
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR AREAS O DEPENDENCIAS 2019

Felipe Lega Gutiérrez - Director

AÑO - 2020

**UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN
FINANCIERA -URF**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ANTECEDENTES	2
2.1. Marco normativo.....	2
2.2. Periodo de evaluación.....	2
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE.....	3
5. METODOLOGÍA.....	3
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA	3
6.1. Subdirección de Regulación Prudencial	5
6.2. Subdirección de Desarrollo de Mercados	6
6.3. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.....	7
6.3.1. Adquisición de Bienes y Servicios.....	8
6.3.2. Gestión Financiera.....	8
6.3.3. Direccionamiento y Planeación	9
6.3.4. Control y evaluación.....	9
6.3.5. Gestión Humana.....	11
6.3.6. Gestión de la información	13
6.3.7. Gestión de comunicaciones.....	14
7. CONCLUSIÓN	14

1. INTRODUCCIÓN

En función del seguimiento y evaluación que debe realizar la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en aras que las evaluaciones hacen parte de un proceso participativo que permite a los evaluados conocer oportunamente sus resultados, y generar las correspondientes acciones de mejora en aras de subsanar las debilidades observadas, en la evaluación de la Gestión por áreas o dependencias en la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF se realiza teniendo en cuenta el aporte de las acciones a sus objetivos estratégicos y el porcentaje de cumplimiento al Plan de Acción Anual - PAA.

2. ANTECEDENTES

A continuación, se citan los aspectos generales que determina la elaboración del presente informe:

2.1. Marco normativo

- **Ley 909 de 2004**, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 39. Obligación de evaluar. " (...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento".
- **Circular 04 de 2005** del Consejo Asesor Del Gobierno Nacional. Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.
- **Acuerdo 6176 de 2018**, Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa. II. Actores del proceso de evaluación del desempeño laboral y sus obligaciones. "(...) **el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces**. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

2.2. Periodo de evaluación

- Vigencia 2019

3. OBJETIVO

Presentar los resultados de la Evaluación de la Gestión por Dependencias de la Unidad de proyección Normativa y de Estudios de Regulación Financiera URF del año 2019, realizada de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en la normatividad vigente, la cual tiene como propósito constituirse en un insumo para la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

4. ALCANCE

La evaluación de la gestión por dependencias se realizó a partir de los resultados obtenidos con el cumplimiento de las tareas definidas en el plan de acción de la vigencia 2019.

5. METODOLOGÍA

Para realizar la evaluación se tomó como insumo los reportes realizados por cada proceso o dependencia de las tareas definidas en el plan de acción de la vigencia 2019 en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral – SMGI. A partir de estos reportes, se realizó el análisis y evaluación de los resultados, frente al cumplimiento de los compromisos establecidos, con el fin de verificar el porcentaje de cumplimiento por cada una de las subdirecciones y así establecer el grado de avance y cumplimiento de actividades ejecutadas.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

El plan de acción para la vigencia 2019 se estructuró a partir de las 8 iniciativas asociadas a los objetivos definidos en el mapa estratégico de la Entidad:

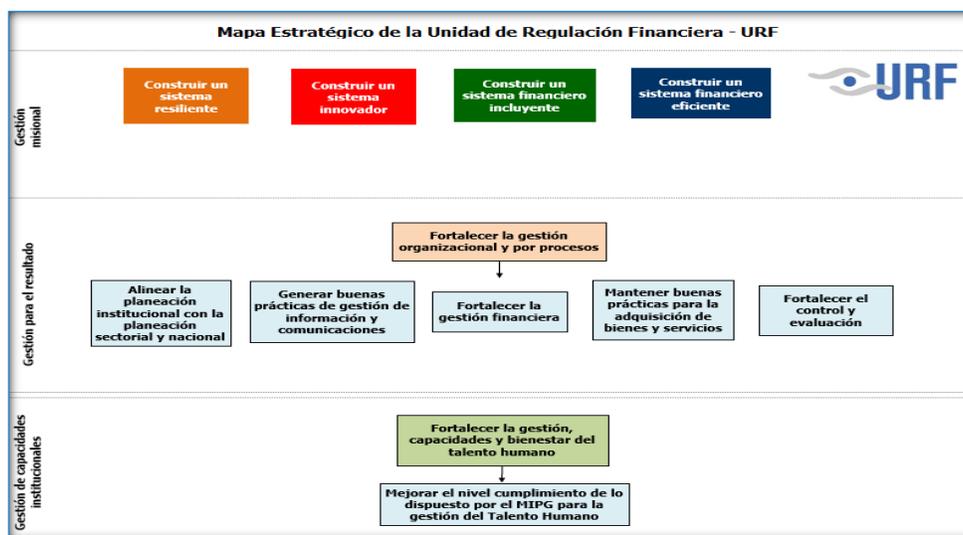


Imagen No.1 Mapa estratégico vigente al momento de la formulación del plan de acción 2019¹

