2024—0006057 “Por el cual se deroga la Resolución No. Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se dictan otras disposiciones”, se contempla:

Tabla No. 1 Cumplimiento MIPG Supervigilancia

Componente	Análisis OCIN
Institucionalidad	En la Resolución No. 2024—0006057, se contempla: “ARTÍCULO 3. Institucionalidad. Para el funcionamiento del MIPG, se establecen los respectivos comités de: 1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que actúan como Instancias articuladas para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el modelo funcione y logre sus objetivos. Estos comités serán presididos por el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada y la Secretaría Técnica ejercida por la Oficina Asesora de Planeación en el caso del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por la Oficina de Control Interno en el caso del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.
Operación	ARTÍCULO 4. Operación. El MIPG opera a través de siete (7) dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional las cuales, ejecutadas de manera articulada e intercomunicada, darán cuenta del nivel de implementación del modelo.
Medición	ARTÍCULO 5. Seguimiento. La medición del desempeño institucional se presenta anualmente a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con el propósito de medir la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG, como también del estado de avance y efectividad del Sistema de Control Interno. Así mismo, de manera periódica se realiza la actualización de los Autodiagnósticos definidos para las diferentes Políticas, con el fin de determinar las diferencias entre los lineamientos establecidos y los avances en la implementación.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

		Para el diligenciamiento del FURAG y de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina Asesora de Planeación consolida y valida la información reportada por las áreas para responder a las preguntas definidas para cada Política de Gestión y Desempeño Institucional. La Política de Control Interno, incluye la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno. Para lo anterior cada dependencia tendrá clave de acceso y formulario con preguntas independientes para diligenciar de acuerdo con los roles definidos en las Líneas de Defensa. Adicionalmente, de manera periódica las dependencias responsables de cada política, diligencian los respectivos autodiagnósticos, que son instrumentos que permiten determinar el estado de avance en la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, a partir de un ejercicio de autoevaluación que será desarrollado previo a la planeación institucional de cada vigencia y de acuerdo con los resultados se establece el Plan MIPG Sectorial.	
--	--	--	--

Fuente: Suite visión- Construcción propia

2. INFORME DETALLADO

Para evaluar la aplicabilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y analizar el sistema de desarrollo administrativo y gestión de la calidad articulado con el Sistema de Control Interno de la entidad, se tuvo en cuenta los lineamientos del MIPG y se procedió a realizar una revisión de los atributos de calidad con relación a las acciones realizadas por la entidad para el respectivo cumplimiento.

Durante el desarrollo del proceso auditor se realizó el seguimiento a la implementación y avance de las políticas establecidas en el modelo, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, partiendo de los resultados obtenidos en la medición del desempeño institucional que adelanta el Departamento Administrativo de la Función Pública así:

2.1. RESULTADOS FURAG 2023

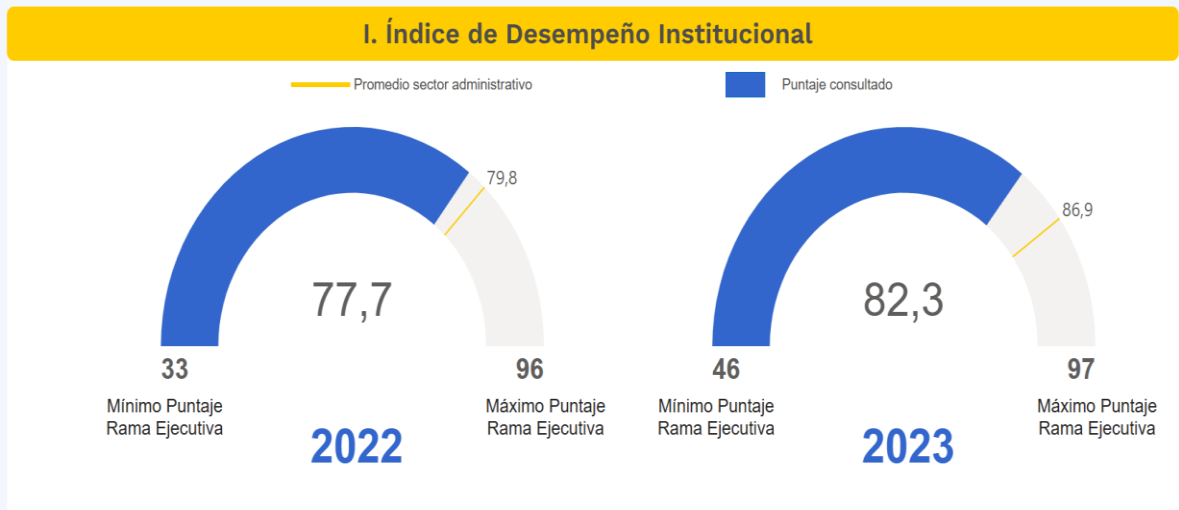
El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, permite evaluar los avances en la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la vigencia anterior al reporte.

Para medir la implementación del modelo, La información se captura a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, luego se procesa esa información estadísticamente y se calcula el Índice de Desempeño Institucional, finalmente, se genera información para fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión institucional y formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño.

El índice general de desempeño institucional de la Supervigilancia durante la vigencia 2022 fue de 77.7 y 2023 82.2 ubicándose en el segundo quintil.

Imagen 2 Comparativo Resultados Índice Desempeño Institucional

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO



El índice general de desempeño institucional muestra un mejoramiento continuo en los últimos dos años, pasando de 77.7 en 2022 a 82.2 en 2023, identificando un avance para la Supervigilancia en esta medición.

ÍNDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MIPG 2023

Los índices de desempeño institucional, entregados por el DAFP correspondientes al año 2023 y que sirven de referencia, por componentes, según el aplicativo FURAG II, son los siguientes:

Imagen 3 Calificación obtenida Dimensiones MIPG 2023

Dimensión	Puntaje Consultado
D1: Talento humano	81,4
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	93,2
D3: Gestión para resultados con valores	81,6
D4: Evaluación de resultados	92,9
D5: Información y comunicación	82,6
D6: Gestión del conocimiento	48,2
D7: Control interno	90,5

Fuente: DAFP Resultados Medición del Desempeño Institucional 2023

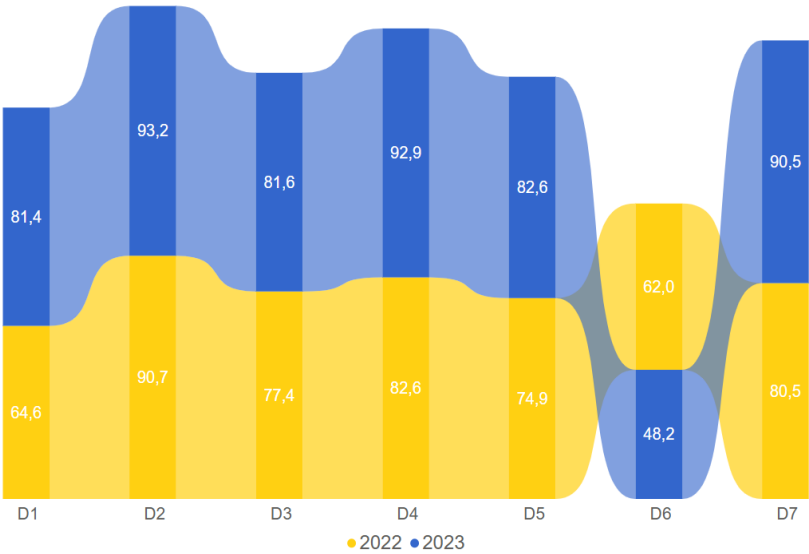
Imagen 4 Comparativos índices de las dimensiones 2022 vs 2023

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

Dimensión

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



Fuente: DAFP Resultados Medición del Desempeño Institucional 2023

La dimensión de Gestión del Conocimiento obtuvo un **menor índice de desempeño** en el 2023 frente a los resultados del año 2022, situación que genera un dato de alerta y se sugiere una revisión para que el índice no continúe disminuyendo en las futuras evaluaciones del MIPG, ya que el puntaje obtenido fue de **48.2**.

