

# Informe final de práctica administrativa

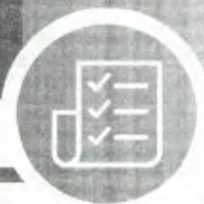
---

Mes: Enero 26 de 2021 - Julio 26 de 2021

LAURA CAMILA MATOMA ROBAYO  
FACULTAD DE PREGRADO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DECIMO SEMESTRE  
CESAR ALEJANDRO RAMIREZ CHAPARRO



El futuro  
es de todos



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO .....	3
<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>3</b>
ACTIVIDADES ASIGNADAS .....	4
DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS .....	4
<b>REDISEÑO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>4</b>
<b>MIPG -SIG</b> .....	<b>6</b>
ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....	8
LOGROS OBTENIDOS .....	13
RESULTADOS FINALES .....	14
CONCLUSIONES .....	15
BIBLIOGRAFÍA .....	16
ANEXOS .....	17
RESUMEN ANALITICO .....	22

## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Estudiantil para el programa curricular de formación profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos, Acuerdo 015 2008. Se presenta el siguiente Informe Final de Práctica Administrativa con el propósito de dar a conocer, la ejecución y cumplimiento del Plan de trabajo desarrollado en Unidad Nacional de Protección (UNP), desde el día 26 de enero hasta el 26 de julio de 2021.

Por lo cual, este informe pretende dar una explicación de temáticas desarrolladas en el marco de la práctica de manera teórica comparada, a partir de los conocimientos adquiridos en la academia y la experiencia vivida dentro del fenómeno administrativo en el ámbito de la Planeación Institucional. Además, el documento presenta el cumplimiento de la metodología aplicada, los productos realizados y los resultados obtenidos por objetivo, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en Guía de desarrollo de prácticas de facultad de pregrado.

Dado lo anterior, el Informe final contiene los objetivos de la práctica, las actividades asignadas por tutor de práctica Ignacio Jesús Cabrales Pava, Coordinador de Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG- SIG (GGIM) de la UNP, dos apartados en el primero se realiza un desarrollo teórico de los temas abarcados y un segundo apartado que cuenta con toda la descripción de las actividades realizadas, los logros obtenidos, los resultados alcanzados y recopila los documentos consolidados durante todo el periodo de actividades de la práctica. Por último, se presenta un resumen analítico el cual, contiene las conclusiones más importantes del ejercicio.

## OBJETIVO

Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información en lo relacionado a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asuntos de reingeniería de UNP y lo solicitado por el supervisor de práctica.

## OBJETIVOS

- Participar en la planeación de actividades relacionadas con el proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.
- Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.
- Acompañar las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación e Información.

## ACTIVIDADES ASIGNADAS

El OFI21-00007137 emitido el 5 de marzo de 2021, establece que las actividades asignadas son:

- Apoyar el equipo de indicadores del GPEMC en el análisis de indicadores como consolidar respuestas técnicas en las actas y memorandos que sean asignados.
- Diseñar y elaborar presentaciones e informes que sean solicitados por el supervisor de prácticas.
- Apoyar la gestión documental del SGI.
- Apoyar las agendas de comisión cuando se les soliciten.
- Apoyar la consolidación de reportes de indicadores.
- Apoyar las actividades de implementación de MIPG- SIG

## DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS

El siguiente aparatado pretende desglosar de manera teoría y práctica los temas tratados en la práctica administrativa, con el propósito de comparar el conocimiento académico con el conocimiento empírico, los conceptos a tratar son rediseño institucional y modelo de gestión integrada MIPG SIG.

### *REDISEÑO INSTITUCIONAL*

El Departamento administrativo de la función Pública define el rediseño institucional como:

“El proceso de cambio de una organización para mejorar la prestación del servicio. Proceso de adecuación de las organizaciones a nuevas necesidades que impacten su objeto, su visión y sus funciones. Adecuación de nuevas circunstancias”  
(DAFP, 2019)

Este proceso es impulsado por agentes racionales que pretenden mejorar la adaptación y gestión de la organización. En el caso Latino Americano los agentes que estimulan estas transformaciones son: el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional y la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, en el marco del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Los cuales a través de recomendaciones orientan a los Estados, para realizar reformas para modernizar las organizaciones con el propósito de que estas se adapten a las condiciones de mercado.

Esto ha generado una mercantilización de los bienes y servicios prestados por el Estado, además una reorganización en pro de la reducción de los recursos presupuestales, lo que ha puesto a las organizaciones públicas a optimizar los recursos que posee, esto se evidencia en la flexibilización de las condiciones laborales y en la tercerización de actividades propias de las organizaciones.

