

	Procedimiento	Autoevaluación de la gestión institucional	Código:	GM-PD-05
	Proceso	Gestión de Mejora	Versión:	1
			Páginas:	1 de 2
Objetivo:	Determinar la efectividad de la gestión por procesos, mediante el seguimiento de los instrumentos de control y la identificación de desviaciones que permitan tomar las decisiones necesarias, para garantizar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.			
Alcance:	Inicia en la identificación del esquema de medición y finaliza con la elaboración de informes. Aplica a todos los procesos del sistema de gestión y el despliegue estratégico de la planeación institucional			
Responsable del Procedimiento	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Responsables del procedimiento	Profesional Apoyo SIG y MIPG de la OAP	
Definiciones:	<p>Autocontrol: Seguimiento y control que ejerce el funcionario sobre su gestión particular, detectando desviaciones en el ejercicio de sus funciones, permitiendo establecer medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación.</p> <p>Autoevaluación a la Gestión: Elemento de Control, que, basado en un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos y Riesgos de la Entidad Pública, permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad Pública hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.</p> <p>Dato: Es la medición sobre la cual no podemos decir si está es buena o mala por sí sola; mientras que el indicador es una medición ordinal que tiene siempre una dirección o rumbo esperado. Por ejemplo: "número de desempleados" es un dato sobre el cual no puede establecerse un juicio de valor, mientras que la "tasa de desempleo" es un indicador que nos da cuenta del carácter positivo o negativo de una situación.</p> <p>Evaluación: Valoración sistemática de proyectos, programas y políticas en curso o finalizados. Incluye la revisión de los diseños, procesos de implementación y resultados. El principal objetivo es determinar el cumplimiento de los objetivos con criterios de eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad (OCDE 2002)</p> <p>Gestores SIG - MIPG : Encargado de propiciar en los servidores públicos y/o contratistas, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema de gestión MIPG, así como del monitoreo a las herramientas de autocontrol y su respectivo reporte (Resolución Interna 112 de 2019)</p> <p>Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o de la relación entre algunas variables que comparada con periodos anteriores o una meta, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo</p> <p>Indicadores Clave de Riesgo : Herramienta para la toma de decisiones, que permite determinar la efectividad en la gestión del riesgo. Hace referencia a datos históricos, por periodos de tiempo, relacionados con algún evento cuyo comportamiento puede indicar una mayor o menor exposición a determinados riesgos. No indica la materialización de los riesgos, pero sugiere que algo no funciona adecuadamente y, por lo tanto, se debe investigar (Guía para la Administración de riesgos DAFP v5 2020)</p> <p>Líneas de Defensa: Esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del Modelo de las Tres Líneas de Defensa, centrado en la contribución de la gestión de riesgos a la obtención de objetivos y la creación de valor, así como en cuestiones de "defensa" y "protección del valor" y en la mejora en la prestación de servicios a los usuarios, la efectiva protección de los recursos y por ende el impacto en relación con el bienestar y generación de valor público (Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL, Fundación Latinoamericana de Auditores Internos -FLAI. El modelo de las tres líneas del IIA 2020, p.1) Bajo este marco metodológico en materia de control interno, las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control están distribuidas en varias áreas y no se concentran en las oficinas de control interno; de allí que deban ser coordinadas cuidadosamente para asegurar que los controles operen.)</p> <p>Línea Estratégica de Defensa: E está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.</p> <p>Primera Línea de Defensa : esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.</p> <p>Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misión de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica) Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.