Implementar las acciones de mejora es de vital importancia, ya que:

La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión.

Con el fin de presentar avances en la dimensión y política de gestión del conocimiento, **se recomienda implementar:**

- ✓ Identificar necesidades de nuevo conocimiento estratégico para la entidad. Diagnóstico de necesidades de: investigación sobre temas clave para la entidad, capacitación, analítica institucional para la toma de decisiones, entre otros.
- ✓ Analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño para establecer planes de capacitación o fortalecimiento de competencias de los servidores públicos.
- ✓ Analizar los resultados obtenidos de las distintas auditorías realizadas en la entidad, como fuente de necesidades de conocimiento o fortalecimiento en áreas específicas del saber requerido.
- ✓ Propiciar procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de las competencias y habilidades del talento humano.
- ✓ Analizar los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad que pueden aportar elementos para la generación de nuevo conocimiento que la entidad deba poner a disposición de sus grupos de valor.
- ✓ Fortalecer los procesos de generación de conocimiento, a través de los proyectos de aprendizaje en equipo u otros.
- ✓ Consultar la página del DAFP Función Pública la cual dispone de un sitio especializado en gestión del conocimiento y la innovación y el documento Lineamiento técnico de gestión del conocimiento y la innovación – Versión 1.
- ✓ Conservar la memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

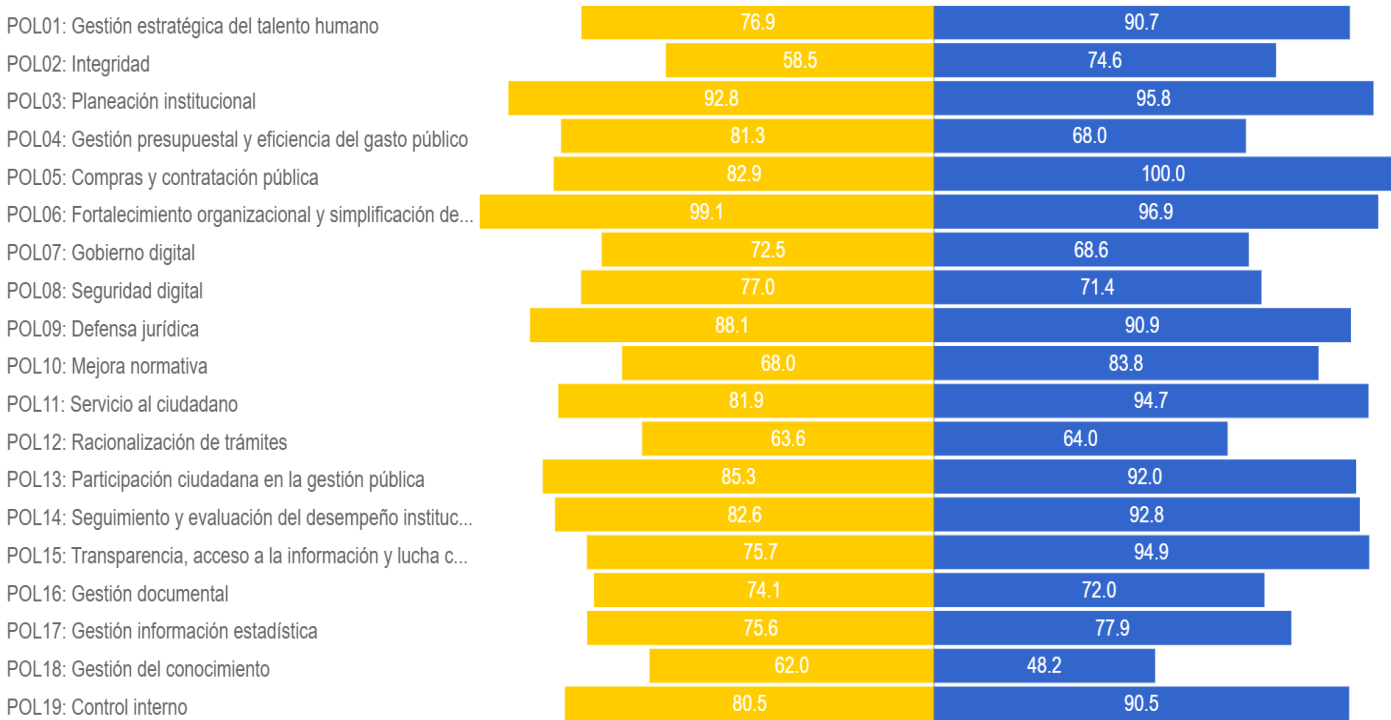
- ✓ Generar Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- ✓ Incorporar en bases de datos y repositorios de conocimiento los resultados de la gestión de la entidad, de fácil acceso, sencillos para su consulta, análisis y mejora.
- ✓ Generar espacios para difundir lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- ✓ Crear alianzas estratégicas donde se compartan y revisen experiencias con otros, generando mejora en sus procesos y resultados.

ÍNDICE DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El modelo integrado de Planeación y gestión MIPG, está conformado por las siete dimensiones a través de las cuales se implementa; cada una de estas dimensiones contiene un alcance, que a su vez, involucra ciertas políticas, las cuales *se constituyen en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.*

Por lo anterior, a continuación, se exponen los resultados obtenidos por cada una de las políticas en la evaluación del índice de desempeño institucional FURAG 2023, con el fin de hacer un análisis de aquellas que obtuvieron menor calificación y contribuir a la mejora continua de los procesos.

