

**INFORME FINAL PRÁCTICA ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA
Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA -URF-**

Estudiante/Practicante:

Diana Carolina Forero Saavedra

Asesor de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera:

Daissy Tatiana Santos Yate

Asesor de la Escuela Superior de Administración Pública:

Andres Gomez Roldan

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

BOGOTÁ D.C.

11/06/2022

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
Productos esperados	4
FASES Y METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE INFORMES	8
CONTEXTO Y ANTECEDENTES	8
¿Quiénes son?	8
¿Qué hacen?	9
Objeto	9
Misión	9
Visión	9
Funciones	10
Estructura	10
Marco Normativo	11
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	12
Primer semana	12
Segunda Semana	14
Tercera y Cuarta Semana	18
Quinta y Sexta semana	20
Séptima y Octava semana	22
Novena semana	22
Décima Semana	27
Onceava y Doceava Semana	28
Mes de Mayo	30
CONCLUSIONES	31
AGRADECIMIENTOS	31
BIBLIOGRAFÍA	32

INTRODUCCIÓN

La práctica administrativa como opción de grado, consiste en realizar en una entidad pública, estatal o no estatal, de nivel nacional, distrital, departamental, municipal o local, trabajos específicos que tiendan al mejoramiento de la gestión de las mismas y a proporcionar al futuro profesional la oportunidad de experimentar el fenómeno administrativo público; dicha opción de grado provee el medio idóneo para consolidar el proceso integral de formación, que permite la aplicación y ampliación de conocimientos y capacidades del estudiante y contribuye a la proyección y preparación para el futuro desempeño profesional (ESAP, 2017).

En este informe final, se da cuenta de las actividades realizadas durante el desarrollo de la práctica administrativa en la URF, las fases, la metodología aplicada, las diferentes herramientas y conocimientos adquiridos en el proceso y la descripción y/o anexo de los productos e informes entregados a la entidad, esto teniendo en cuenta que mi trabajo dentro de la entidad consiste principalmente en apoyar la gestión del proceso de direccionamiento y planeación.

La estructura del presente informe se compone, en primer lugar, por los objetivos general y específicos como practicante dentro de la entidad, y de ellos se desprenden unos productos esperados al finalizar mi labor en la misma, posteriormente encontraremos las fases y la metodología aplicada a mi práctica administrativa y junto a ello el % de cumplimiento de cada una de las tareas que componen cada fase, así como el cronograma de actividades a desarrollar; luego de esto nos vamos a encontrar con el contexto y los antecedentes de la entidad, en donde plasmamos el objeto de la misma, su visión, misión, funciones, estructura orgánica y marco normativo, esto nos permite acercarnos con la entidad y entender quienes

son y qué hacen; posterior a ello, se realizó la descripción al detalle de cada tarea y/o actividad desarrollada dentro de la entidad semana a semana durante los 4 meses que estuve vinculada con la entidad y finalmente encontraremos las conclusiones generales de mi experiencia.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Apoyar la gestión del proceso de Direccionamiento y Planeación de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF.

Objetivos Específicos

- Participar en el fortalecimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Apoyar en las actividades de Planeación Institucional.
- Apoyar en el seguimiento de actividades del Plan de Acción.
- Apoyar en el monitoreo de riesgos y procesos.
- Elaborar informes y documentos asociados al proceso de Direccionamiento y Planeación.
- Apoyar en el diseño y ajuste de procesos y procedimientos.
- Apoyar en la elaboración de actas y ayudas de memoria.
- Elaborar presentaciones asociadas al proceso de Direccionamiento y Planeación.

Productos esperados

- Fortalecimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Soportes y acompañamiento en las actividades de Planeación Institucional.
- Soportes de Seguimiento de actividades del Plan de Acción.
- Resultados de seguimiento a las mediciones y análisis de indicadores de Monitoreo de riesgos y procesos.
- Informes y documentos asociados al proceso de Direccionamiento y Planeación.

- Ajuste de procesos y procedimientos.
- Actas y ayudas de memoria.
- Presentaciones asociadas al proceso de Direccionamiento y Planeación.
- Primer Informe. 11/04/2022
- Segundo Informe. 11/05/2022
- Informe Final. 11/06/2022

FASES Y METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Fase	Descripción	Metodología	% de Cumplimiento
Inicial	<p>En esta primera fase se realizará una inducción con el fin de tener un primer acercamiento con la entidad, de esta manera se espera conocer el propósito, objeto, misión, visión y demás temas relevantes de la entidad.</p> <p>Posteriormente se realizará un estudio/repaso sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- haciendo un mayor énfasis en la segunda dimensión, la cual abarca el proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Investigación del contexto y propósito de la entidad, herramientas y demás temas relacionados con la URF. → Reuniones con el tutor de prácticas asignado por parte de la ESAP y el tutor asignado por parte de la entidad. → Análisis del marco normativo de la entidad. → Estudio/Repaso del MIPG haciendo énfasis 	100%

	<p>de Direccionamiento estratégico y Planeación; así mismo se pretende estudiar y comprender el funcionamiento del aplicativo SMGI, el cual es sumamente importante para el apoyo a la planeación y monitoreo de la gestión estratégica y de los procesos.</p> <p>En este punto es importante hacer un análisis de los planes, programas, proyectos, políticas y documentos de gestión de la entidad.</p>	<p>en la segunda dimensión (Direccionamiento estratégico y Planeación).</p> <p>→ Estudio del aplicativo SMGI, a través de la información disponible en la web.</p> <p>→ Realizar primer informe.</p>	
Intermedia	<p>En la segunda fase, se desarrollarán todas las actividades de la práctica administrativa, aplicando los conocimientos adquiridos en la formación profesional y en la fase inicial.</p> <p>Durante esta fase, se ejecutarán actividades como soportes y</p>	<p>→ Emplear el conocimiento sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el aplicativo SMGI, y el monitoreo de riesgos y procesos.</p>	100%

	acompañamiento en las actividades de Planeación Institucional, seguimiento de mediciones y análisis de indicadores en el aplicativo SMGI, fortalecimiento y mejora del MIPG, ajuste de procesos y procedimientos, presentaciones e informes y documentos asociados al proceso de direccionamiento estratégico y planeación.	<ul style="list-style-type: none"> → Reuniones con el tutor de prácticas asignado por parte de la ESAP y el tutor asignado por parte de la entidad. → Manejar las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad para ejecutar las actividades. → Realizar segundo informe. 	
Final	En esta fase final se realizará el análisis de los resultados obtenidos en las fases: Inicial e Intermedia y se llevará a cabo un balance de los aportes del trabajo realizado por el practicante a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> → Análisis del desempeño y resultados de los conocimientos y productos . → Examen del aporte de la práctica a la Unidad. → Realizar informe final. 	100%

Fuente: Elaboración Propia

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE INFORMES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE INFORMES																
Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
Fase Inicial	✓	✓	✓	✓												
Fase Intermedia					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Fase Final															✓	✓

Fuente: Elaboración Propia.