¹ El mapa estratégico institucional se ajustó y aprobó mediante las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas el 22 de octubre y 20 de diciembre de 2019.

1. URF-GC1.1 Mejorar el nivel de cumplimiento de lo dispuesto por el MIPG para la gestión del Talento Humano - Gestión Humana
2. URF-GR1.5 Fortalecer el control y evaluación
3. URF-GR1.2 Generar buenas prácticas de gestión de información y comunicaciones
4. URF-GM1.2 Contribuir al fortalecimiento del Sistema Financiero
5. URF-GR1.1 Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional
6. URF-GM1.1 Fortalecer las relaciones de la entidad con sus grupos de valor
7. URF-GR1.3 Fortalecer la gestión financiera
8. URF-GR1.4 Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios

el plan de acción 2019, contenía 125 actividades distribuidas de la siguiente manera:

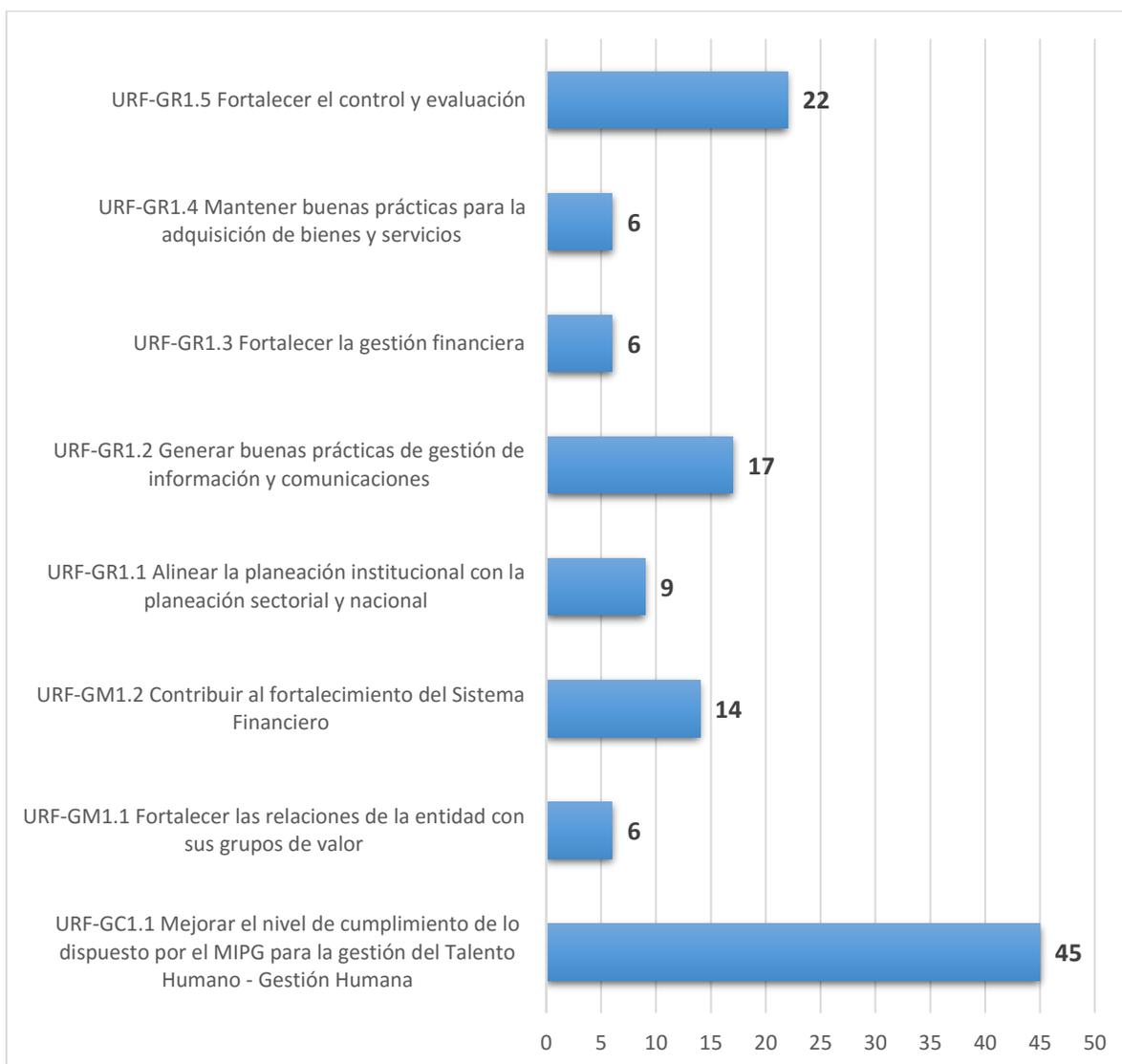


Imagen No.2 Gráfica de distribución de actividades por iniciativas estratégicas

Por otra parte, al momento de realizar el presente informe, se obtuvieron los siguientes resultados sobre el estado de las tareas que conforman el plan:

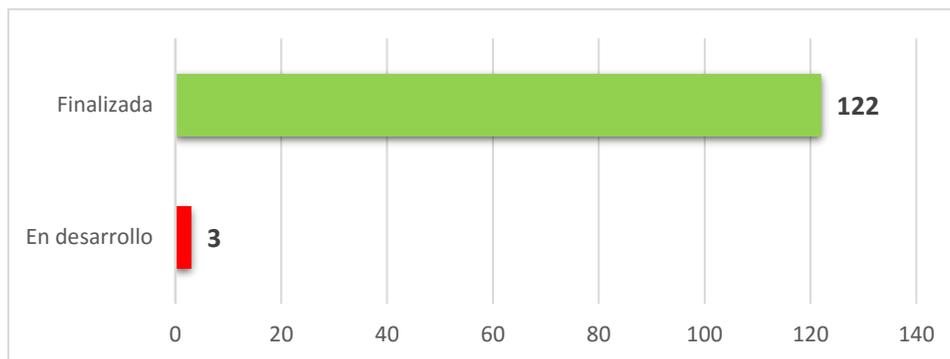


Imagen No.3 Estado de las tareas – plan de acción 2019

De acuerdo con los resultados anteriores, se identificaron tres actividades pendientes de cierre, las cuales se detallarán en los resultados por cada subdirección que se detallan a continuación:

6.1. Subdirección de Regulación Prudencial

Para esta Subdirección, se definieron 14 actividades asociadas a 4 temas generales que aportan para el cumplimiento de la iniciativa estratégica “URF-GM1.2 Contribuir al fortalecimiento del Sistema Financiero”:

Temas Generales	Tareas asociadas
Fichas técnicas de proyectos de decreto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento fichas técnicas de proyectos de decreto - Primer Seguimiento 2. Seguimiento fichas técnicas de proyectos de decreto - Segundo Seguimiento 3. Seguimiento fichas técnicas de proyectos de decreto - Tercer Seguimiento 4. Seguimiento fichas técnicas de proyectos de decreto - Cuarto Seguimiento
Divulgación de Proyectos de Decreto y Documentos Técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 5. Divulgación de Proyectos de Decreto y Documentos Técnicos - Primer Seguimiento 6. Divulgación de Proyectos de Decreto y Documentos Técnicos - Segundo Seguimiento 7. Divulgación de Proyectos de Decreto y Documentos Técnicos - Tercer Seguimiento 8. Divulgación de Proyectos de Decreto y Documentos Técnicos - Cuarto Seguimiento

Temas Generales	Tareas asociadas
Cumplimiento anual de la agenda de trabajo 2019	9. Cumplimiento anual de la agenda de trabajo 2019 - Primer Seguimiento 10. Cumplimiento anual de la agenda de trabajo 2019 - Segundo Seguimiento 11. Cumplimiento anual de la agenda de trabajo 2019 - Tercer Seguimiento 12. Cumplimiento anual de la agenda de trabajo 2019 - Cuarto Seguimiento
Infografías	13. Infografía sobre los proyectos normativos expedidos
Agenda normativa	14. Realizar Agenda Normativa

Estas actividades se cumplieron en un 100%; la revisión de su cumplimiento y aprobación correspondiente, fue realizada por el Subdirector de Regulación Prudencial.