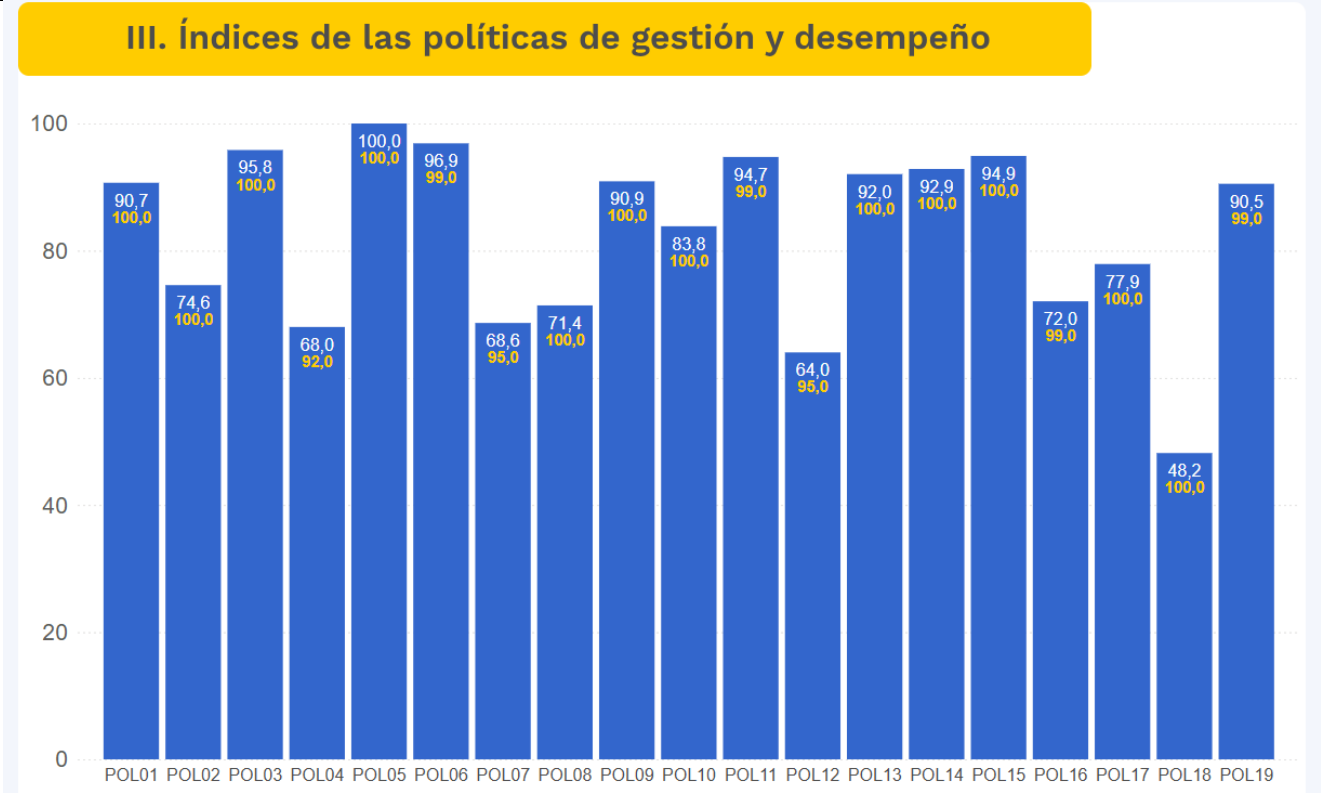
Imagen 5 Resultado comparativo 2022 vs 2023 en el índice de desempeño de las políticas



Fuente: DAFP Resultados Medición del Desempeño Institucional 2023

Imagen 6 Resultado índices de desempeño políticas MIPG 2023

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO



Fuente: DAFP Resultados Medición del Desempeño Institucional 2023

Como se evidencia en las gráficas expuestas anteriormente, las políticas que presentaron un desempeño más bajo corresponden a las políticas de integridad, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gobierno digital, racionalización de trámites, y Gestión del conocimiento, por ende, la entidad debe continuar fortaleciendo las acciones encaminadas a la mejora de los resultados obtenidos.

Verificación Cumplimiento MIPG Dimensiones y políticas:

En el seguimiento se aplicaron listas de chequeo por dimensión diseñadas con base en los atributos de calidad del Manual Operativo, versión 5, establecido por la Función Pública. Las evidencias se obtuvieron a través de consultas a los documentos dispuestos en la página web e intranet Suite Visión Empresarial, además, entrevistas realizadas a los líderes de procesos, para garantizar la completitud de la información.

Adicionalmente, se tomó como punto de partida el **PLAN MIPG SECTORIAL**, en el cual se incluyeron acciones de mejora para cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

2.1. DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO

Esta dimensión, definida como el corazón del MIPG, aborda las políticas y herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), resaltando la importancia de su labor y permitiendo su bienestar, como ejes fundamentales para mejorar los resultados y prestación del servicio a los ciudadanos. Se define así mismo el marco de Integridad del servicio público.

De acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 y lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 5, desde la OCI se verificó la aplicabilidad de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

La Oficina de Control Interno realizo la verificación de las acciones proyectadas en el Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de la vigencia 2024, con corte a 30 de noviembre de la presente anualidad.

El presente seguimiento, se llevó a cabo a través de revisión documental en la Suite Visión Empresarial, en adelante SVE, con la finalidad de determinar el estado de avance del cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).

Una vez validada la información se evidencio que de las veintidós (22) actividades, diecinueve (19) presentan soporte de cumplimiento, que corresponde a un **86%**, y tres (3) actividades no presentan avance y/o cumplimiento, que corresponde a un **14%**

Tabla 2 Resumen de actividades con porcentaje de cumplimiento en cero (0%)

Categoría	Tarea	OBSERVACIONES OCI	% cumplimiento
Establecer los lineamientos para la gestión de las situaciones administrativas que presentan los servidores de planta de la entidad y su posterior adopción mediante acto administrativo - RUTA DEL ANALISIS DE DATOS	Actualizar el instructivo de situaciones administrativas mediante y socializarlo	No se evidencia registro.Ya pasó la fecha final planificada	0%
RUTA DEL CRECIMIENTO Realizar la revisión, actualización y socialización de la Política de Integridad y la Gestión de Conflictos de Intereses	Realizar seguimiento y evaluación a la estrategia de la activación de la política de integridad y la gestión de conflictos de intereses	La categoria iba direccionada a "Realizar la revisión,actualización y socialización de la Politica de Integridad y la Gestión de Conflictos de Intereses". Se presenta un soporte pero respecto a "informe de seguimiento a la politica de integridad y la gestión de conflicto de intereses".	0%
Realizar la revisión, actualización y socialización de la Política de Integridad y la Gestión de Conflictos de Intereses - RUTA DEL CRECIMIENTO	Realizar seguimiento y evaluación a la estrategia de la activación de la política de integridad y la gestión de conflictos de intereses - I semestre	La categoria iba direccionada a "Realizar la revisión, actualización y socialización de la Politica de Integridad y la Gestión de Conflictos de Intereses". Se presenta un soporte, pero respecto a "informe de seguimiento a la politica de integridad y la gestión de conflicto de intereses".	0%

Fuente: Suite Visión Empresarial-Construcción propia

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Se recomienda al Proceso de Talento Humano revisar el resumen de actividades con un porcentaje de cumplimiento del **0%** y reforzar las acciones necesarias para asegurar el registro adecuado del cumplimiento.

Tabla 3- CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS – SVE – PLANES – PETH

PLAN	CATEGORIAS	TAREAS	EVIDENCIA SVE	OBSERVACIONES OCI
PLAN ANUAL DE VACANTES	4	3	2 tareas con soporte 1 esta para Dic/2024	Se evidencio informe de seguimiento PAV -I sem 2024, Se vienen cumpliendo las actividades en los tiempos fijados
PLAN DE BIENESTAR	5	3	2 tareas con soporte 1 esta para Dic/2024	Se evidenció el informe de seguimiento a la ejecución del plan de bienestar del primer semestre de 2024
PLAN DE CAPACITACION	4	3	2 tareas con soporte 1 esta para Dic/2024	Se evidenció el informe de seguimiento a la ejecución del PIC del primer semestre de 2024
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	5	4 tareas con soporte 1 esta para Dic/2024	Se evidenció el informe de seguimiento a la ejecución del PSST del primer semestre de 2024
PETH	22	19	3 tareas sin cumplimiento	Se evidenció el informe de seguimiento a la ejecución del PETH del primer semestre de 2024. 3 tareas no presentan avance.
PLAN SIGEP	5	3	2 tareas con soporte 1 esta para Dic/2024	Se evidenció el informe de seguimiento a la ejecución del PLAN SIGEP del primer semestre de 2024

Fuente: Suite Visión Empresarial-Construcción propia

De la tabla anterior, se evidencia que se cumplieron las actividades en los tiempos propuestos, las cuales presentan el respectivo soporte, exceptuando las 3 actividades del PETH relacionadas en la tabla 2.