CONTEXTO Y ANTECEDENTES

La Unidad Administrativa Especial Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), se crea como un organismo del orden nacional, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente. (Art 1, Decreto 4172 de 2011).

¿Quiénes son?

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera es una entidad del gobierno nacional, encargada de proponer normas que tienen como fin, contar con un sistema financiero estable e inclusivo, de forma tal que contribuya al crecimiento de la economía del país y a mejorar el bienestar de las personas; esta tarea la entidad la realiza en coordinación con otras entidades como lo son el Ministerio de Hacienda y Crédito

Público, el Banco de la República, la Superintendencia Financiera, de Economía Solidaria y el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras FOGAFIN. (URF, 2022).

¿Qué hacen?

Lo que realiza la entidad como tal, es proponer normas que contribuyan a fortalecer el sistema financiero, para que este pueda ofrecer a los ciudadanos productos y servicios ajustados a sus necesidades, de fácil acceso, sencillos y seguros, de esta manera la entidad contribuye a la construcción de la confianza de los colombianos en el sistema financiero. (URF, 2022).

Objeto

La Unidad de Proyección Normativa Estudios de Regulación Financiera URF, tendrá por objeto, dentro del marco de política fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República, la preparación de la normativa para el ejercicio de la facultad de reglamentación en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición por el Gobierno Nacional. (Art 2, Decreto 4172 de 2011).

Misión

Promovemos un marco regulatorio orientado hacia la estabilidad, el desarrollo y la innovación del sistema financiero, en beneficio de sus consumidores. (URF, 2022).

Visión

Fortalecer, continuamente, el proceso de preparación normativa, identificando las necesidades de las entidades y los consumidores financieros, mediante la realización de estudios y evaluaciones de impacto. (URF, 2022).

Funciones

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar los estudios económicos, jurídicos y los demás relacionados con las actividades a reglamentar, regular y/o intervenir en el cumplimiento de su objeto, de acuerdo a los estándares que se fijen para el efecto.
2. Preparar los proyectos normativos necesarios para el ejercicio, por parte del Gobierno nacional, de las facultades de reglamentación, regulación e intervención en el cumplimiento de su objeto.
3. Emitir conceptos sobre los proyectos normativos de otras entidades, que se sometan a su consideración.
4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los proyectos de ley de iniciativa gubernamental y conceptuar sobre los que se encuentren en trámite, que se relacionen con sus competencias.
5. Realizar análisis de impacto regulatorio de los proyectos normativos a proponer al Gobierno nacional, de conformidad con los estándares que se fijen para el efecto.
6. Evaluar y monitorear el impacto de las normas expedidas en los temas de su competencia.
7. Las demás funciones que le sean asignadas. *(Art 4, Decreto 4172 de 2011).*

Estructura

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General.
 - 2.1. Oficina de Control Interno.
 - 2.2. Oficina Asesora Jurídica.
3. Subdirección de Regulación Prudencial.

4. Subdirección de Integridad de Mercados.
5. Subdirección de Gestión Institucional.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 6.1. Comité de Dirección.
 - 6.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 6.3. Comisión de Asuntos Administrativos. (*Art 1, Decreto 1658 de 2016*).

Marco Normativo

DECRETO	OBJETO
<i>Decreto 4172 de 2011</i>	Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF y se determinan sus objeto y estructura.
<i>Decreto 1957 de 2013</i>	Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF y se dictan otras disposiciones.
<i>Decreto 1068 de 2015</i>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
<i>Decreto 1658 del 2016</i>	Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF y se dictan otras disposiciones.

Fuente: Tomado y adecuado de presentaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño URF 2022.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

→ Primer semana

Se realizó de manera virtual una inducción por parte de la URF para todos los practicantes y personal que recientemente había ingresado a la entidad, allí se pretendía hacer un primer acercamiento y una contextualización general de la entidad, dar a conocer la naturaleza jurídica de la misma, por qué se creó, cuál es su objeto, misión, visión, Marco Normativo, funciones y estructura orgánica, así como la articulación de los procesos con las dimensiones del MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.



Contexto General





Objeto Institucional

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF, tendrá por objeto, dentro del marco de política fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República, la preparación de la normativa para el ejercicio de la facultad de reglamentación en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición por el Gobierno Nacional.

Decreto 4172 de 2011, Artículo 2º

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

Contexto General




Misión

Promovemos un marco regulatorio orientado hacia la estabilidad, el desarrollo y la innovación del sistema financiero, en beneficio de sus consumidores.

Visión

Fortalecer, continuamente, el proceso de preparación normativa, identificando las necesidades de las entidades y los consumidores financieros, mediante la realización de estudios y evaluaciones de impacto.

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

Contexto General
Estructura Orgánica




```

graph TD
    Director[Felipe Lega Gutiérrez] --- Consejo[Consejo Directivo]
    Director --- Sub1[Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional]
    Director --- Sub2[Subdirectora de Desarrollo de Mercados]
    Director --- Sub3[Subdirector de Regulación Prudencial]
    
```

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

Contexto General



Marco Normativo

Decreto	Objeto
Decreto 4172 de 2011	Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se determinan sus objetivos y estructura.
Decreto 1957 de 2013	Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1068 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
Decreto 1658 de 2016	Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y se dictan otras disposiciones.