6.2. Subdirección de Desarrollo de Mercados

Para esta Subdirección, se definieron 6 actividades asociadas a 3 temas generales que aportan para el cumplimiento de la iniciativa estratégica “URF-GM1.1 Fortalecer las relaciones de la entidad con sus grupos de valor”:

Temas Generales	Tareas asociadas
Encuentros con partes interesadas	1. Realizar encuentros con partes interesadas que interactúan con la URF - Primer Seguimiento 2. Realizar encuentros con partes interesadas que interactúan con la URF - Segundo Seguimiento 3. Realizar encuentros con partes interesadas que interactúan con la URF - Tercer Seguimiento 4. Realizar encuentros con partes interesadas que interactúan con la URF - Cuarto Seguimiento
Grupos de valor	5. Revisión y actualización de los grupos de valor
Innovación	6. Estrategia de Innovación

Estas actividades se cumplieron en un 100%; la revisión de su cumplimiento y aprobación correspondiente, fue realizada por la Subdirectora de Desarrollo de Mercados.

6.3. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional

Para esta Subdirección, se definieron 105 actividades que aportan para el cumplimiento de las siguientes iniciativas estratégicas:

- URF-GC1.1 Mejorar el nivel de cumplimiento de lo dispuesto por el MIPG para la gestión del Talento Humano - Gestión Humana
- URF-GR1.5 Fortalecer el control y evaluación
- URF-GR1.2 Generar buenas prácticas de gestión de información y comunicaciones
- URF-GR1.1 Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional
- URF-GR1.3 Fortalecer la gestión financiera
- URF-GR1.4 Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios

Estas actividades se cumplieron en un 97%; la revisión de su cumplimiento y aprobación correspondiente, fue realizada por la Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional.