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PLAN MIPG SECTORIAL (DEFENSA).

2.1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

Nombre de la actividad	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
2. Realizar la caracterización de los empleos de acuerdo con los lineamientos definidos en el MIPG	1/04/2024	28/06/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta la caracterización de los empleos de la Supervigilancia de acuerdo con los lineamiento definidos en el MIPG.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

3. Formular y aprobar los Planes Institucionales Anuales de Talento Humano 2024 de: Vacantes, Provisión de Empleos, Formación y Capacitación PIC, Bienestar, Estímulos e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo, SIGEP y Vacaciones.	2/01/2024	1/04/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjuntan los planes institucionales de talento humano 2024 y el acta de comité de aprobación.
4. Realizar informe de cumplimiento del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, establecido para la vigencia	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Formular y aprobar Plan Estratégico de Talento Humano PETH de 2024.	2/01/2024	1/04/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta el plan estratégico de talento humano y el acta de aprobación del comité de gestión y desempeño.
6. Realizar el programa de preparación para el retiro de los servidores públicos.	1/02/2024	1/04/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta el plan de actividades del programa de preparación para el retiro de los servidores públicos.
7. Realizar primer informe consolidado de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.	2/07/2024	30/08/2024	Actividad cumplida. Se observa informe de cumplimiento del plan estratégico del talento humano.
8. Realizar segundo informe consolidado de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano PETH.	1/11/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
9. Realizar el informe de cumplimiento del plan de actividades de preparación para el retiro de los servidores públicos.	1/11/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
1. Actualizar la caracterización de los servidores públicos de acuerdo con los lineamientos definidos en el MIPG.	1/04/2024	28/06/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta caracterización de los servidores públicos.

2.1.2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Incluir actividades programadas en el componente Iniciativas Adicionales del PAAC 2024.	1/02/2024	1/04/2024	La Oficina asesora de planeación incorporó de acuerdo a lo establecido por el DAFP en el componente N° 6 de iniciativas adicionales del PAAC actividades orientadas a la gestión de la estrategia de conflicto de intereses publicada en la página web institucional.
2. Establecer plan de trabajo con las actividades para la socialización y apropiación del Código de Integridad	1/02/2024	1/04/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta el plan de trabajo del código de integridad.
3. Realizar socialización a los funcionarios y contratistas del Código de Integridad y los valores adoptados en la Entidad.	1/04/2024	28/06/2024	La actividad se encuentra cumplida, se socializa el código de integridad y los valores adoptados a la entidad por medio de capacitación y se adjunta las cartillas en la SVE.
4. Diseñar un folleto para difusión a funcionarios y contratistas sobre la integridad, los deberes y las responsabilidades, con el propósito de desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con los valores del servicio público	1/04/2024	28/06/2024	La actividad se encuentra cumplida, se socializa el folleto de los valores para funcionarios y contratistas, se adjunta en la SVE pieza promocional y folleto integridad.
5. Realizar actividad para evaluar la apropiación de los valores del Código de Integridad de los colaboradores en la entidad.	2/07/2024	30/08/2024	La actividad se encuentra cumplida, se adjunta informe de la celebración del aniversario de la Supervigilancia, en el que se llevó a cabo una actividad de apropiación de los valores del Código de Integridad.
6. Realizar el diseño, publicación y socialización de la estrategia de conflicto de intereses.	2/01/2024	1/04/2024	La actividad se encuentra cumplida, se observó memorando 20241200000013CS de fecha 08 de abril de 2024 con el fin de socializar las actividades que deberán ser realizadas para dar cumplimiento a la estrategia de conflicto de interés.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

7. Realizar un informe de las actividades realizadas en cumplimiento de la socialización y apropiación del Código de Integridad.	1/11/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
8. Realizar informe de las actividades realizadas en cumplimiento de la implementación de la estrategia de conflicto de intereses.	1/11/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.2. DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Esta dimensión define los lineamientos en materia de planeación en un horizonte a corto y mediano plazo, que permite a las entidades priorizar sus recursos y analizar sus capacidades, a fin de focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados, con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

2.2.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Revisar y actualizar la Política de Administración del riesgo.	1/03/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, la Oficina Asesora de Planeación realizo la correspondiente actualización de la Política de Administración del riesgo de acuerdo a la Guía de Administración de riesgos de la Función Pública, así mismo se llevó a cabo socialización de la Política en comité de gestión y desempeño del 2 de mayo de 2024.
2. Consolidar y presentar en Comité de Gestión y Desempeño para aprobación los Planes Institucionales de la vigencia 2024.	2/01/2024	31/03/2024	Actividad cumplida, la OAP realizó la presentación de los planes institucionales el día 31 de enero ante los miembros del Comité de gestión y desempeño quienes aprobaron las actividades a desarrollar, dicha información también fue cargada en la página web institucional en el link de transparencia.
3. Realizar una encuesta que evidencie la participación ciudadana en la Planeación Institucional	2/01/2024	31/03/2024	Actividad cumplida, la OAP realizó encuesta para promover la participación ciudadana, la cual fue promovida por las redes y pagina web institucional y fue respondida por 49 personas.
4. Revisar y actualizar la caracterización de los usuarios con sus necesidades y expectativas (Grupos de valor y de interés).	1/04/2024	30/10/2024	Actividad cumplida, la OAP adelantó la actualización de la caracterización de usuarios Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor” versión 5 de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
5. Revisión y actualización de los indicadores de los procesos.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, la OAP presentó a los líderes de proceso propuesta de actualización de indicadores de gestión a 13 procesos priorizados.