</p> <p>Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa. La interacción entre la 2ª línea de defensa (proveedores internos de aseguramiento) y la 3ª línea de defensa y estas con los proveedores externos de aseguramiento (organismos de control y otras instancias de supervisión o vigilancia) serán representadas en una matriz de doble entrada denominada mapa de aseguramiento, herramienta considerada por el Instituto de Auditores como adecuada e idónea para coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualizar el esfuerzo en común y mitigar los riesgos de una manera mucho más íntegr.</p> <p>Mejora continua: actividad recurrente para mejorar el desempeño.</p> <p>Meta: corresponde al valor esperado de un objetivo específico.</p> <p>Monitoreo: se establece para periodos específicos de tiempo, que pueden tener una frecuencia semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc., según los requerimientos específicos de la gestión, y es fundamental para poder establecer los informes de resultados y desempeño que posteriormente serán comunicados a las entidades pertinentes. (Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión DAFP v4 2018)</p> <p>MIPG: Es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.</p> <p>Objetivos de proceso: es el fin o objetivo fundamental que se pretende alcanzar y hacia el que se dirigen los esfuerzos y recursos del proceso. Su estructura contiene el que hace, como lo hace y para que lo hace</p> <p>OAP: Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.</p> <p>Proyecto de inversión: Proceso único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.</p> <p>Seguimiento: Función continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores predefinidos para proporcionar a los administradores (información) sobre el avance y el logro de objetivos, así como de la utilización de fondos asignados (OCDE, 2002)</p>			
Políticas de operación:	<p>1. En el marco del PN-CA-01 Proceso de Planeación se revisa y actualiza la plataforma estratégica, definen y formulan los objetivos estratégicos, identificando los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo; a articular en cascada con Objetivos de Proceso, los cuales deben estructurarse metodológicamente bajo el Procedimiento de Control de Documentos del SIG con la técnica (SMART) ; es decir su redacción debe responder a los siguientes componentes: S Específico: Responder al QUÉ, COMO O MEDIANTE, PARA QUÉ, CUÁNDO Y CUÁNTO. M Medible: Involucrar algunos números en su definición, por ejemplo, porcentajes o cantidades exactas (cuando aplique). Cuánto. A Alcanzable: META - Para ello se necesita un análisis previo de lo que se ha hecho y logrado hasta el momento, lo que ayudaría a definir si lo que se propone es posible o cómo resultaría mejor R Relevante: Considerar recursos, factores externos e información de actividades previas, a fin de contar con elementos de juicio para su determinación T temporal: Cuándo, establecer un tiempo al objetivo ayudará a saber si lo que se está haciendo es lo óptimo para llegar a la meta, así mismo permite determinar el cumplimiento y mediciones finales Los componentes enunciados, permitirán identificar elementos clave riesgos e indicadores, que permiten evaluar el desempeño institucional, conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de las metas, objetivos y resultados propuestos, para introducir ajustes en la planeación institucional, para generar alertas y proveer información asociada al la consecución de los objetivos estratégicos y la toma de decisiones.</p> <p>2. La identificación de riesgos que podrían impactar la gestión institucional, articula la planeación estratégica con los objetivos de proceso y los "Indicadores clave de riesgos", los cuales permiten capturar la ocurrencia de un incidente considerado de alto impacto y permite detectar a través de su tendencia, la eficacia de los controles que se disponen para mitigar los riesgos y controlar la gestión institucional. Estos indicadores, se documentan en las GM-FT-03 fichas de indicadores y andan al proceso y matriz de riesgos correspondiente (Guía para la Administración de riesgos DAFP v5 2020) facilitando la analítica y control estratégico de la gestión.</p> <p>3. Las herramientas definidas para autocontrolar y autoevaluar, TRIMESTRALMENTE, la gestión de cada proceso y del sistema de gestión MIPG, contiene los módulos para registrar en 1, 2 y 3 línea de defensa, las actividades programadas en los planes de acción, gestión de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento.</p> <p>4. SEMESTRALMENTE y/o cada que se presente rotación del personal designado como "Gestor SIG - MIPG" de los procesos, se realizarán actividades de socialización y sensibilización, sobre la adopción y monitoreo de los instrumentos de autoevaluación (planes, documentación de procesos, ACM, riesgos e indicadores, etc.) con el fin de fortalecer la implementación y mecanismos de autocontrol de primera línea, dispuestos por el Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno.</p> <p>5. Los roles y responsabilidades en la aprobación y seguimiento se implementan bajo el esquema de líneas de defensa: - La Dirección General (Línea Estratégica) es responsable de aprobar y hacer seguimiento a los planes estratégicos, proyectos, estrategias, procesos para asegurar el logro de los objetivos. - La Oficina Asesora de Planeación en el rol de 2da línea, es responsable de brindar asesorías metodológica a los procesos en el diseño y monitoreo periódico de los instrumentos facilitados ; igualmente consolida los informes de autoevaluación de procesos y elabora el Informe de Desempeño de procesos, para su socialización con la línea estratégica - Comité de Dirección, con la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, para la toma de decisiones. - Cada proceso en el rol de 1 línea de defensa, una vez formuladas las actividades a ejecutar y define las mediciones, debe realizar en los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la finalización del trimestre, las actividades de autoevaluación en los instrumentos definidos, y enviarlos con las evidencias correspondientes del trimestre, a la Oficina asesora de Planeación para la verificación correspondiente. En el rol de primera línea los Gestores SIG que apoyan a los procesos, son responsables de recolectar la información requerida para el cálculo de los indicadores, monitoreo de riesgos, planes de acción y mejora</p>			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
Flujo grama	Descripción de la actividad	Registro	Responsable (rol)	Tiempo estimado de ejecución	
	<p>1. Identificar el esquema de medición: A partir de la planeación estratégica liderada por el PN-CA-01 proceso de Planeación se analiza la estructura del plan estratégico, las metas de proyectos, los procesos, riesgos asociados, y define el esquema de medición en cascada, aplicando los lineamientos del <i>Instructivo de Indicadores de Gestión de la Entidad</i></p>	<p>GM-IN-03 Instructivo Indicadores de Gestión Esquema de medición y tipos de mediciones</p>	<p>Lider proceso de Gestión de SIG y Profesional de Apoyo MIPG Lider Proceso Planeación / Profesional apoyo Oficina Asesora de Planeación - Planeación Estratégica</p>	15 días	
	<p>2. Adecuar las herramientas de autoevaluación: De acuerdo con las necesidades de medición identificadas, las recomendaciones de entes de control y de la oficina de control interno (3a línea), se revisan y adecuan las herramientas de autoevaluación de los procesos (Plan de acción MIPG, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, indicadores) de periodos anteriores, con el fin de determinar los cambios y/o ajustes que deban aplicarse en la vigencia actual. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos del MIPG, GM-PO-01 Política de administración de riesgos, GM-IN-03 Instructivo Indicadores de Gestión y GM-PD-01 Procedimiento Planes de Mejoramiento. Posteriormente se define plan de trabajo para agendar el acompañamiento metodológico a los procesos, en la actualización de las herramientas</p>	<p>Plan de Trabajo para agendar el acompañamiento metodológico a los procesos, en la actualización de las herramientas Herramientas ajustadas y articuladas con - GM-PD-01 Procedimiento Planes de Mejoramiento / GM-FT-01 Formato Acciones Correctivas y/o de Mejora - GM-IN-03 Instructivo Indicadores de Gestión / GM-FT-03 Formato Ficha Indicador - GM-PO-01 Política de Administración de riesgos / GM-FT-09 Formato Ficha de riesgos</p>	<p>Lider proceso de Gestión de Mejora/ Profesional de Apoyo SIG y Profesional de Apoyo MIPG</p>	30 días	
	<p>3. Asesorar a los procesos: Realiza acompañamiento metodológico de acuerdo a los lineamientos de los procedimientos orientadores, sobre los siguientes instrumentos: - La identificación de Riesgos conforme a la política de riesgos, fichas de riesgos y sus diferentes tipologías - El "Esquema de Medición" definido explicando el cómo y en qué aporta al proceso, proyecto o la unidad en la estructura de medición de la entidad, según el caso; finalmente describe el objetivo de la medición y los tipos de indicadores establecidos para el diseño en las Ficha de Indicadores, correspondientes - La Formulación de Acciones Correctivas y/o de Mejora, en el marco del Procedimiento de planes de mejoramiento de la entidad, y presenta los formatos definidos Una vez formulados los instrumentos y programaciones por los diferentes procesos, y previa aprobación de los líderes de proceso, se envían a la Oficina Asesora de Planeación para su validación final y consolidación.</p>	<p>Programación de agendas de acuerdo con plan de trabajo Lista de asistencia GM-FT-01 Formato Acciones Correctivas y/o de Mejora, formuladas GM-FT-03 Formato Ficha Indicador, formulado GM-FT-09 Formato Ficha de riesgos, Formulado Comunicados internos con el envío de instrumentos de autoevaluación a la OAP</p>	<p>Lider proceso de Gestión de Mejora/ Profesional de Apoyo SIG y Profesional de Apoyo MIPG Lider de cada proceso y responsables operativos (Gestor SIG- MIPG)</p>	De acuerdo a Plan de Trabajo	