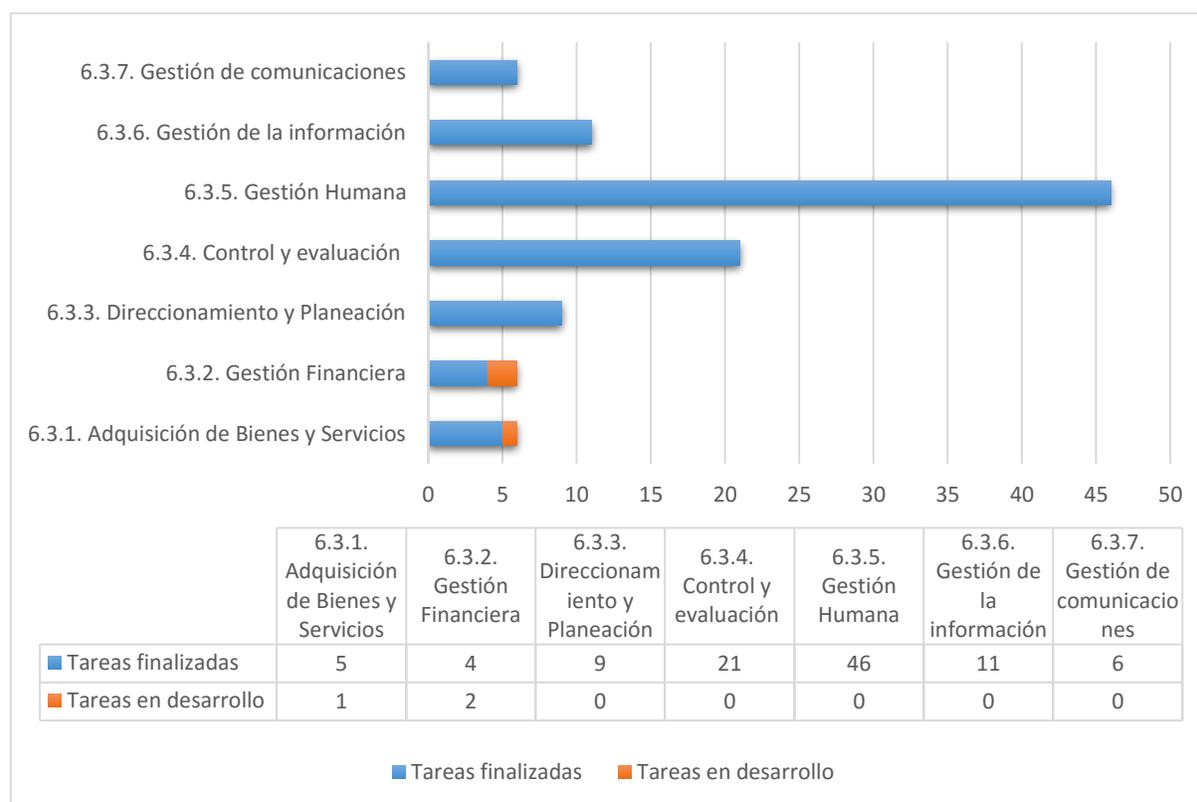


Imagen No.3 Estado general Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional – Plan de acción 2019

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que bajo esta Subdirección se encuentran a cargo siete procesos institucionales, el análisis de cumplimiento se realizará por cada iniciativa estratégica y proceso.

6.3.1. Adquisición de Bienes y Servicios

Las acciones de este proceso se enfocaron en la ejecución del Plan de Adquisiciones de acuerdo con lo programado, levantamiento de los riesgos contractuales y seguimiento a las liquidaciones contractuales y aportan de manera directa al cumplimiento de la iniciativa estratégica “URF-GR1.4 Mantener buenas prácticas para la adquisición de bienes y servicios”.

Temas Generales	Tareas asociadas
Plan de adquisiciones	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar el Plan de Adquisiciones de acuerdo con lo programado - Primer Seguimiento2. Realizar seguimiento al plan anual de adquisiciones
Riesgos contractuales	<ol style="list-style-type: none">3. Levantamiento de riesgos contractuales - Primer Seguimiento4. Levantamiento de riesgos contractuales - Segundo Seguimiento
Liquidaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">5. Realizar seguimiento a las liquidaciones contractuales - Primer Seguimiento6. Realizar seguimiento a las liquidaciones contractuales - Tercer Seguimiento

El porcentaje de cumplimiento de estas actividades es del 83%; a la fecha del informe, existe una tarea pendiente de reporte, relacionada con las liquidaciones contractuales; sin embargo, la fecha de cumplimiento proyectada es 14 de febrero de 2020; de acuerdo con lo anterior, no representa un incumplimiento.

6.3.2. Gestión Financiera

Las acciones de este proceso se enfocaron en la ejecución del PAC de acuerdo con lo programado y la ejecución presupuestal del año 2019 y aportan de manera directa al cumplimiento de la iniciativa estratégica “URF-GR1.3 Fortalecer la gestión financiera”.

Temas Generales	Tareas asociadas
Ejecución del PAC	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado - Primer Seguimiento2. Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado - Segundo Seguimiento3. Ejecutar el PAC de acuerdo con lo programado - Tercer Seguimiento
Ejecución del presupuesto	<ol style="list-style-type: none">4. Ejecutar el presupuesto 2019 - Primer Seguimiento5. Ejecutar el presupuesto 2019 - Segundo Seguimiento6. Ejecutar el presupuesto 2019 - Tercer Seguimiento

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 67% de las actividades con los soportes asociados a cada acción y el 33% de las actividades en desarrollo correspondiente al cierre de la ejecución presupuestal del año 2019.

6.3.3. Direccionamiento y Planeación

Las 9 acciones de este proceso se asociaron a la iniciativa estratégica “URF-GR1.1 Alinear la planeación institucional con la planeación sectorial y nacional”, las cuales se enuncian a continuación:

Temas Generales	Tareas asociadas
Formulación de la planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación Planeación Institucional Sectorial 2. Formulación Planeación Estratégica Institucional 3. Formulación Plan de Acción Anual 4. Desarrollar estrategia de Anticorrupción
Seguimiento a la planeación	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar seguimiento al Plan de Acción Anual-Primer Seguimiento 6. Realizar actividades de seguimiento y evaluación-Primer Seguimiento 7. Realizar seguimiento al Plan de Acción Anual-Tercer Seguimiento 8. Realizar actividades de seguimiento y evaluación-Segundo Seguimiento 9. CB_FURAG_06_Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública, la exclusión en la medición del FURAG, de lo relacionado con la política de Defensa Jurídica, atendiendo a las condiciones institucionales.

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades con los soportes asociados a cada acción.