En el caso colombiano, el organismo que adopta y desarrolla la política organizacional es el Departamento Administrativo de la Función Pública, dado que encarga de, “formular y promover las políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, control interno, racionalización de trámites, que van dirigidos a fortalecer la gestión de las Entidades Públicas Nacionales y Territoriales” (Función Pública, 2016)

Las directrices emitidas por el DAFP, se convierten en elementos transversales dado que se estandariza la administración pública por medio de instrumentos, guías y asesoramientos. Estos pretenden establecer el paradigma del Management público, en lo relacionado con la incorporación de conceptos de eficiencia, eficacia y efectividad en la planeación pública.

Es aquí donde el rediseño institucional juega un papel fundamental, dado que es el proceso que aterriza los direccionamientos gubernamentales, tal es el caso de la reforma realizada por el Gobierno de Álvaro Uribe en el periodo 2002-2010, la cual se desenvuelve en el Programa de Renovación a la Administración Pública, en donde se afirmaba que “ El Estado colombiano ha perdido vocación productiva al reducir espacio en materia para la inversión pública; es disperso en su estructura central; padece de atrasos en materia de transparencia y control interno; ha ignorado sistemáticamente las demandas de la ciudadanía; y carece de sistemas formales para gestión por resultados”. (DNP, 2002)

También es el caso de la reforma promovida por el Gobierno de Juan Manuel Santos en el periodo 2010- 2018, el cual por medio de la ley 1444 de 2011 modifica la estructura de la administración pública, donde a partir de “80 decretos se reformaron un gran número de entidades estatales, en los sectores tributario, de infraestructura, seguridad, medio ambiente, contratación pública y financiero, entre otros.” (LEGIS, 2011)

En el marco de las proyecciones gubernamentales encontramos que el gobierno de Iván Duque Márquez, con el propósito de dar cumplimiento a el apartado de Plan de Desarrollo un Pacto por la Vida y la Protección de los líderes Sociales y Personas Defensoras de Derechos Humanos, el 23 de agosto de 2018, planteó la necesidad de realizar el rediseño institucional a la Unidad Nacional de Protección UNP.

A partir del año 2019, se inició el proceso de rediseño institucional el cual, pretendía reducir los días de la ruta de protección. Para ello la entidad en acompañamiento del DAFP y USAID, realizaron un diagnóstico con la ayuda de la guía de rediseño institucional, para encontrar el proceso a intervenir en la cadena de valor. Esto implicó que se modificaran y restablecieran algunas funciones de la Subdirección de Evaluación del Riesgo. Posterior a ello el proceso continuo, por medio de la reingeniería iniciada en el año 2021, la cual pretende mejorar la gestión y reducir los días de la ruta de protección de la Subdirección Especializada de seguridad y protección.

A partir de lo anterior, se evidencia que el proceso de rediseño es constante y varía según el contexto, además de estar enmarcado en pro de unos intereses de mejora, que a pesar de que sea impulsados por organismos internacionales, pretenden mejorar la gestión de las organizaciones y generar valor público.

#### *MIPG -SIG*

El modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es:

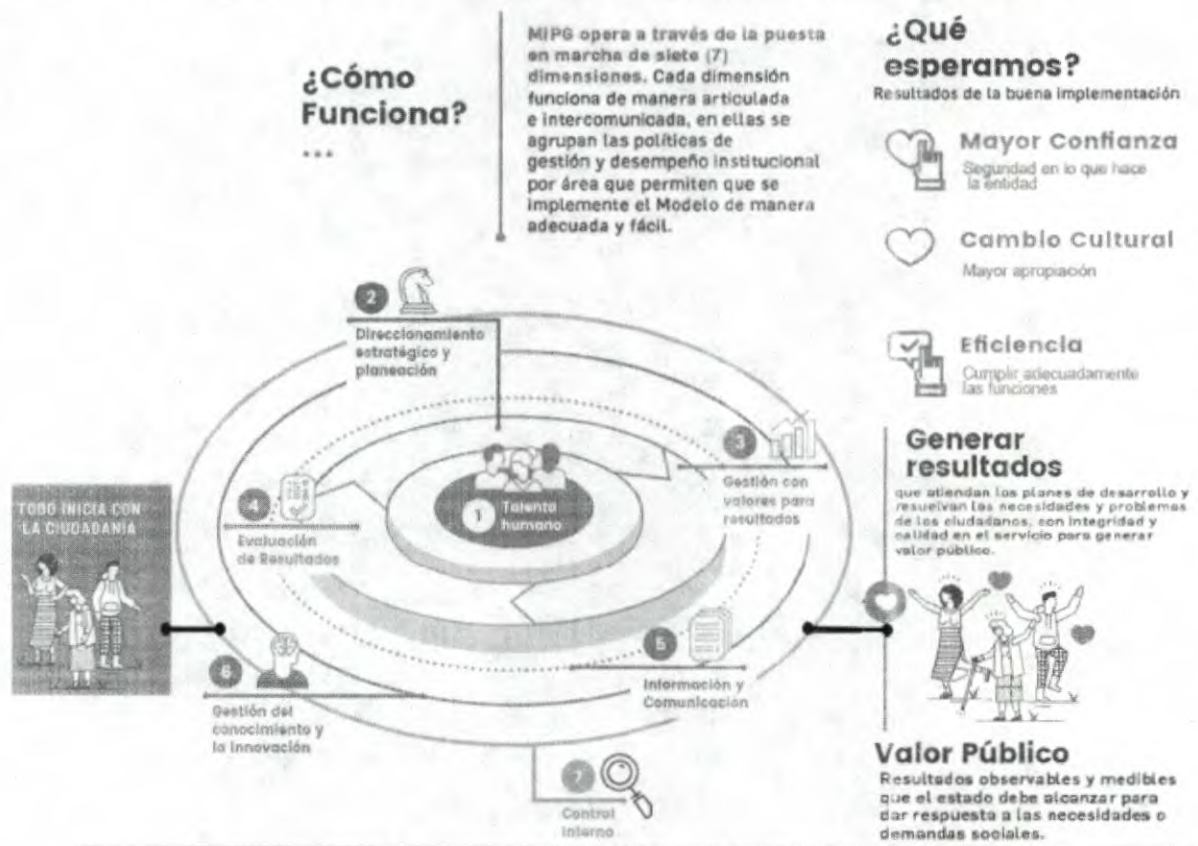
Un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. (DAFP, 2021)