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

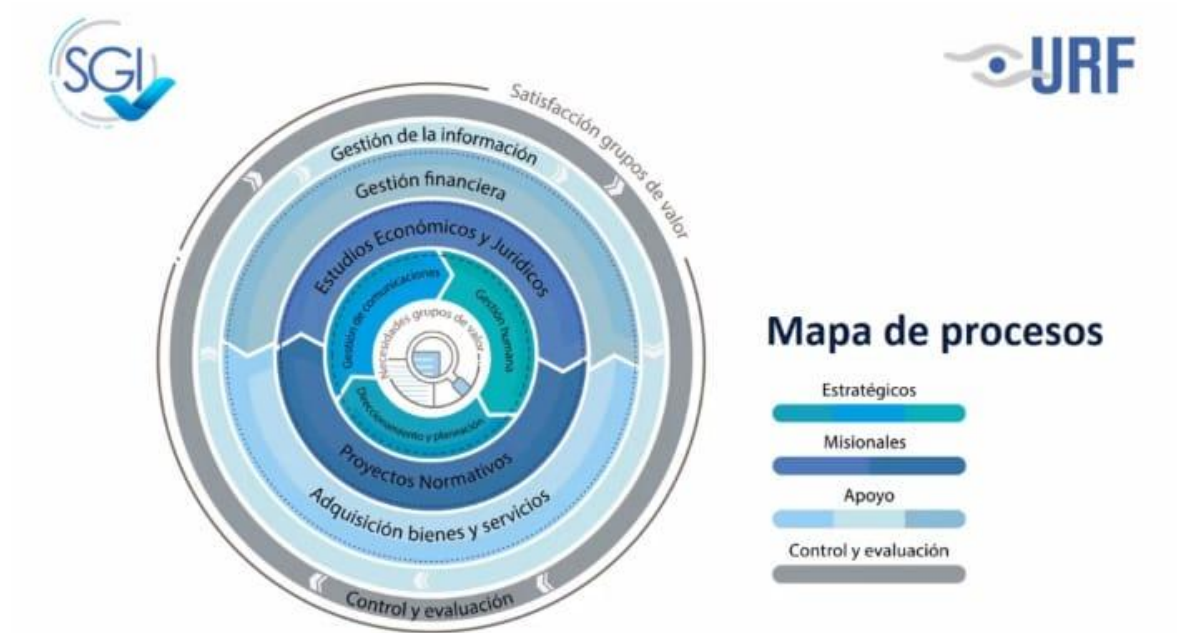
No.	Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso "Líder técnico"
1	Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Talento Humano Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Humana Gestión Humana
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Institucional Compras y contratación pública Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento y Planeación Adquisición de bienes y servicios Gestión Financiera
3	Gestión con Valores para Resultados	Ventanilla hacia adentro: <ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Gobierno Digital: TIC para el Estado Seguridad Digital Defensa Jurídica Mejora Normativa Gestión de la información estadística 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento y Planeación (Repensar la Entidad para su fortalecimiento y trabajar por procesos) Adquisición de bienes y servicios (Gestionar recursos físicos y servicios internos y gestión ambiental). Gestión Financiera Gestión de la Información Gestión de la Información Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional Proyectos normativos No aplica la política para la Entidad
		Ventanilla hacia afuera: <ul style="list-style-type: none"> Servicio al ciudadano Racionalización de Trámites Participación Ciudadana en la Gestión Pública Gobierno Digital: TIC para la sociedad 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la información No aplica la política para la Entidad Direccionamiento y Planeación Gestión de la Información
4	Evaluación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional Gestión Documental 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento y Planeación Gestión de la información
5	Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de comunicaciones
6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del Conocimiento y la Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Humana - Conocimiento Estudios económicos y jurídicos y proyectos normativos - Innovación
7	Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento y Planeación - Línea estratégica y primera línea Direccionamiento y Planeación - Segunda línea Control y Evaluación - Tercera línea

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

→ Segunda Semana

Durante la segunda semana se tocó el tema del Sistema de Gestión Institucional, conocimos su estructura operacional, conocimos el mapa de procesos

de la entidad y se hizo énfasis en el Nivel Estratégico que es donde se ubica el proceso de Direccionamiento y Planeación, el cual entra a apoyar en la entidad.

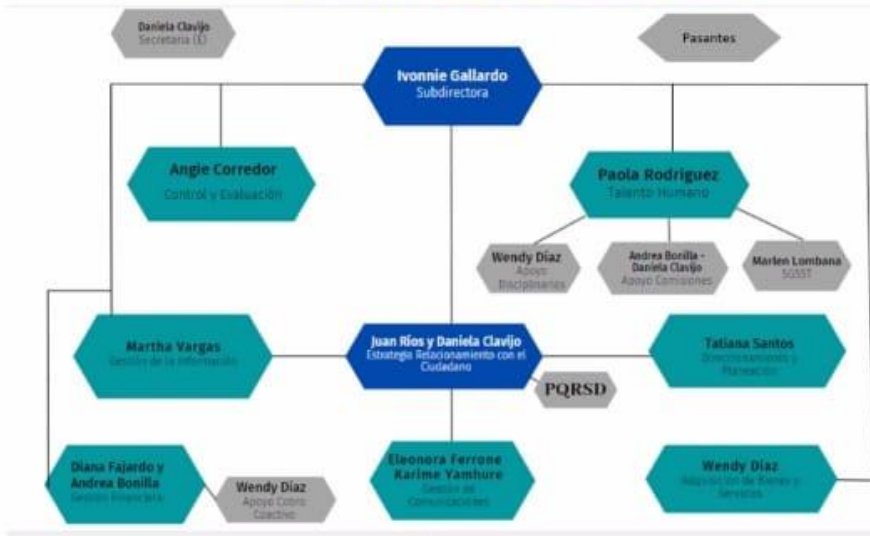


Fuente: Tomado de presentación Inducción URF.



Fuente: Tomado de presentación Inducción URF.

Estructura Operacional SJGI



Fuente: Tomado de presentación Inducción URF.