6.3.4. Control y evaluación

Las 21 acciones de este proceso se asociaron a la iniciativa estratégica “URF-GR1.5 Fortalecer el control y evaluación”, las cuales se enuncian a continuación:

Temas Generales	Tareas asociadas
Estado del Sistema de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el Diagnóstico del SCI 2. Actualizar el Manual del SCI 3. Diseñar ejecutar y evaluar la estrategia para la socialización del SCI - Primer Seguimiento

Temas Generales	Tareas asociadas
Gestión del riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar Política de Administración de Riesgos 5. Revisar los riesgos en el SMGI - Primer Seguimiento 6. Revisar los riesgos en el SMGI - Segundo Seguimiento 7. Asesorar en el cargue de nuevos riesgos de Gestión 8. Verificar el diseño y efectividad de los controles - Primer Seguimiento 9. Capacitación en Gestión de Riesgos 10. Revisar Mapa de Riesgos de Corrupción
Evaluación independiente	<ol style="list-style-type: none"> 11. Analizar controles para los riesgos de corrupción - Primer Seguimiento 12. Verificar la elaboración y publicación del PAAC - Primer Seguimiento 13. Verificar la elaboración y publicación del PAAC - Tercer Seguimiento 14. Generar informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno 15. CB_FURAG_10_Elaborar el plan de auditoría para la vigencia 2020, incluyendo los seguimientos a los procesos y someterlo a aprobación del Comité de Control Interno
Sensibilización y capacitación	<ol style="list-style-type: none"> 16. Evaluar la capacitación en Riesgos - Primer Seguimiento 17. Evaluar la capacitación en Riesgos - Primer Seguimiento 18. Suministrar recomendaciones de la efectividad y utilidad de los controles - Primer Seguimiento
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 19. Elaborar el plan de acción ante el CICI 20. Comunicar al CICCI el estado y las situaciones que afecten el SCI. Propuestas de mejora o recomendaciones 21. Realizar identificación de los aspectos a realizar seguimiento

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades con los soportes asociados a cada acción.

6.3.5. Gestión Humana

Las 46 acciones de este proceso se asociaron a la iniciativa estratégica “URF-GC1.1 Mejorar el nivel de cumplimiento de lo dispuesto por el MIPG para la gestión del Talento Humano - Gestión Humana” y “URF-GR1.5 Fortalecer el control y evaluación”, las cuales se enuncian a continuación:

Temas Generales	Tareas asociadas
Gestión Estratégica del Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano y Estructurar el Plan de Acción correspondiente 2. Diseñar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 3. Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - Primer Seguimiento 4. Ejecutar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 5. Realizar seguimiento al Plan de Acción correspondiente a Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano - Primer Seguimiento 6. Realizar seguimiento al Plan de Acción correspondiente a la Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano 7. Analizar el presupuesto asignado para la vigencia 2019 en el rubro de gastos de personal, 8. Realizar seguimiento a la Red de Aprendizaje Sectorial 9. CB_FURAG_03_Articular dentro del documento de la Planeación Estratégica del Talento Humano los siguientes aspectos
Previsión y provisión de vacantes	<ol style="list-style-type: none"> 10. Analizar las necesidades de personal de la Entidad 11. Analizar los cargos vacantes a proveer durante la vigencia 2019 12. Proveer el Cargo Profesional Código 2028 Grado 23 13. Proveer el Cargo Profesional Código 2028 Grado 14
Evaluación del desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 14. Realizar concertación de compromisos laborales 15. Realizar acuerdos de gestión 16. Realizar la primera evaluación parcial semestral del desempeño
Capacitación	<ol style="list-style-type: none"> 17. Definir y priorizar las necesidades de capacitación 18. Estructurar y Aprobar el PIC (incluye objetivos y metas) 19. Formular el Plan Anual de Capacitación del SG-SST 20. Evaluar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de Bienestar y Estímulos 21. CB_FURAG_12_Realizar cualificación de los servidores públicos y en lo posible para los grupos de valor, en temas de participación ciudadana.