A partir del artículo 133 del 1753 de 2015, se integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad con el Sistema de Control Interno. Este modelo consta de "siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; MIPG incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y, adicionalmente, incluye elementos propios de una gestión pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación. El Control Interno se integra, a través del MECl, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales." (DAFP, 2021) .Dentro de las 7 dimensiones, encontramos 19 políticas:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y Contratación Pública
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano

9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa<sup>4</sup>
15. Gestión del conocimiento y la innovación
16. Gestión documental
17. Gestión de la información estadística<sup>5</sup>
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
19. Control interno

Imagen 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG



Fuente: DAFFP, 2021, Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Recuperado de: Manual Operativo MIPG SIG.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En este apartado se consolida las actividades realizadas en el periodo de practica administrativa. La siguiente matriz, describe detalla las actividades, la metodología y los resultados obtenidos:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
OBJETIVO	Participar en la planeación de actividades relacionadas con el proyecto de reingeniería y MIPG-SIG			
ID	ACTIVIDAD	POLITICA MIPG-SIG	METODOLOGÍA	
			PRODUCTO	
			RESULTADOS	
1	Apoyar el diligenciamiento de FURAG	Estado de la gestión y desempeño MIPG- SIG total.	Se descargaron las recomendaciones emitidas por el DAFP, posteriormente se cruzaron con las preguntas del cuestionario 2021.  Luego se dividió las preguntas por proceso y se les asignaron a los enlaces de cada dependencia.  Se realizaron mesas para presentar la metodología de diligenciamiento y también para responder preguntas conjuntas. Por último, se hizo el cargue de las preguntas.	- Documento de distribución de preguntas por dependencia.  - Elaboración de carpeta MIPG SIG de evidencia
2	Elaborar listado de enlaces MIPG-SIG	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Se recopiló la respuesta de los memorandos de asignación de enlaces en un Excel y se subió en línea para el uso compartido de la Oficina Asesora de Planeación e Información.  Este se fue modificando conforme a las reuniones que se realizaban con las dependencias.	Listado de enlaces MIPG SIG y Reingeniería elaborado.  - Listado



3	Recopilar de fuentes de información	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Se verifico dentro de la Guía de Rediseño Institucional, las fuentes de información necesarias para elaborar el proceso de contexto.</p> <p>Posteriormente se programaron reuniones con la Oficina de Control Interno, la Dirección General y con la Oficina Asesora de Planeación e Información, para solicitar los documentos.</p> <p>Se elaboraron carpetas en teams y un Excel donde se recopilan los enlaces de los documentos.</p>	<p>- Repositorio documental creado.</p> <p>- Documento Matriz de fuentes de información</p>	<p>- Fuentes de información recopiladas</p>	de
4	Analizar fuentes de información	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Por medio de la metodología planteada por la Contratista Marisol Muñoz líder del proyecto de Reingeniería, se clasifico los documentos a partir de las políticas y dimensión de MIPG SIG, también se identificó a que política de calidad aportaba el documento.</p>	<p>Documento de análisis de fuentes de información elaborado</p>	<p>- Análisis de fuentes de información</p>	de
5	Apoyar la elaboración de instrumento para el análisis de estructura	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Se amplió la información contenida en las tablas de análisis de funciones, teniendo en cuenta el Decreto 300 de 2017, el cual crea la Subdirección Especializada de Protección en el marco del Acuerdo de Paz.</p> <p>También se hizo una revisión de los artículos del decreto 1066 de 2015, relacionados con las funciones por dependencia, posteriormente se agregó la matriz de fuentes de información actualizada, teniendo en</p>	<p>- Tablas de funciones normativas documento contexto revidadas y actualizadas.</p> <p>- Actualización de fuentes de información en el documento contexto.</p>	<p>- Tablas de funciones normativas documento contexto</p> <p>- Fuentes de información en el documento contexto</p>	de