En esta misma semana se realizó la explicación del directorio de los grupos de valor, lo cual es muy importante tener en cuenta en el proceso de Dirección y Planeación para el desarrollo de actividades futuras, ya que nos permite identificar, caracterizar y segmentar los grupos de valor y partes interesadas de la URF, y esto a su vez nos permite identificar necesidades y expectativas mediante el uso de las herramientas dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación y la información disponible en la entidad.

Identificación

Caracterización de usuarios
 Conocimiento de las características y necesidades de los usuarios que reciben los servicios de la Unidad.

Grupos de valor		Partes interesadas						
Personas naturales o jurídicas a quienes van dirigidos los resultados de la gestión institucional de la Unidad.		Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de la Unidad.						
Agentes regulados	Consumidor Financiero	Entidades Sector Hacienda	Otras Entidades Públicas	Proveedores	Medios de comunicación	Organismos de control	Veedurías Ciudadanas	Otros
Entes administrativos que regulan el sector o la actividad, que emiten disposiciones y realizan actividades en materia de supervisión, control de créditos, fiscal, seguridad y custodia entre otros relacionados con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos aplicados de su cartera de pasivos.	Personas al que el consumidor directo o indirecto recibe los servicios, especialmente en términos de inclusión financiera y regulación al consumidor.	Entidades que pertenecen al Sector Hacienda, dentro de la estructura jerárquica y con las que interactúa la Unidad en su operación institucional.	Entidades que pertenecen a las demás sectores de la administración pública y con las que interactúa la Unidad en su operación institucional.	Son personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes o servicios, a la URF.	Cuerpos de prensa, medios, canales o instrumentos utilizados para generar el flujo de información, a través de los medios de comunicación y de la información que se genera hacia los diferentes grupos de interés.	Son aquellos organismos a los que la Comisión de Fideicomiso de la URF ha autorizado para ejercer el control interno, defender al público y el control fiscal. No estar involucrados ni vinculados a las formas del poder público.	Entidad independiente que proporciona servicios de veeduría ciudadana a la URF.	Personas naturales o jurídicas que no se pueden considerar dentro de ningún otro grupo.

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

Desagregación de variables

01 Tipo de Entidad

Tipo

- Grupos de valor: Personas naturales o jurídicas a quienes van dirigidos los resultados de la gestión institucional de la Unidad.
- Partes interesadas: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de la Unidad.

Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.



Fuente: Tomado de presentación contexto general URF.

→ Tercera y Cuarta Semana

En estas 2 semanas se hizo la explicación del diligenciamiento del formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG, el cual es un instrumento que permite monitorear y evaluar los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de las entidades públicas y a su vez opera como el instrumento de evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

FURAG

<h3>¿Qué es?</h3> <p>Es el instrumento que permite monitorear y evaluar los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de las entidades públicas. Opera como el instrumento de evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<h3>¿Para qué reportamos en FURAG?</h3> <ul style="list-style-type: none">• Para conocer avances e identificar los aspectos susceptibles de mejora, respecto a la gestión y el desempeño y sobre el estado de avance del Sistema de Control Interno institucional de cada entidad.• Para sustentar los ejercicios de planeación institucional con base en los resultados de su gestión.
---	--



El emprendimiento es de todos Minhacienda

Fuente: Tomado de Formulario Único de Avances a la Gestión-FURAG 2021/Antecedentes.

→ Posterior a ello, se me encargó la tarea de actualizar, hasta la última vigencia, el formato en Excel en el cual se organiza previamente la información del FURAG, para posteriormente poder redirigir las preguntas del formulario a cada líder del proceso a través del correo institucional para que sean contestadas y retroalimentadas de manera oportuna dentro de los plazos establecidos, esto también nos permite hacer un seguimiento de cómo ha ido evolucionando el formulario en cada vigencia; para ello se usaron los formularios FURAG de los años 2019, 2020 y 2021, que contienen alrededor de 477 preguntas, en este formato en excel se especifica principalmente la dimensión, la política, el código de la pregunta, el responsable del proceso, link de la pregunta y el tipo de pregunta.

Insumos

1. Manual del Sistema de Gestión Institucional
2. Resoluciones SGI – CIGD
3. https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_n/resoluciones
4. Presentaciones del Comité 2021
5. Resultados medición del desempeño institucional
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>
6. Plan de acción 2020 (158 tareas)
7. Plan de acción 2021 (253 tareas)
8. Plan de mejoramiento 2021 - URF_Plan de mejoramiento_2021 -

Contenido

- Contexto (1-2) – Introducción y un marco conceptual
- Antecedentes (4 -5)
- Acciones desarrolladas en 2021 (6)
- Mejoramiento del sistema a partir de los resultados MDI2020 (4-7)
- Seguimiento al mejoramiento SGI (3)
- Conclusiones generales
- Proyección 2022 (Resaltar diferencias entre 2021 y 2022)

Fuente: Tomado de Estructura Informe Anual SGI 2022.

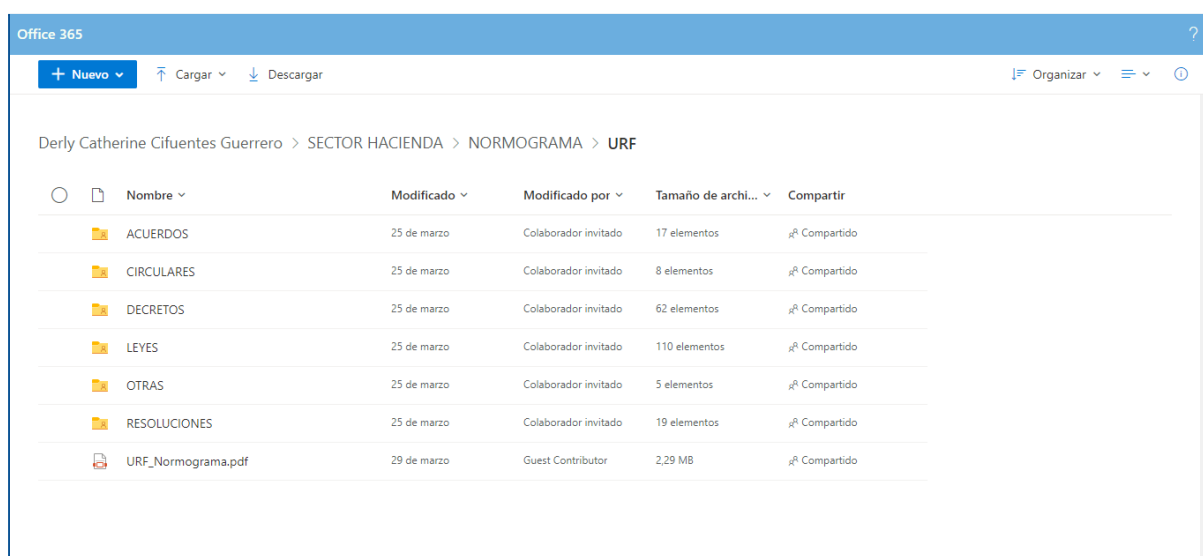
Como resultado de ello realice un informe de 35 hojas, el cual fue entregado con éxito y contenía la siguiente información relevante:

	INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
CONTENIDO		
Introducción		1
Objetivo		2
2.1 Objetivos Especificos		2
Antecedentes		2
4. Análisis Plan de Acción 2021		4
5. Análisis de Resultados MDI 2020		6
6. Comparativo Planes de Acción 2021-2022		33
7. Conclusiones		33

Fuente: Tomado de Informe Anual SGI 2022.

→ Séptima y Octava semana

Finalmente durante estas últimas 2 semanas se me asignó la tarea de actualizar el normograma de la entidad según los requerimientos del Asesor del Departamento Administrativo de Planeación; esta tarea consistió básicamente en cargar y organizar la información plasmada en el normograma de la entidad, en carpetas específicas que las clasifica por tipos de norma: Acuerdos, Circulares, Decretos, Leyes, Resoluciones, entre otras.



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
ACUERDOS	25 de marzo	Colaborador invitado	17 elementos	Compartido
CIRCULARES	25 de marzo	Colaborador invitado	8 elementos	Compartido
DECRETOS	25 de marzo	Colaborador invitado	62 elementos	Compartido
LEYES	25 de marzo	Colaborador invitado	110 elementos	Compartido
OTRAS	25 de marzo	Colaborador invitado	5 elementos	Compartido
RESOLUCIONES	25 de marzo	Colaborador invitado	19 elementos	Compartido
URF_Normograma.pdf	29 de marzo	Guest Contributor	2,29 MB	Compartido

Fuente: Recuperado de

<https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/personal/dcifuent%5Fminhacienda%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSECTOR%20HACIENDA%2FNORMOGRAMA%2FURF&ga=1>

→ Novena semana

Durante esta semana se realizó de manera presencial y virtual la presentación y desarrollo de la primera fase del “Tour Hacienda 2.0 2022”, este Tour es un evento realizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de mejorar la gestión y el desempeño institucional en todas las entidades que hacen parte del sector hacienda; para ello inicialmente se habló de las burocracias de alto desempeño, del Modelo de Interpretación de Resultados en el cual encontramos diferentes ciclos de aprendizaje y estrategias para ser aplicado en las organizaciones, posterior a ello hablamos de los 5 pilares de la Gestión Pública por Resultados para el Desarrollo que fueron tomados del Modelo Conceptual del Sistema de Evaluación del Banco Interamericano de Desarrollo, y finalmente vimos

la evolución de la Gestión Pública por Resultados para el Desarrollo en América

Burocracias de Alto Desempeño
Paradoja de las Burocracias de Alto Desempeño

Usualmente ligadas a bajo desempeño, ineficiencias y muchos desperdicios generados por la cantidad de reglas

El término Burocracia originalmente connotaba la profesionalización del gobierno y estaba destinado a significar la modernización y la eficiencia de los servicios públicos

Logo: PENSEMOS SMGI

Latina y el Caribe entre el 2007 y el 2013.

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

Modelo de interpretación de resultados
Estrategia y los diferentes ciclos de aprendizaje

El verdadero aprendizaje sucede cuando las organizaciones redefinen su conjunto de paradigmas. Hay que pasar de cumplir las funciones a genera valor público.

Logo: PENSEMOS SMGI

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

5 pilares de Gestión Pública por Resultados para el Desarrollo

- 1 Planificación orientada a Resultados.
- 2 Presupuesto por Resultados.
- 3 Gestión financiera Pública
- 4 Gestión de programas y proyectos.
- 5 Sistemas de seguimiento y evaluación.

Modelo conceptual del Sistema de evaluación del BID

URF PENSEMOS SMGI

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

Evolución de la GpRD en Latinoamérica y el Caribe

GRÁFICO 2.1 | Evolución de los pilares de la GpRD entre 2007 y 2013

Puntaje Promedio

Pilar	2007 (Puntaje Promedio)	2013 (Puntaje Promedio)
Planificación orientada a resultados	~2.5	~4.0
Presupuesto por resultados	~1.5	~3.0
Gestión financiera pública	~1.5	~2.5
Gestión de programas y proyectos	~1.5	~2.5
Sistemas de seguimiento y evaluación	~1.5	~2.5

*Unidad de Construyendo Oportunidades Efectivas - BID

URF PENSEMOS SMGI

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

Recomendaciones para continuar Fortaleciendo

- Alinear las leyes y normas con los conceptos de gestión orientada a resultados, calidad del servicio y buen desempeño.
- Promover la integración efectiva entre los sistemas de planificación y presupuesto.
- Establecer procedimientos para incorporar información sobre el desempeño en el proceso presupuestario.
- Reforzar la concordancia entre la planificación estratégica nacional, la planificación sectorial y la planificación de las inversiones.
- Fortalecer el análisis y la gestión del riesgo fiscal.

SMGI PENSEMOS

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

Reglas de juego

Haremos un recorrido por las diferentes etapas que tendrá el Tour Hacienda 2.0 a lo largo del 2022.

Ten en cuenta que te informaremos durante cada fase tus resultados y los de tu entidad.