2.2.2. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Realizar y publicar la resolución de desagregación presupuestal de la vigencia 2024.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida, la OAP realizó la correspondiente publicación en la página web institucional de la resolución 20241200000667 con la desagregación presupuestal de la presente vigencia.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

3. Realizar memorando dirigido a los líderes de proceso con el propósito de socializar el Decreto 0199 de 2024, por el cual se establece el Plan de austeridad del gasto para su aplicación en la entidad.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida, el proceso de gestión administrativa realizó memorando dirigido a los líderes de proceso con la finalidad de socializar el Decreto 0199 de 2024, y adjuntó en la SVE el Decreto y el plan de austeridad para el año 2024.
4. Realizar informe anual de ejecución presupuestal de la Entidad.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Realizar primer informe de austeridad del gasto de la entidad, con base en las cifras de los conceptos establecidos.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, se evidencia primer informe de austeridad del gasto de la entidad del año 2024. Se adjunta el Memorando 20243000013693CS con las evidencias y el memorando firmado. se adjuntan los informes realizados Memo 20243000009273CS informe medidas de austeridad I trim 2024 y Memo 20243000013693CS informe medidas de austeridad II trim 2024.
6. Realizar segundo informe de austeridad del gasto de la entidad, con base en las cifras de los conceptos establecidos.	1/10/2024 0:00	20/12/2024 0:00	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.2.3. POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Estructurar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia 2024.	1/02/2024	1/04/2024	Actividad cumplida, se realizó la publicación del Plan anual de adquisiciones en la página web institucional.
2. Revisar y actualizar Manual de supervisión e interventoría institucional	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida con el plan de mejoramiento del MDFN.
7. Gestionar con Colombia Compra Eficiente una capacitación sobre Abastecimiento Estratégico, para los servidores públicos y contratistas del Grupo de Contratos.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, se observa memorando de las diferentes capacitaciones que ha realizado el proceso de gestión contractual .
3. Realizar informe anual del desempeño de los proveedores externos de la vigencia 2023.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida-se observa el informe de las evaluaciones a los contratistas del año 2023.
4. Realizar informe con corte al 30 de junio de 2024, de la publicación de los contratos en el SECOP, en cumplimiento de la normatividad vigente.	1/04/2024	5/07/2024	Actividad cumplida, se evidencia el informe de publicación de los contratos en Secop II.
5. Realizar informe con corte al 20 de diciembre de 2024, de la publicación de los contratos en el SECOP, en cumplimiento de la normatividad vigente.	1/10/2024	26/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
6. Realizar informe consolidado anual de la ejecución contractual a diciembre 2024.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.2.4. POLÍTICA DE INTEGRIDAD – MOTOR DE MIPG

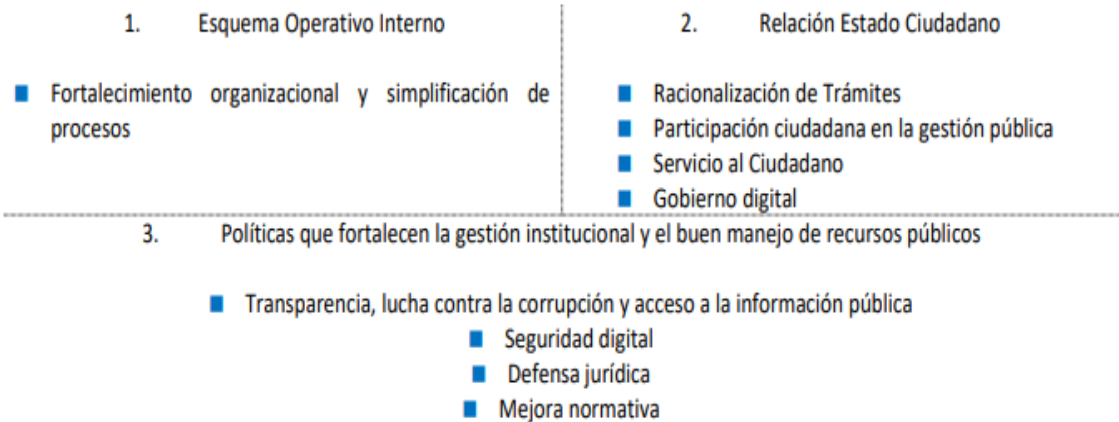
No se incluyeron actividades de mejoramiento.

2.3. DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

El manual operativo MIPG v5 indica que: *MIPG facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y contando con el talento humano disponible en la entidad.*

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde tres perspectivas:



Fuente: Manual MIPG V5

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Actualizar el contexto interno y externo de los procesos.	2/01/2024	30/05/2024	Actividad cumplida. La Oficina asesora de Planeación brindó el correspondiente apoyo a los procesos para la actualización del contexto interno y externo de los procesos, alineándolo con el DOFA institucional. Se adjunta carpeta Zip con el análisis de contexto de los procesos.
2. Actualizar los mapas de riesgos de gestión y corrupción de los procesos.	1/02/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. La OAP realizó acompañamiento a los procesos en la actualización y revisión del mapa de riesgos de corrupción y la matriz de riesgos de gestión para la vigencia 2024, teniendo en cuenta MEMORANDO No. 20231200134103. Adicionalmente, se realizó el cargue de los controles establecidos en el Modulo de Riesgos de la SVE y en el módulo de Planes se cargaron los planes de acción para tratar los riesgos.
3. Actualizar el manual de funciones de la entidad.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
4. Revisar y actualizar la documentación de los diferentes procesos.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Actualizar el Plan Vial Institucional de acuerdo con los lineamientos vigentes.	1/02/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. En cumplimiento de la actividad propuesta se realiza actualización del plan vial y se adjunta documento que se encuentra aprobado.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Elaborar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	1/10/2024	29/11/2024	Actividad cumplida. Se evidencia Política de Gobierno Digital en su versión final aprobada y plan de trabajo plan de acción. Sin monitoreo de segunda línea.
2. Actualizar el catálogo de servicios de Tecnologías de la Información.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se evidencia actualización del catálogo de servicios de TI.
3. Realizar capacitaciones a servidores públicos y contratistas relacionadas con la implementación de la Política de Gobierno Digital.	2/05/2024	30/08/2024	Actividad cumplida, se observa informe donde se comunican las actividades ejecutadas para fortalecer las competencias y conocimientos del personal de la entidad en materia de Gobierno Digital, ciberseguridad y protección de la información.
4. Realizar diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, de acuerdo con la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se adjunta el diagnostico estrategia de seguridad TI vigente.
5. Presentar y aprobar el resultado del diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, en Comité de Gestión y Desempeño.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se anexa el acta de comité de Gestión y Desempeño, donde se aprobó el resultado del diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.
6. Revisar, actualizar y socializar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad no cumplida, se recomienda ejecutarla, con el fin de dar cumplimiento al MIPG sectorial.
7. Revisar y actualizar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se adjunta matriz de activos de información actualizada.
8. Socializar en Comité de Gestión y Desempeño Institucional el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	1/07/2024	28/07/2024	Actividad no aprobada por segunda línea de defensa.
9. Identificar, valorar y establecer los planes de tratamiento de los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.	1/07/2024	30/09/2024	Actividad no cumplida, se recomienda ejecutarla, con el fin de dar cumplimiento al MIPG sectorial.
9.Socializar en Comité de Gestión y Desempeño Institucional los Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.	1/10/2024	30/10/2024	Actividad no cumplida, se recomienda ejecutarla, con el fin de dar cumplimiento al MIPG sectorial.

Se recomienda dar cumplimiento a las actividades que fueron diseñadas en el plan de mejoramiento sectorial MIPG, con la finalidad de mejorar la calificación en la medición del índice de desempeño institucional (FURAG) correspondiente a la vigencia 2024.

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
--------	---------------------------	-------------------------	---

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Elaborar el plan de mantenimiento que garantice el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento de las herramientas, plataformas, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. Se adjunta evidencia de elaboración del plan de mantenimiento que garantiza el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento de las herramientas, plataformas, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.
2. Elaborar autodiagnóstico de la implementación de la Política de Seguridad Digital, según el Modelo de MSPI de MinTic.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad no aprobada por segunda línea de defensa.
3. Realizar los Backups, que permitan mantener copia y respaldo de la información contenida en los diferentes equipos y servidores de la entidad.	1/04/2024	7/07/2024	Actividad cumplida. Se adjunta Informe de Backups.
4. Realizar informe de los Backups, que permitan mantener copia y respaldo de la información contenida en los diferentes equipos y servidores de la entidad.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Desarrollar primera jornada de sensibilización en temas de Seguridad Digital	1/03/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. Se adjunta lista de asistencia a Jornada de Sensibilización MINDEFENSA y presentación de la jornada.