Temas Generales	Tareas asociadas
Bienestar e incentivos	22. Analizar los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial 2018 23. Analizar los resultados de la encuesta de participación y percepción 24. Estructurar Plan de Bienestar Social e Incentivos 2019 25. Socializar el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2019 26. Realizar exámenes médicos pre-ocupacionales de ingreso y de egreso para funcionarios públicos de la Entidad 27. Realizar la Semana de la Salud URF 28. Hacer Medición de Clima Laboral en la URF 29. Celebrar el Día del Servidor Público 30. Conformación del CCL 2019-2021 31. Estructurar y Aprobar el Plan de Trabajo y el Plan de Mejoramiento del SGSST 32. Medición de Clima Laboral y Plan de Intervención
SIGEP	33. Plan de Monitoreo del SIGEP - Primer Seguimiento 34. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Monitoreo del SIGEP
Desvinculación	35. Analizar las proyecciones de retiro para la vigencia 2019
Seguridad y Salud en el Trabajo	36. Actualizar el Mapa de Procesos en el esquema del SG-SST 37. Estructurar la Matriz de Recursos del SG-SST 38. Formular el programa de inspecciones para el COPASST y Brigada del SG-SST 39. Revisar la política del SG-SST 40. Revisar y los objetivos, metas e indicadores de la Política del SG-SST 41. Socializar el procedimiento de tramites del CCL 42. Realizar Talleres para el CCL en diferentes temáticas tales como, liderazgo, funciones y responsabilidades, Ley 1010 Acoso Laboral, resolución de conflictos, comunicación asertiva 43. Revisar otras políticas del SG-SST 44. Revisar y actualizar la Matriz de Identificación de Peligros 45. Conformación del COPASST 2019-2021
Integridad	46. Evaluar las estrategias de promoción de la integridad

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades con los soportes asociados a cada acción.

6.3.6. Gestión de la información

Las 11 acciones de este proceso se asociaron a la iniciativa estratégica “URF-GR1.2 Generar buenas prácticas de gestión de información y comunicaciones” y se enfocaron en ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental, fortalecer los canales para la atención de peticiones, revisar y medir el indicador de cumplimiento en atención a peticiones y realizar el respectivo informe, revisar los instrumentos de gestión de información. Las actividades se enuncian a continuación:

Temas Generales	Tareas asociadas
Programa de Gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Primer Seguimiento 2. Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Segundo Seguimiento 3. Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Tercer Seguimiento
Fortalecimiento de canales de atención	<ol style="list-style-type: none"> 4. Fortalecer los canales para la atención de peticiones
Seguimiento a la gestión de PQRSD	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisar y medir el indicador de cumplimiento en atención a peticiones y realizar el respectivo informe - Primer Seguimiento 6. Revisar y medir el indicador de cumplimiento en atención a peticiones y realizar el respectivo informe - Segundo Seguimiento 7. Revisar y medir el indicador de cumplimiento en atención a peticiones y realizar el respectivo informe - Tercer Seguimiento 8. Revisar y medir el indicador de cumplimiento en atención a peticiones y realizar el respectivo informe - Cuarto Seguimiento
Instrumentos de gestión de información y seguridad de información	<ol style="list-style-type: none"> 9. Gestionar apoyo en Seguridad de la Información 10. Revisar los instrumentos de gestión de información 11. Construcción e Implementación del Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI)

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades con los soportes asociados a cada acción.

6.3.7. Gestión de comunicaciones

Las acciones de este proceso se enfocaron en la publicación de la información Institucional, ajustar el link de transparencia dispuesto en la página web y validar el estado de los datos abiertos definidos por la Entidad

Temas Generales	Tareas asociadas
Publicaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Publicación de la información Institucional - Primer Seguimiento2. Publicación de la información Institucional - Segundo Seguimiento3. Publicación de la información Institucional - Tercer Seguimiento4. Publicación de la información Institucional - Cuarto Seguimiento
Transparencia	<ol style="list-style-type: none">5. CB_FURAG_02_Ajustar el link de transparencia dispuesto en la página web, los siguientes aspectos, citando las salvedades que correspondan6. CB_FURAG_11_Validar el estado de los datos abiertos definidos por la Entidad a partir de los resultados de medición del Índice de Transparencia Activa y verificar los siguientes aspectos

Revisados los reportes realizados por medio del SMGI de las acciones establecidas, se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades con los soportes asociados a cada acción.

7. CONCLUSIÓN

De conformidad con la información analizada, se concluye que cada una de las Subdirecciones de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, se encuentran comprometidos con el cumplimiento y reporte de cada una de las acciones planteadas en el plan de acción asociado al cumplimiento del plan estratégico. Sin embargo, se debe fortalecer la cultura del reporte oportuno de las acciones en el SMGI.