¡Te invitamos a ganar y llegar a otro nivel!

SMGI PENSEMOS

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

1era etapa: Prólogo

Estamos viviendo esta experiencia en tiempo real a través de un lanzamiento en vivo.

Tu participación y asistencia es importante para hacerte participe en esta fase. Compíte y genera resultados de alto valor, ganando los cuestionarios que te presentaremos en minutos.

- Obtendrás 25 puntos por tu asistencia presencial
- Obtendrás 10 puntos por tu asistencia virtual (Hasta el final del evento).
- Obtendrás 30 puntos si ganas el cuestionario Quizizz, 25 si quedas de segundo y 20 si quedas en 3er lugar. Por tu participación obtendrás 5 puntos

¡Inicia con el pie derecho!

SMGI PENSEMOS

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.



2da etapa: Montaña con destino al Alto de letras

Para esta etapa buscaremos conocimientos explícitos que serán plasmados a través de una fase de capacitación de forma sincrónica, es decir que se realizará en tiempo real con el acompañamiento de un experto del sistema SMGI.

Importante tener en cuenta que en esta etapa también habrá competencia, y se hará a través de 3 ejercicios en el desarrollo de la formación:

- Los participantes culminarán la carrera de planes en un término de 20 minutos (30 puntos).
- Los participantes culminarán la carrera de indicadores en un término de 20 minutos (10 puntos).
- Los participantes culminarán la carrera de mejoras en un término de 20 minutos (10 puntos).

¡Así como fortalecemos nuestro cuerpo, es importante fortalecer nuestros conocimientos!

SMGI PENSEMOS

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.



3era etapa: Contrarreloj por equipos

En esta punto, es hora de darlo todo y más si te encuentras rezagado porque no has conseguido el puntaje esperado.

Para esta etapa las entidades podrán invitar a la realización de Focus Groups con la intención de compartir buenas prácticas entorno al SMGI y las habilidades blandas que estén potenciando durante el trabajo dentro del proceso.

Las entidades que realicen estas actividades (No son obligatorias), obtendrán 25 puntos por cada focus group exitoso que se ejecute.

(Esta es una etapa para llegar a la victoria!)

SMGI PENSEMOS

Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.



Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

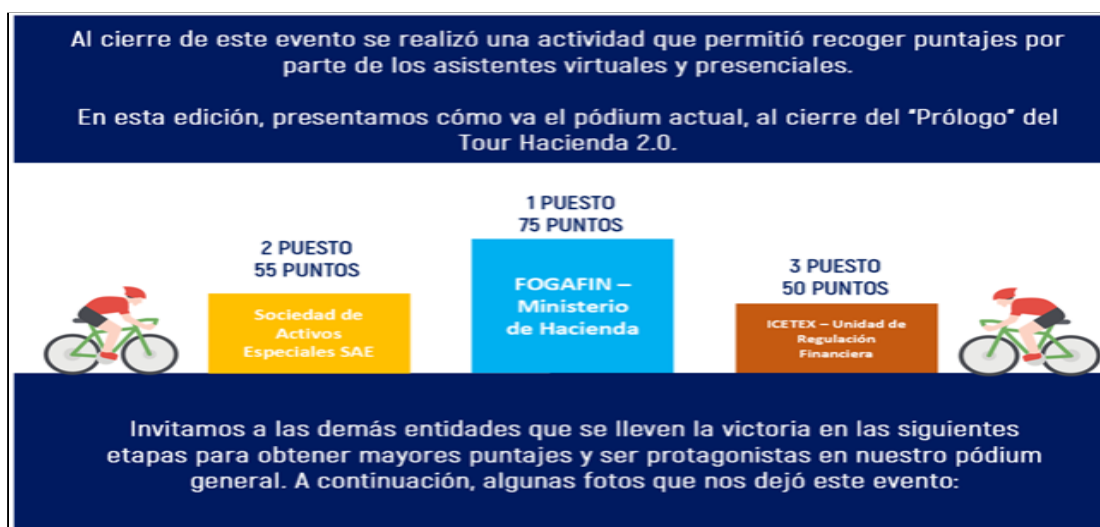
→ Décima Semana

Durante esta semana se realizaron 3 Quiz de conocimientos generales del Gobierno Nacional y de temas tratados durante el evento “Tour Hacienda 2.0 2022” a través de la plataforma Join My Quiz, en los cuales obtuvimos un puntaje de 50 puntos, que corresponden a la primera etapa del tour “Prólogo”.



Fuente: Tomado de Presentación Tour Hacienda 2.0 2022.