	cuenta el documento Excel elaborado con anterioridad.		
6	Realizar un análisis de viabilidad de cambio de naturaleza jurídica de la entidad	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Se hizo revisión de la ley 489 de 1998 y el caso de Coldeportes.</p> <p>Se elaboro un documento en el cual, se analizaron las características de la entidad de manera normatividad. Además, se consultó varias fuentes de información teniendo para analizar figura de Agencia y Unidad Administrativa.</p>
<b>ID OBJETIVO</b>			
Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.			
7	Apoyar seguimiento de respuesta de PQR PGN	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Inicialmente, se hizo acompañamiento de la elaboración de la respuesta a la PGN por medio de reuniones.</p> <p>Después, se gestionó el acceso a el SIGOB de la contratista líder del proyecto de Reingeniería Marisol Muñoz, con la finalidad cargará la trazabilidad de la respuesta a la PGN.</p> <p>Posteriormente, se recopiló las respuestas por dependencias de las preguntas realizadas por la PGN y se organizó los anexos contenidos en el documento respuesta.</p> <p>Se elaboro instrumento de seguimiento del año 2021, en este se den registrar las actividades pendientes de las reuniones de sesión Operativa CT MIPG SIG de</p>
8	Apoyar el de Seguimiento a compromisos de	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<p>Documento con análisis de variables de estructura.</p> <p>- Análisis de variables de estructura.</p> <p>Carpeta con documentos anexos de la PGN</p> <p>Documento Excel con respuestas de las dependencias para la PGN</p> <p>Correos de seguimiento</p> <p>- Control de tareas adquiridas en reuniones</p>

<p>sesión Operativa CT MIPG SIG</p>	<p>las actas cargadas en la plataforma Microsoft Teams, por la Contratista Diana Niño.</p>		
<p>9 Apoyar la secretaria del PDT de reingeniería</p>	<p>Posterior a ello, se hace un recordatorio de cumplimiento una vez por semana, por correo.</p> <p>Se realizó acompañamiento de las reuniones del proyecto de reingeniería, por medio de la labor secretaria, la cual, consistía en la grabación de la reunión, elaboración de listado de asistencia, elaboración de acta y envió de acta a los asistentes por medio de correo electrónico.</p> <p>Los compromisos que se adquieren en las reuniones de Reingeniería se pasan al instrumento de seguimiento, para enviar las alertas de cumplimiento.</p>	<p>Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p>	<p>Actas de reuniones</p> <p>Correos de seguimiento</p> <p>- Seguimiento de compromisos, registro de desarrollo de actividades de reingeniería</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p>			
<p>10 Apoyar la secretaria de las mesas de retroalimentación de planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020 (PAI, PEI y Planes del Decreto 612)</p>	<p>Se realizó acompañamiento en las mesas de retroalimentación de planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020. Por medio de la labor secretaria, la cual, consistía en la grabación de la reunión, elaboración de listado de asistencia, elaboración de acta y cargue de acta a la carpeta de Indicadores GPEMC</p>	<p>Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p>	<p>Actas de reuniones</p> <p>- Registro de desarrollo de mesas de retroalimentación de planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020</p>

11	Apoyar secretaria de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Se realizó acompañamiento en la mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021. Por medio de la labor secretaria, la cual, consistió en la grabación de la reunión, elaboración de listado de asistencia, elaboración de acta y envió de acta a los asistentes por medio de correo electrónico.	Acta de reunión	- Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
12	Apoyar secretaria de Gestión de mejora	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Se realizó acompañamiento en la reunión de Gestión de mejora. Por medio de la labor secretaria, la cual, consistió en la grabación de la reunión, elaboración de listado de asistencia, elaboración de acta y envió de acta a los asistentes por medio de correo electrónico.	Acta de reunión	- Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
13	Archivar, revisar y verificar los documentos nuevos, modificados o anulados por proceso, de acuerdo con el numeral 4.2 de la norma ISO 9001.	Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Archivar, revisar y verificar los documentos nuevos, modificados o anulados por proceso, de acuerdo con el numeral 4.2 de la norma ISO 9001.	Carpetas con documentos nuevos, modificados o anulados por proceso actualizadas	- Archivo organizado