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Elaborar cronograma de reuniones de la vigencia y comunicar a los miembros del Comité de Conciliación a través de memorando.	1/02/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. En Suite Vision se adjunta memorando No. .2024--0006053 del 15/01/2024 donde se informa el CRONOGRAMA SESIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE 2024. Adicionalmente se adjunta pantallazo donde se evidencia que se dio aviso a los miembros del Comité en la plataforma Esigna.
2. Realizar informe de seguimiento del Comité de Conciliación en cumplimiento de la Política. Primer semestre.	1/04/2024	5/07/2024	Actividad cumplida. Se adjunta informe de seguimiento del comité de conciliación y las actas correspondientes a cada comité realizado.
3. Realizar informe de seguimiento del Comité de Conciliación en cumplimiento de la Política. segundo semestre 2024.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
4. Realizar Informe Defensa Judicial y soportes de publicación en página web.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Realizar Informe con las acciones durante la vigencia, relacionadas con el módulo prejudicial en el aplicativo eKOGUI	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
6. Realizar informe sobre litigiosidad presentado ante el Comité de Conciliación y medidas adoptadas.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Adelantar las gestiones de modificación del Decreto 3222 de 2002.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. Formular el plan de trabajo para el proyecto de protocolo interinstitucional para el control efectivo del armamento.	2/02/2024	5/04/2024	Actividad cumplida. Se adjunta CIRCULAR EXTERNA CONJUNTA 001 DE 2024 Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada – Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos (DCCAE) la cual se encuentra en aprobación por parte del DCCAE.
3. Mantener actualizado el Link Normatividad disponible en la página Web de la entidad.	2/07/2024	30/09/2024	Actividad cumplida. Se adjunta informe de link de transparencia, realizado bajo el memorando 20241300032703CS, junto con las evidencias.
4. Revisar y actualizar el Normograma de la entidad con corte a primer semestre	1/03/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se allega normograma actualizado y pantallazo de publicación en la página web.
5. Revisar y actualizar el normograma de la entidad con corte a segundo semestre	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Realizar capacitación que permita fortalecer las competencias del personal que tiene relación directa con la atención al ciudadano, en temas relacionados con lenguaje claro, simplificación, atención, evaluación y comunicación enmarcadas en la política de servicio al ciudadano.	3/04/2024 0:00	28/06/2024 0:00	Actividad cumplida. Se adjunta listado de asistencia a capacitación sobre atención diferencial y soporte de la socialización de guías y políticas.
2. Participar en las mesas de trabajo por los líderes de la Política de servicio al ciudadano e implementar los lineamientos establecidos con respecto al relacionamiento con las ciudadanía.	1/10/2024 0:00	30/12/2024 0:00	Actividad cumplida. En la SVE se verificó que se adjuntó Informe de la mesa de trabajo realizada con la Función Pública. Rad 20243700041823CS.
3. Revisar, actualizar y socializar política de servicio al ciudadano de la Entidad	1/02/2024 0:00	28/06/2024 0:00	Actividad cumplida. Se observa la política actualizada. Así mismo, se adjunta listado de asistencia a capacitación sobre atención diferencial y soporte de la socialización de guías y políticas de atención al ciudadano.
4. Promover la carta de trato digno por las redes sociales de la entidad	2/07/2024 0:00	31/10/2024 0:00	Actividad cumplida. Verificada la SVE se evidencia el "INFORME ACTIVIDADES DE CARTA TRATO DIGNO" 20243700038833CS.pdf
5. Realizar informe consolidado de la medición de la percepción de la satisfacción de los ciudadanos en la entidad con corte junio de 2024	2/01/2024 0:00	5/07/2024 0:00	Actividad cumplida. Se adjunta "ENCUESTA PRIMER SEMESTRE 20243700071261CS.pdf"
6. Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD.	1/03/2024 0:00	5/07/2024 0:00	Actividad cumplida. Se observó cargado en la herramienta SVE "INFORME CANALES ATENCION 20243700013563CS.pdf"

2.3.7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Realizar y publicar en la página Web informe de gestión vigencia 2023	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. La oficina Asesora de planeación realizo la consolidación de la información remitida por los procesos con la datos de la gestión de año 2023 la cual fue publicada en la página web institucional

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. Elaborar y aprobar el plan de participación ciudadana.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. Se adjunta el plan de participación ciudadana actualizado al 2024. También se encuentra publicado en la página https://www.supervigilancia.gov.co .
3. Elaborar la estrategia de rendición de cuentas y publicar en la página web de la entidad.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. Se adjunta la estrategia de rendición de cuentas con las actividades de cada área para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia solicitada.
4. Realizar audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
5. Revisar y modificar el procedimiento PRO-GCM-100-010 Participación Ciudadana,	1/02/2024	30/03/2024	Actividad cumplida. Se adjunta procedimiento del Plan de Participación Ciudadana actualizado al 2024.
6. Realizar informe consolidado del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC.	1/08/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
7. Realizar informe de rendición de cuentas permanente y de la audiencia pública de la entidad.	1/10/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

2.3.8 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Definir la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia y cargarla en el SUIT.	2/01/2024	5/05/2024	Actividad cumplida. Se adjunta Excel descargado de la plataforma de la SUIT de Función Pública, en la cual se evidencia el cargue de la racionalización de trámites y su estrategia establecida.
3. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	1/03/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se anexa informe de los tramites y OPAS registrados y actualizados en la SUIT para dar cumplimiento a la tarea.
4. Elaborar y aplicar encuesta a Grupos de valor con el fin de evidenciar falencias con relación a trámites y requisitos de la entidad.	1/03/2024	5/07/2024	Actividad cumplida. Se anexa informe con resultado y análisis de la encuesta aplicada para dar cumplimiento a la tarea.
5. Realizar campañas de difusión dirigida a los grupos de valor de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos.	1/04/2024	30/09/2024	Actividad cumplida. Se anexa informe con las publicaciones realizadas.
6. Presentar informe consolidado de la gestión de los trámites de la Delegada para la Operación en el SUIT en la vigencia 2024.	1/09/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
2. Realizar la verificación y actualización del contenido del Menú TRÁMITES, en el Link Transparencia y Acceso a la Información Pública, según la estructura definida en la Resolución N. 001519 de 24 de agosto de 2020 y sus anexos correspondientes y en la Página WEB de la Entidad, MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	1/02/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se anexa documento con información sobre actualización del Menú transparencia.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2.4. DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión define herramientas y buenas prácticas para que las entidades públicas desarrollen una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y de esta forma medir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y/o resolución de los problemas de los grupos de valor.