Durante esta primera etapa

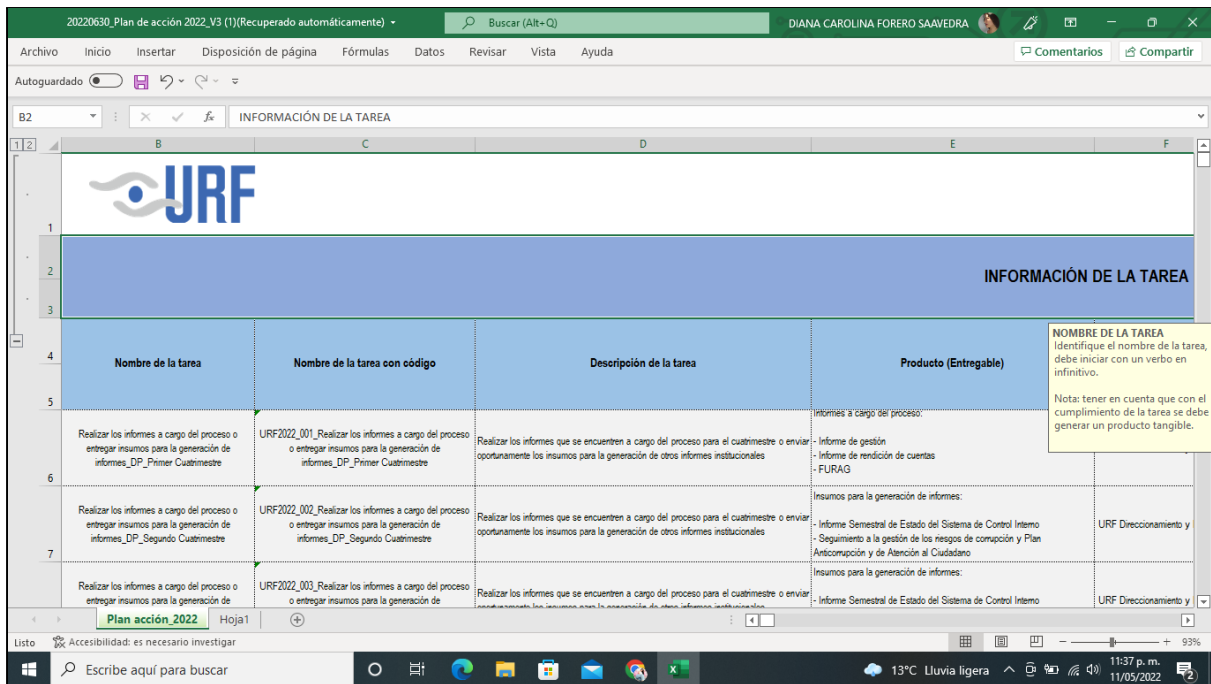


del “*Tour Hacienda 2.0*” tuvo la oportunidad de representar a la entidad en los quices virtuales, y ello nos permitió posicionarnos en el tercer puesto del podio entre más de 25 entidades participantes.

Fuente: Tomado de <https://view.genial.ly/62335b35745ba60011ced892/presentation-tour-hacienda-20>

→ Onceava y Doceava Semana

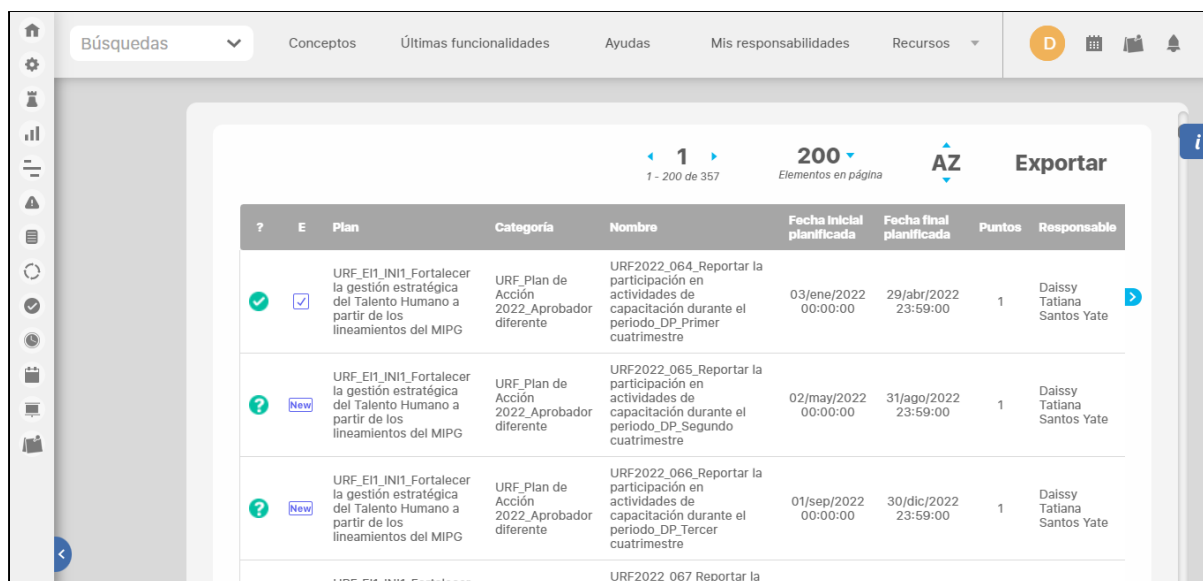
En estas dos (2) semanas se realizó la revisión y actualización del Plan de Acción 2022 en el SMGI, el cual contiene aproximadamente 358 tareas, esta actualización se realizó teniendo en cuenta un documento guía que nos permitió corroborar que las tareas hubieran sido nombradas correctamente, entregadas a tiempo, con sus correspondientes anexos o documentos entregables y/o que hubieran sido asignadas correctamente al responsable y/o sus colaboradores.



INFORMACIÓN DE LA TAREA				
Nombre de la tarea	Nombre de la tarea con código	Descripción de la tarea	Producto (Entregable)	
Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Primer Cuatrimestre	URF2022_001_ Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Primer Cuatrimestre	Realizar los informes que se encuentren a cargo del proceso para el cuatrimestre o enviar oportunamente los insumos para la generación de otros informes institucionales	Informes a cargo del proceso: - Informe de gestión - Informe de rendición de cuentas - FURAG	NOMBRE DE LA TAREA Identifique el nombre de la tarea, debe iniciar con un verbo en infinitivo. Nota: tener en cuenta que con el cumplimiento de la tarea se debe generar un producto tangible.
Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Segundo Cuatrimestre	URF2022_002_ Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de informes_DP_Segundo Cuatrimestre	Realizar los informes que se encuentren a cargo del proceso para el cuatrimestre o enviar oportunamente los insumos para la generación de otros informes institucionales	Insumos para la generación de informes: - Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno - Seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de	URF2022_003_ Realizar los informes a cargo del proceso o entregar insumos para la generación de	Realizar los informes que se encuentren a cargo del proceso para el cuatrimestre o enviar oportunamente los insumos para la generación de otros informes institucionales	Insumos para la generación de informes: - Informe Semestral de Estado del Sistema de Control Interno	

Fuente: Tomado de Documento Guía Plan de Acción URF 2022.

Durante esta revisión y actualización encontramos que varias tareas estaban asociadas a la iniciativa y objetivo estratégico equivocado, en la mayoría de casos que la fecha inicial y final de la tarea no correspondía y finalmente que habian tareas asignadas a otros líderes del proceso a los cuales no les correspondía el desarrollo de la misma, cabe resaltar que en este punto se logró actualizar correctamente la información en el sistema, exceptuando aquellas tareas que ya se encontraban finalizadas y por ende no nos permitía hacer las modificaciones correspondientes; lo que se hizo en este caso fue crear unas convenciones en el documento guía, señalando las novedades que debían ser modificadas, para que posteriormente la persona que tenga el dominio de hacer estos cambios, puede hacerlo con facilidad.