**LOGROS OBTENIDOS**

La presente tabla contiene la relación de logros y resultados obtenidos, respecto a cada objetivo planteado:

<b>LOGROS OBTENIDOS</b>		<b>OBJETIVO 3</b>
<b>OBJETIVO 1</b>	<b>OBJETIVO 2</b>	
Participar en la planeación de actividades relacionadas con el proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.	Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.	Acompañar las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación e Información.
<b>LOGRO</b>		
Comprender el funcionamiento de sistema MIPG SIG y Reingeniería, por medio de las reuniones asistidas, visualización de instrumentos de modelo y acompañamiento en la elaboración de documentos.	Conocer el proceso de seguimiento a las actividades, conocer parte de las actividades que se estaban realizando para el desarrollo y mejoramiento de MIPG SIG.	Conocer los demás procedimientos y actividades que, realizados por la Oficina Asesora de Planeación e Información, esto me permitió socializar con los encargados de otras áreas lo que amplió mi conocimiento en el funcionamiento de la entidad.
La oportunidad de ser parte de la aplicación del proyecto de reingeniería, me permitió aplicar los conocimientos adquiridos en la academia.		
<b>RESULTADOS</b>		
1 FURAG diligenciado	7 PQRSD de PGN respondida	10 Registro de desarrollo de mesas de retroalimentación de planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020
2 Listado		
3 Fuentes de información recopiladas	8 Control de tareas adquiridas en reuniones	11 Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
4 Análisis de fuentes de información		
5 Tablas de funciones de normativas de documento de contexto Fuentes de información en el documento de contexto	9 Seguimiento de compromisos, registro de desarrollo de actividades de reingeniería	12 Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
6 Análisis de variables de estructura.		13 Archivo organizado

Como se observa las actividades se encuentran orientadas a Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información en lo relacionado a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asuntos de reingeniería de UNP y lo solicitado por el supervisor de práctica. Esto da cumplimiento al objetivo general, por medio de los resultados obtenidos, los cuales están directamente relacionados con los objetivos específicos planteados.

### RESULTADOS FINALES

Frente a los resultados elaborados se describirá el contenido y alcance del Plan e informes de la práctica.

DOCUMENTO	CONTENIDO	ALCANCE
Plan de trabajo de prácticas administrativas	Introducción, objetivos, fases y metodología, cronograma de actividades y entrega de informes, contexto y antecedentes.	Plantea los alcances de la práctica administrativa aplicada en la Unidad Nacional de Protección (UNP). Conforme a lo establecido en el capítulo VI del Acuerdo 015 2008.
Primer Informe	Introducción, objetivos, actividades asignadas, actividades realizadas, conclusiones y anexos.	Consolida el listado de actividades desarrolladas desde el día 26 de enero hasta el día 20 de abril, con la finalidad de informar el desarrollo de actividades realizadas en la práctica administrativa en la Oficina Asesora de Planeación e Información (OAPI) de la Unidad Nacional de Protección.  Este describe las labores realizadas conforme a los objetivos de la práctica administrativa con su correspondiente evidencia.
Segundo Informe	Introducción, objetivos, actividades asignadas, actividades realizadas, conclusiones y bibliografía.	Consolida el listado de actividades desarrolladas desde el día 21 de abril hasta el día 1 de junio de 2021, conforme Modelo de Planeación y Gestión MIPG SIG, el cual está vinculado con las actividades a los objetivos acordados en el OFI21-00007137.

## CONCLUSIONES

La administración pública, consta de diferentes perspectivas en lo relacionado con la aplicación y desarrollo de la gestión, esto lo evidencie en el manejo de situaciones que se presentaban en la oficina en cuanto a la armonización de conflictos y la retroalimentación de ellos lo cual, no generaba choques, sino que fortalecía la cooperatividad para el logro de resultados.

La cooperatividad también la evidenció en la enseñanza e introducción en el momento de desarrollar mis actividades, las cuales tenían que tener una trazabilidad que se veía reflejada en los correos, formatos y documentos, que gracias a los compañeros aprendí a utilizar.

Respecto al desarrollo de actividades la semipresencialidad, me permito conocer el ambiente laboral y los instrumentos que se utilizaban con anterioridad a la pandemia, también debo resaltar que la entidad se adaptó rápidamente a la virtualidad, dado que cuando ingrese, ya contaba con una plataforma para la realización de reuniones y con un protocolo para la asistencia de los servidores públicos.

Por otra parte, respecto al proyecto de reingeniería, la entidad está realizando un gran esfuerzo por mejorar la prestación del servicio, por medio de la evaluación y coordinación de los procesos. Por lo cual, el rol de enlace de reingeniería es tan esencial para la armonización de las actividades y propuestas de cambio. Se da tanta importancia en este proceso a la legitimidad, que tiene su propia estrategia de comunicación la cual, se renueva constantemente para ampliar la participación.