2.4.1 POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Elaborar informe consolidado de la autoevaluación del Desempeño de los procesos, correspondiente al segundo semestre 2023, de acuerdo con el seguimiento presentado por los líderes en cumplimiento de la norma NTC ISO 9001 20215.	2/01/2024	26/03/2024	La actividad se encuentra cumplida, se evidencia informe de autoevaluación II semestre 2023 con observaciones y recomendaciones para la mejora.
2. Realizar informe de seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de los planes, riesgos e indicadores del primer y segundo trimestre de 2024.	2/07/2024	30/07/2024	Actividad cumplida, La Oficina Asesora de planeación realizó los seguimientos periódicos a los planes, riesgos e indicadores durante el primer semestre de la vigencia.
3. Aplicar y consolidar encuesta dirigida a los vigilados sobre la percepción frente a la satisfacción de necesidades y expectativas así como a los servicios prestados y la gestión de la Entidad.	1/08/2024	30/10/2024	Actividad cumplida, se evidencia informe del consolidado desde el mes de enero hasta septiembre del 2024, con encuestas dirigida a los vigilados sobre la percepción frente a la satisfacción de necesidades y expectativas.
4. Verificar la información, consolidar y reportar en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) de la vigencia 2023	1/03/2024	30/07/2024	Actividad cumplida. La Oficina Asesora de planeación realizó la consolidación con la información suministrada por los procesos responsables se realizó el correspondiente reporte en el aplicativo de la Función Pública dentro de los términos establecido para ello, se aporta el certificado de reporte generado por la herramienta de FURAG
5. Elaborar informe consolidado de la autoevaluación del Desempeño de los procesos, correspondiente al primer semestre 2024, de acuerdo con el seguimiento presentado por los líderes en cumplimiento de la norma NTC ISO 9001 20215.	1/03/2024	30/07/2024	La actividad se encuentra cumplida, se evidencia informe de autoevaluación II semestre 2023 con observaciones y recomendaciones para la mejora.
6. Realizar informe de seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de los planes, riesgos e indicadores del tercer trimestre de 2024.	1/10/2024	30/10/2024	Actividad cumplida, el proceso adelantó informes de seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de los planes, riesgos e indicadores del tercer trimestre de 2024.
7. Realizar la Revisión por la Dirección en el marco del Comité de Gestión y Desempeño.	1/09/2024	30/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
8. Realizar la auditoría interna y externa al Sistema de Gestión de la Calidad.	1/09/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

9. Elaborar informe consolidado de la autoevaluación del Desempeño de los procesos, correspondiente al segundo semestre 2024, de acuerdo con el seguimiento presentado por los líderes en cumplimiento de la norma NTC ISO 9001 20215.	2/07/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
--	-----------	------------	---

2.5. DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta dimensión define las políticas y herramientas que permiten a las entidades gestionar adecuadamente, la información tanto interna como externa, garantizando la trazabilidad de su gestión, el desarrollo de sus funciones, así como la seguridad y protección de datos. Así mismo, permite la interacción con los ciudadanos, al posibilitar la difusión y transmisión de información con calidad, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y el control social ciudadano.

2.5.1. POLITICA GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Actualización Programa de Gestión Documental - PGD.	1/02/2024	31/05/2024	Actividad cumplida, se anexa programa de gestión documental actualizado.
2. Actualizar el Banco Terminológico de GD	1/02/2024	30/05/2024	Actividad cumplida, se anexa el Banco terminológico con las respectivas descripciones, el cual fue aprobado en comité del 3 de septiembre.
3. Actualizar el Plan de Transferencias Documentales	1/02/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, se evidencia la actividad cargada por el grupo gestión documental con soportes del cronograma de plan de transferencias documentales socializado y aprobado en comité del 3 de septiembre.
4. Socializar los instrumentos archivísticos	2/07/2024	30/11/2024	Actividad cumplida, el grupo de gestión documental socializó a todas las áreas de la entidad frente a los instrumentos archivísticos, se anexa control de asistencia.
5. Realizar seguimiento al Programa de Normalización de Formas y Formularios electrónicos.	1/03/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, se anexa acta de seguimiento al programa de normalización de formas y formularios.
6.Socializarlos instrumentos archivísticos, divulgación, capacitación y transferencia de conocimiento referente a los contenidos, lineamientos, normatividad y procesos de la gestión documental.	1/08/2024 0:00	30/11/2024 0:00	Actividad cumplida, el grupo de gestión documental socializó a todas las áreas de la entidad frente a los instrumentos archivísticos, se anexa control de asistencia.

2.5.2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Elaborar y aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2024.	2/01/2024	31/01/2024	Actividad cumplida, en comité de gestión y desempeño del 31 de enero de 2024, se llevó a cabo la socialización y aprobación de los planes institucionales incluyendo el plan anticorrupción de la presente vigencia. Se adjunta PAAC
2. Revisión y actualización de los mapas de riesgos de riesgos de corrupción de los procesos.	2/01/2024	1/04/2024	Actividad cumplida, la oficina de planeación realizó mesas de trabajo con los procesos con el fin de brindar apoyo y asesoría en la identificación de riesgos de corrupción, así como riesgos de gestión y actividades asociadas a mitigación de materialización de riesgos. Se adjunta mapa de riesgos de corrupción.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

3. Realizar Primer monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	2/05/2024	31/05/2024	Actividad cumplida, se observa memorando 20241200004443CS, que contiene monitoreo al avance de las actividades correspondientes a cada uno de los componentes para el primer cuatrimestre de la vigencia.
4. Realizar una capacitación a los servidores públicos y contratistas sobre prevención y lucha contra la corrupción.	2/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, se realiza capacitación de lucha contra la corrupción a servidores y contratistas.
6. Realizar informe de seguimiento a la actualización de hojas de vida de los servidores públicos en el sistema de información de empleo Público - SIGEP.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida se evidencia informe de seguimiento a la actualización de hojas de vida de los servidores públicos en la plataforma SIGEP rad 20243100015083CS.
7. Revisar y actualizar la información pública reservada y pública clasificada de la entidad, en cumplimiento de los lineamientos de la normatividad vigente.	4/07/2024	30/09/2024	Actividad vencida y no cumplida en Suite Visión, se recomienda realizar la tarea y cargarla en la plataforma.
8. Realizar Segundo monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	1/09/2024	30/09/2024	Actividad cumplida, la oficina asesora de planeación realizo la consolidación de la información reportada por los procesos en cumplimiento de los componentes PAAC 2024, se adjunta informe de monitoreo PAAC II cuatrimestre 2024.
5. Realizar la verificación y actualización del contenido del Menú, en el Link Transparencia y Acceso a la Información Pública, según la estructura definida en la Resolución N. 001519 de 24 de agosto de 2020 y sus anexos correspondientes y en la Página WEB de la Entidad.	1/02/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, La oficina asesora de planeación realizó informe para la verificación de la actualización de menú de transparencia de la página web institucional.