?	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
✓	<input checked="" type="checkbox"/>	URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	URF_Plan de Acción 2022_Aprobador diferente	URF2022_064_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Primer cuatrimestre	03/ene/2022 00:00:00	29/abr/2022 23:59:00	1	Daissy Tatiana Santos Yate
?	New	URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	URF_Plan de Acción 2022_Aprobador diferente	URF2022_065_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Segundo cuatrimestre	02/may/2022 00:00:00	31/ago/2022 23:59:00	1	Daissy Tatiana Santos Yate
?	New	URF_EI1_INI1_Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano a partir de los lineamientos del MIPG	URF_Plan de Acción 2022_Aprobador diferente	URF2022_066_Reportar la participación en actividades de capacitación durante el periodo_DP_Tercer cuatrimestre	01/sep/2022 00:00:00	30/dic/2022 23:59:00	1	Daissy Tatiana Santos Yate
		URF_EI1_INI1_Fortalecer		URF2022_067_Reportar la				

Fuente: Tomado de SMGI-URF Plan de Acción 2022.

→ Mes de Mayo

Durante mi último mes en la entidad, se me encargó la tarea de actualizar (3) tres documentos que requerían algunos ajustes y modificaciones debido a unos cambios que se le hicieron al Plan de Acción del año en curso, estos documentos fueron: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022-V2, La Estrategia de Participación Ciudadana 2022 y Rendición de cuentas 2022.

En este proceso básicamente tuve que consultar el documento guía del Plan de Acción 2022 que me envió la entidad, el cual actualmente se compone de 358 tareas, una por una aquellas tareas asociadas a las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas y al plan anticorrupción, para de esta manera lograr ver qué cambios tuvieron las tareas y actualizar estos cambios en cada uno de los documentos, para ello se acordó la estrategia de realizar en cada uno de los documentos un historial de cambios, el cual permitirá ver la fecha exacta en la cual se realizaron las modificaciones y que tipo de modificaciones se realizaron a la fecha, ya que algunas tareas fueron eliminadas y otras se finalizaron o iniciaron en fechas diferentes a las que tenían plasmadas en los documentos, a su vez también nos permite tener mejor monitoreo y seguimiento al documento y al responsable de los cambios.

14. Control de cambios

Control de cambios		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
17-05-2022	1	Modificación de la fecha final de la tarea URF2022_148_ Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción, Tercer cuatrimestre 2021.
17-05-2022	1	Modificación de la fecha inicial de la tarea URF2022_309_Estandarizar formatos de rendición de cuentas.
17-05-2022	1	Se eliminaron las tareas URF2022_130_Aplicar TRD - Primer Semestre, URF2022_131_Aplicar TRD - Segundo Semestre Y URF2022_143_Actualizar Tablas de Retención Documental (TRD)_ Segundo cuatrimestre y URF2022_144_Actualizar Tablas de Retención Documental (TRD)_ Tercer Cuatrimestre.
17-05-2022	1	Modificación fecha final de la tarea URF2022_201_ Realizar la presentación de Estados Financieros, primer trimestre.
17-05-2022	1	Se eliminó la tarea URF2022_127_Ejecutar las actividades del Programa de Gestión Documental - Primer Cuatrimestre
17-05-2022	1	Modificación de la fecha inicial de la tarea URF2022_056_Actualizar el inventario documental y de los instrumentos de información pública - Proceso Gestión Información - Cuatrimestre 2
17-05-2022	1	Modificación de la fecha de la tarea URF2022_136_Actualizar el esquema de publicación en articulación con el índice de transparencia.

Página 74 de 74

Fuente: Tomado del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022-V2.

CONCLUSIONES

Mi experiencia como practicante en el proceso de Direccionamiento y Planeación de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera-URF, me permitió aplicar y ampliar los conocimientos que adquirí a lo largo de mi carrera como administradora pública, me permitió vivir la experiencia del mundo laboral y el fenómeno administrativo, lo cual tiene un gran aporte a mi formación académica y crecimiento personal; aunque esta experiencia significó para mí enfrentarme a nuevos retos y escenarios desconocidos hasta entonces, quiero agradecer a cada uno de los docentes de la escuela porque gracias a ellos fui adquiriendo y potenciando mis habilidades lo cual me permitió sentirme siempre preparada y confiada para aceptar cada uno de ellos y tener éxito en mi experiencia.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer en primer lugar a Dios y a mi familia por estar siempre presentes y apoyándome durante mi formación académica en la escuela, a la escuela y a todos los docentes que con su sabiduría contribuyeron a mi formación integral como administradora pública y en especial a mi tutor el profesor Andres por su tiempo y acompañamiento durante esta nueva experiencia para mi en el mundo laboral.

BIBLIOGRAFÍA

- *Guía para el Desarrollo de las Prácticas de Estudiantes como Opción de Grado. Escuela Superior de Administración Pública 2017. Recuperado de:*
<https://www.esap.edu.co/portal/index.php/aspirantes-y-estudiantes/trabajos-de-grado/>
- *Manual Operativo MIPG 2017. Recuperado de:*
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3?t=1638367931337>
- *Sistema de Monitoreo a la Gestión Integral-Oficina Asesora de Planeación y Asesoría Comunicaciones Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2012. Recuperado de:*
https://prezi.com/niliz_spdinb/smqj-sistema-monitoreo-gestion-integral/
- *Logo URF. Unidad de Regulación Financiera URF. Recuperado de:*
<http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf>
- *Logo Esap. Escuela Superior de Administración Pública. Recuperado de:*
<https://www.esap.edu.co/portal/>
- *Mision y Vision URF, recuperado de:*
https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/misinyvisin
- *Quienes somos, recuperado de:*
https://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/quinessomos
- *Decreto 4172 de 2011*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=44670>
- *Decreto 1658 del 2016*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77481#1>