Por último, en lo que respecta a las actividades relacionadas a MIPG SIG, la oficina ha avanzado mucho con lo relacionado a el seguimiento, dado que cuenta con un manual de indicadores propio, esto ha permitido mejorar la calidad de la medición en el logro de resultados. También evidencie que hay una constante actualización documental. A pesar de ello la entidad no ha tenido buenos resultados en el FURAG, dado que no cuenta con suficientes recursos para implementar las políticas.

**Presentado por:**

LAURA CAMILA MATOMA ROBAYO  
Estudiante  
Escuela Superior de Administración  
Pública

**Validado y aprobado por:**

IGNACIO JESÚS CABRALES PAVA  
Coordinador de Grupo de Gestión  
Integrada y Mejora MIPG- SIG (GGIM).  
Oficina Asesora de Planeación e  
Información  
Unidad Nacional de Protección  
Tutor Institucional



## BIBLIOGRAFÍA

- DAFP. (1 de Noviembre de 2016). *MIPG SIG*. Obtenido de Manual Operativo MIPG SIG:  
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>
- DAFP. (2019). *Departamento Administrativo de Función Pública*. Obtenido de Guía de Rediseño Institucional :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712069\\_2e12ab7c5de10ff904ce54674a3c8081.pdf](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712069_2e12ab7c5de10ff904ce54674a3c8081.pdf)
- DNP. (2002). *Plan Nacional de Desarrollo 2002-2006*. Obtenido de  
<https://colaboracion.dnp.gov.co/cdt/pnd/pnd.pdf>
- Función Pública, Decreto 430 (Marzo de 2016). Obtenido de  
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Decreto+430+del+09+de+Marzo+de+2016/c727ae80-0f04-4019-8263-c73379bbb20f>
- LEGIS. (20211). *Ambito Juridico*. Obtenido de  
<https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo/administrativo-y-contratacion/gobierno-santos-renueva-la-estructura-del>
- República, P. d. (26 de Mayo de 2015). *JURISCOL*. Obtenido de Decreto 1066 de 2015: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30019912>
- Republica, P. d. (23 de Febrero de 2017). *JURISCOL*. Obtenido de Decreto 300 de 2017: [http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30030365#:~:text=DECRETO%20300%20DE%202017&text=\(febrero%2023\)-,por%20el%20cual%20se%20modifica%20la%20estructura%20de,Nacional%20de%20Protecci%C3%B3n%20\(UNP\)](http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30030365#:~:text=DECRETO%20300%20DE%202017&text=(febrero%2023)-,por%20el%20cual%20se%20modifica%20la%20estructura%20de,Nacional%20de%20Protecci%C3%B3n%20(UNP))
- República, P. d. (8 de Abril de 2021). *JURISCOL*. Obtenido de Decreto 371 de 2021: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30041488>



**ANEXOS**

Documentos consolidados durante todo el periodo de actividades de la Práctica, que responden a los objetivos específicos y sus resultados concertados en el Plan de Trabajo.

<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b> Participar en la planeación de actividades relacionadas con el proyecto de reingeniería y MIPG-SIG		
<b>OBJETIVO</b> <b>ID</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS</b> <b>RESULTADOS</b>
1	Apoyar el diligenciamiento de FURAG	Documento Excel con distribución de preguntas.  Actas de reuniones: • Lineamientos reporte FURAG 25 de febrero • Metodología de diligenciamiento 26 de febrero • Metodología FURAG 1 de marzo • Mesa de trabajo jurídica 2 de marzo • Mesa de trabajo tecnología 2 de marzo • Mesa de trabajo Secretaria General 2 de marzo • Mesa de trabajo Servicio al Ciudadano 2 de marzo • Lineamientos FURAG 4 de marzo • Mesa de retroalimentación Talento humano 15 de marzo • Mesa de retroalimentación OAPI 16 marzo • Mesa de retroalimentación Gestión integrada MIPG SIG 16 de marzo • Mesa de retroalimentación Gestión tecnológica 17 de marzo • Mesa de retroalimentación Comunicaciones 17 de marzo • Mesa de retroalimentación Gestión documental 18 de marzo