2.5.3 POLITICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Actualizar el autodiagnóstico de Política de Gestión Estadística	2/01/2024	30/03/2024	Actividad cumplida, se realiza actualización del autodiagnóstico para la presente vigencia con el fin de definir acciones para la implementación de la política en la entidad. Se adjunta autodiagnóstico.
2. Gestionar mesa de trabajo con el Departamento Nacional de Estadística DANE	2/01/2024	30/03/2024	Actividad cumplida, la OAP realizo gestiones con el DANE para tener capacitaciones con el fin de obtener apoyo y lineamientos para la implementación de la política de información estadística en la entidad, dichas capacitaciones se llevaron a cabo los días 15 y 27 de febrero. Se adjuntaron listados de asistencia y evidencia de las reuniones.
3. Identificar actores del ecosistema de datos	1/03/2024	30/05/2024	Actividad cumplida, La oficina asesora de planeación con el apoyo del personal del DANE realizo la identificación y elaboración del ecosistema de datos de la entidad con el fin de iniciar la implementación de la política estadística del MIPG en la entidad. Se adjunta ecosistema de datos.
4. Establecer el plan de trabajo para la vigencia 2024, para dar continuidad a la implementación de la Política de Gestión Estadística.	1/05/2024	28/06/2024	Actividad cumplida, La Oficina asesora de planeación ha realizado actividades de manera conjunta con el DANE con el fin de implementar la Política estadística bajo los lineamientos del MIPG en la Entidad. Se adjunta plan de trabajo y avance en la implementación de la política.
5. Formular el Plan Estadístico de la entidad.	2/07/2024	30/11/2024	Actividad vencida sin ejecutar. Se recomienda realizar la tare y proceder al cargue de la misma en la SVE.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

6. Realizar informe de seguimiento al plan de trabajo de la vigencia 2024.	1/12/2024	20/12/2024	Teniendo en cuenta que la tarea aún no se encuentra vencida, se recomienda dar cumplimiento a la actividad.
--	-----------	------------	---

2.6. DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Esta dimensión desarrolla lineamientos para facilitar el aprendizaje y la adaptación a nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores, así como promover buenas prácticas de gestión. Para su desarrollo es necesaria la interacción entre todas las políticas de gestión y desempeño, teniendo en cuenta los fundamentos definidos en 4 ejes fundamentales.

2.6.1 POLÍTICA GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Observación OCI. De acuerdo al Monitoreo efectuado por Planeación
1. Expedir Acto Administrativo de conformación del equipo de la política de Gestión del conocimiento con roles responsabilidades.	1/02/2024	30/04/2024	No se evidencia cumplimiento de la actividad en la Suite Visión, por lo anterior, se recomienda implementar las acciones necesarias para expedir el acto administrativo.
2. Elaborar plan de trabajo de la vigencia 2024, para continuar con la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. En la Suite Visión se observa el plan de trabajo para continuar con la implementación de la política de gestión del conocimiento. Radicado 20243100017153CS.
3. Diseñar formato para transferencia y mitigación de la conocimiento	1/03/2024	1/04/2024	Actividad cumplida. Se observa que el proceso adjunta el formato mitigación fuga de conocimiento FOR-GTH-300-006-
4. Actualizar el inventario del Conocimiento Explícito de la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se observa el informe del inventario del conocimiento explicito rad 20243100032483CS.
5. Revisar y actualizar la Guía para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento de la entidad	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se evidenció que el proceso GTH actualizó el instructivo para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento de la entidad.
6. Gestionar asesoría y buenas prácticas para continuar con la implementación de los ejes definidos en la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	1/04/2024	28/06/2024	Actividad cumplida. Se adjunta evidencia de informe de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación.

Se evidencia que la entidad ha avanzado en la implementación de la política Gestión del conocimiento, sin embargo, es importante que las acciones realizadas se articulen entre sí, por lo que se sugiere fortalecer los mecanismos de implementación de la política de gestión del conocimiento, adaptado a las características propias de la SUPERVIGILANCIA, para contribuir en la transferencia de conocimiento interno y que no se vea afectada la continuidad de las actividades propias del quehacer institucional.

- Realizada la verificación por parte de la OCI, se evidencian **veintiséis (26)** actividades del plan MIPG sectorial que **vencen el día 20 de diciembre de 2024**, por lo que se recomienda a los responsables de ejecutarla, dar cumplimiento a lo suscrito en el plan de mejoramiento MIPG sectorial.

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- En consonancia con lo anterior, también se evidenciaron **ocho (8)** actividades que no fueron ejecutadas por los encargados de dar cumplimiento a la tarea plasmada en el Plan de mejoramiento, por lo cual, se encuentran vencidas sin soporte en la SVE.

CONCLUSIONES

- La dimensión de Gestión del Conocimiento y la respectiva política, obtuvieron el menor índice de desempeño en la vigencia 2023, con un puntaje de 48.2, valor que está por debajo de los resultados obtenidos en 2022.
- La política de gobierno digital la cual hace parte de la dimensión gestión con valores para resultados, presenta incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas en el plan de mejoramiento MIPG sectorial.
- Es necesario que el líder de Política de Talento Humano, redoble los esfuerzos para dar cumplimiento al 100% del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Verificado el cumplimiento de ejecución del plan de mejoramiento "MIPG SECTORIAL", se evidenció que ocho (8) actividades se encuentran vencidas sin soporte de cumplimiento.

RECOMENDACIONES

- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas en los temas relacionados con el desarrollo y mantenimiento del control interno e implementación del MIPG desde los roles y responsabilidades de las líneas de Defensa y sus mecanismos de reporte.
- Es pertinente que el proceso de Talento Humano realice la expedición del Acto Administrativo de conformación del equipo de la política de Gestión del conocimiento, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento MIPG sectorial.
- Establecer mecanismos de control permanentes que garanticen el cumplimiento y la aplicabilidad de la normatividad vigente en lo referente al acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), así como la gestión por parte de los responsables de la actualización de la página web de la SUPERVIGILANCIA, para dar cumplimiento a los lineamientos de MIPG.
- Realizar las actividades contempladas en el plan de mejoramiento MIPG sectorial, con el fin de dar cumplimiento a las tareas programadas en el mismo y mejorar los índices de desempeño institucionales.
- En relación con el cumplimiento del **86%** del Plan Estratégico de Talento Humano, se invita al líder de Política de Talento Humano a validar cada una de las actividades y a implementar las acciones de mejora necesarias para alcanzar el 100% de lo propuesto.

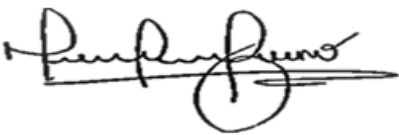
Igualmente, revisar el resumen de actividades con un porcentaje de cumplimiento del **0%** y reforzar las acciones necesarias para asegurar el registro adecuado respecto a lo planeado.

- Es importante recordar lo establecido en la Circular No. 100-04-2018 del 14 de diciembre expedida por la Función Pública mediante la cual se expide la obligatoriedad del curso virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, e incluirlo en los programas de inducción y reinducción. **"En adelante las entidades públicas del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, de los órdenes nacional y territorial, deberán incluir en sus programas de inducción y reinducción el desarrollo del curso virtual sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG"**

INFORME DE AUDITORIAS
DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

De otro lado, a nivel general, con respecto a las recomendaciones consignadas en el presente Informe, esta Oficina solicita que sean valoradas y tenidas en cuenta para la mejora de la operatividad del Modelo.

En todo caso, la OCI podrá realizar seguimiento a la implementación de las mismas, conforme a lo establecido en el literal k) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 que establece como función de las unidades de control interno *"Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas"*.



Marly Elizabeth Oviedo Bueno
Auditor Oficina de Control Interno



Luz Gladys Bonilla Pinilla
Auditor Oficina de Control Interno



Luis Eduardo Perdomo Londoño
Jefe Oficina de Control Interno