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa de retroalimentación contractual 18 de marzo</li> <li>Mesa de retroalimentación financiera 18 de marzo</li> <li>Mesa de retroalimentación Administrativa 18 de marzo</li> <li>Actas FURAG 18 de marzo</li> <li>Cargue de preguntas FURAG 18 de marzo</li> <li>FURAG 23 de marzo</li> <li>FURAG 24 de marzo</li> <li>Transmisión FURAG 24 de marzo</li> </ul>	<p>Gestión</p> <p>Gestión</p> <p>Gestión</p> <p>FURAG 18 de marzo</p>
2	Elaborar listado de enlaces MIPG-SIG	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel listado	- Listado
3	Recopilar de fuentes de información	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel con fuentes recopiladas Documento de contexto actualizado	- Fuentes de información recopiladas
4	Analizar fuentes de información	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel con análisis de fuentes de información	- Análisis de fuentes de información
5	Apoyar la elaboración de instrumento para el análisis de estructura	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Word con actualización de funciones a partir del Decreto 300.	- Tablas de funciones de normativas de documento de contexto - Fuentes de información en el documento de contexto
6	Realizar un análisis de viabilidad de cambio de naturaleza jurídica de la entidad	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel con análisis de elementos que son objeto de creación de la entidad.	- Análisis de variables de estructura.
<b>ID</b>	<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.		
7	Apoyar seguimiento de respuesta de PQR PGN	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel con respuestas a las preguntas de PGN Documento Word de respuesta a PQRSD a PGN	- PQRSD de PGN respondida

8	Apoyar el de Seguimiento a compromisos de sesión Operativa CT MIPG SIG	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Acta de mesa de respuesta de PQRSD a PGN	- Control de tareas adquiridas en reuniones
9	Apoyar la secretaria del PDT de reingeniería	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documento Excel con compromisos	- Seguimiento de compromisos, registro de desarrollo de actividades de reingeniería
			<p>Actas de reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlaces MIPG SIG y reingeniería 19 de febrero</li> <li>- Ajustes de seguimiento a reingeniería 1 de marzo</li> <li>- PDT 3 de marzo</li> <li>- PDT Comunicaciones 3 de marzo</li> <li>- PDT SER 4 de marzo</li> <li>- Reglamento equipo de reingeniería 4 de marzo</li> <li>- Cronograma de reingeniería 5 de marzo</li> <li>- PDT 8 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería GPEMC 10 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería SER 10 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería SP 11 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería Gestión tecnológica 11 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería Subdirección de Talento Humano 12 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería Jurídica 12 de marzo</li> <li>- PDT Reingeniería Comunicaciones 12 de marzo</li> <li>- Plan de trabajo proyecto de reingeniería SESP 16 de marzo</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo proyecto de reingeniería servicio al ciudadano 16 de marzo</li> <li>- Plan de trabajo proyecto de reingeniería servicio al ciudadano 16 de marzo</li> <li>- PDT reingeniería servicio al ciudadano 19 de marzo</li> <li>- Seguimiento PDT de reingeniería componente racionalización de tramites 25 de marzo</li> <li>- Estrategia de comunicaciones 25 de marzo</li> <li>- Reingeniería 26 de marzo</li> <li>- Alineación metodológica actividades contexto y partes interesadas 26 de marzo</li> <li>- Seguimiento reingeniería cargue de evidencias 8 de abril</li> <li>- Informe de seguimiento de reingeniería 9 de abril</li> <li>- Validación de pendientes de los enlaces 13 de abril</li> <li>- Informe de reingeniería mes de marzo 13 de abril</li> <li>- Mesa de trabajo informe indicador 13 de abril</li> <li>- PDTI reingeniería 14 de marzo</li> <li>- PDT reingeniería dirección 14 de marzo</li> <li>- Insumos y entes externos 16 de marzo</li> </ul>	<p><b>ID OBJETIVO</b> Acompañar las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación e Información.</p> <p>10 Apoyar la secretaria de las mesas de retroalimentación de las mesas de desarrollo de planes, programas y</p>
		<p>Actas de reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación Institucional</li> <li>- Gestión De Las Comunicaciones</li> </ul>

<p>planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020 (PAI, PEI y Planes del Decreto 612)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Estratégica De Talento Humano</li> <li>- Sistema De Gestión</li> <li>- Gestión Evaluación Del Riesgos</li> <li>- Gestión Medidas De Protección Y Protección</li> <li>- Gestión Especializada De Seguridad Y Protección</li> <li>- Gestión Adquisición Bs Y Ss.</li> <li>- Gestión Del Servicio Al Ciudadano</li> <li>- Gestión Administrativa</li> <li>- Gestión Financiera</li> <li>- Gestión Jurídica</li> <li>- Gestión Control Interno Disciplinario</li> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Gestión Tecnológica</li> <li>- Control Interno Y Auditoria</li> </ul>	<p>proyectos del IV trimestre del 2020</p>	
<p>11 Apoyar secretaria de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021</p>	<p>Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p>	<p>Acta de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021</p>	<p>- Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021</p>
<p>12 Apoyar secretaria de Gestión de mejora</p>	<p>Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p>	<p>Acta mesa de Gestión de mejora</p>	<p>- Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021</p>
<p>13 Archivar, revisar y verificar los documentos nuevos, modificados o anulados por proceso, de acuerdo con el numeral 4.2 de la norma ISO 9001.</p>	<p>Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)</p>	<p>Listado de registro de solicitud de documentos nuevos, modificados o anulados por proceso</p>	<p>- Archivo organizado</p>

## RESUMEN ANALITICO

RESUMEN ANALITICO			
<b>Entidad</b>	Unidad Nacional de Protección UNP		<b>Periodo de practica</b>
<b>Practicante</b>	Laura Camila Matoma Robayo		26 de enero hasta 26 de Julio
<b>Tutor Académico</b>	Cesar Alejandro Ramírez Chaparro		<b>Documento de oficialización</b>
<b>Tutor institucional</b>	Ignacio Jesús Cabrales Pava		OFI21-00007137
<b>CONCEPTOS</b>	<b>Rediseño Institucional</b>	El proceso de cambio de una organización para mejorar la prestación del servicio. Proceso de adecuación de las organizaciones a nuevas necesidades que impacten su objeto, su visión y sus funciones. Adecuación de nuevas circunstancias (DAFP, 2019)	
	<b>MIPG SIG</b>	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. (DAFP, 2021)	
	<b>Objetivo General</b>	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información en lo relacionado a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asuntos de reingeniería de UNP y lo solicitado por el supervisor de práctica.	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>Objetivo 1</b>	<b>Objetivo 2</b>	<b>Objetivo 3</b>
	Participar en la planeación de actividades relacionadas con el proyecto de reingeniería y MIPG-SIG	Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto de reingeniería y MIPG-SIG.	Acompañar las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación e Información.
<b>LOGROS</b>	Comprender el funcionamiento de sistema MIPG SIG y Reingeniería, por medio de las reuniones asistidas, visualización de instrumentos de modelo y acompañamiento en la elaboración de documentos. La oportunidad de ser parte de la aplicación del proyecto de reingeniería, me permitió aplicar los conocimientos adquiridos en la academia.	Conocer el proceso de seguimiento a las actividades, conocer parte de las actividades que se estaban realizando para el desarrollo y mejoramiento de MIPG SIG.	Conocer los demás procedimientos y actividades que, realizados por la Oficina Asesora de Planeación e Información, esto me permitió socializar con los encargados de otras áreas lo que amplió mi conocimiento en el funcionamiento de la entidad.
	<b>RESULTADO</b>		
1	FURAG diligenciado	7	PQRSD de PGN respondida
2	Listado		
3	Fuentes de información recopiladas	8	
			10 Registro de desarrollo de mesas de retroalimentación de planes, programas y proyectos del IV trimestre del 2020

4	Análisis de fuentes de información		Control de tareas adquiridas en reuniones	11	Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
5	Tablas de funciones de normativas de documento de contexto Fuentes de información en el documento de contexto	9	Seguimiento de compromisos, registro de desarrollo de actividades de reingeniería	12	Registro de desarrollo de mesa de fortalecimiento de lineamientos de reporte del PAI 2021
6	Análisis de variables de estructura.			13	Archivo organizado

La administración pública, consta de diferentes perspectivas en lo relacionado con la aplicación y desarrollo de la gestión, esto lo evidencie en el manejo de situaciones que se presentaban en la oficina en cuanto a la armonización de conflictos y la retroalimentación de ellos lo cual, no generaba choques, sino que fortalecía la cooperatividad para el logro de resultados.

La cooperatividad también la evidenció en la enseñanza e introducción en el momento de desarrollar mis actividades, las cuales tenían que tener una trazabilidad que se veía reflejada en los correos, formatos y documentos, que gracias a los compañeros aprendí a utilizar.

Respecto al desarrollo de actividades la semipresencialidad, me permito conocer el ambiente laboral y los instrumentos que se utilizaban con anterioridad a la pandemia, también debo resaltar que la entidad se adaptó rápidamente a la virtualidad, dado que cuando ingrese, ya contaba con una plataforma para la realización de reuniones y con un protocolo para la asistencia de los servidores públicos.

Por otra parte, respecto al proyecto de reingeniería, la entidad está realizando un gran esfuerzo por mejorar la prestación del servicio, por medio de la evaluación y coordinación de los procesos. Por lo cual, el rol de enlace de reingeniería es tan esencial para la armonización de las actividades y propuestas de cambio. Se da tanta importancia en este proceso a la legitimidad, que tiene su propia estrategia de comunicación la cual, se renueva constantemente para ampliar la participación.

Por último, en lo que respecta a las actividades relacionadas a MIPG SIG, la oficina ha avanzado mucho con lo relacionado a el seguimiento, dado que cuenta con un manual de indicadores propio, esto ha permitido mejorar la calidad de la medición en el logro de resultados. También evidencie que hay una constante actualización documental. A pesar de ello la entidad no ha tenido buenos resultados en el FURAG, dado que no cuenta con suficientes recursos para implementar las políticas.

**CONCLUSIONES**