	<p>4. Consolidar información en los instrumentos El profesional de apoyo SIG, realiza la validación de contenidos y consolida los instrumentos (Mapa de riesgos, Matriz de Indicadores, Planes de Mejoramiento) con la información resultado de las mesas de trabajo. Con el apoyo del CO-CA-01 Proceso de gestión de Comunicaciones, los publica según corresponda, en la intranet institucional y /o web institucional , sección transparencia para la administración y monitoreo, posterior, de las unidades de gestión. PC: Con las herramientas diseñadas por los procesos, el profesional SIG, revisa que los indicadores, riesgos y ACM, estén diligenciados de forma coherente con los lineamientos de la (GM-PO-01) Política de administración de riesgos, (GM-IN-03) Instructivo Indicadores de Gestión y (GM-PD-01) Procedimiento Planes de Mejoramiento. En caso de encontrar inconsistencias u oportunidades de mejora, registra los comentarios en los mismos documentos y los remite por correo electrónico a los líderes de proceso y gestores SIG.</p>	<p>GM-FT-09 Fichas de riesgos consolidados / GM-FT-10 Matriz consolidada de riesgos / GM-FT-03 Fichas de Indicadores formulados / Matriz Consolidada GM-FTPL-01 Planes de Mejoramiento formulados y consolidados CO-FT-01 Brief / CO-CA-01 Proceso Gestión de Comunicaciones Correos electrónicos con observaciones para 1a línea y gestores SIG</p>	<p>Profesional de Apoyo SIG</p>	De acuerdo a Plan de Trabajo	
	<p>5. Recopilar monitoreos sobre la gestión del proceso: Trimestralmente los responsables de los procesos y con el apoyo de los Gestores SIG MIPG designados, solicitan al equipo de trabajo la información y las evidencias de las actividades desarrolladas para realizar la autoevaluación y el cargue de evidencias. Cada proceso realiza reunión trimestral con el equipo para hacer seguimiento conjunto de los siguientes elementos de control por proceso: -Plan de Acción MIPG -Riesgos asociados al proceso -Indicadores asociados al proceso -Planes de mejoramiento asociados al proceso Una vez consolidada la información, el proceso envía, dentro de los términos requeridos, el reporte a la Oficina Asesora de Planeación, para la verificación correspondiente.</p>	<p>Carpetas en Drive con evidencias Plan MIPG- GM-FT-10 Matriz consolidada de riesgos ; GM-FT-03 Fichas de Indicadores; GM-FTPL-01 Planes de Mejoramiento; con reporte gestión de 1a línea Correo electrónico / Orfeo de envío del monitoreo periódico a la OAP</p>	<p>Responsable de proceso/ Gestor SIG MIPG de apoyo</p>	Tiempo: 10 días hábiles	
	<p>6. Verificar y emitir concepto de la información reportada por cada proceso: A partir de la información enviada por los diferentes procesos, el Profesional de Apoyo MIPG de la OAP revisa el seguimiento de las acciones adelantadas de plan de acción MIPG, riesgos, indicadores y planes de mejoramiento. PC Trimestralmente durante los seguimientos y monitoreos, el profesional MIPG, revisa muestreualmente, la calidad e integridad de los datos y que la implementación de los indicadores, riesgos y planes de mejoramiento, correspondan a la realidad institucional y cumplan con los lineamientos de los procedimientos correspondientes. Si se observan inconsistencias, se incluyen los comentarios y recomendaciones en los campos de monitoreo de segunda 2a línea de defensa de las herramientas y los remite por correo electrónico a los líderes de proceso y gestores SIG. Una vez divulgados los resultados de la verificación, se gestiona con el apoyo del CO-CA-01 Proceso de gestión de Comunicaciones la publicación de los informes con el monitoreo de 1 y 2 línea, según corresponda, en la intranet institucional y /o web institucional , sección transparencia para la consulta correspondiente de los usuarios internos y/o grupos de valor Igualmente los líderes de proceso a partir de la retroalimentación recibida, deben revisar y definir las correcciones y las acciones correctivas y/o de mejora, pertinentes, de acuerdo a los lineamientos del GM-PD-01 Procedimiento Planes de Mejoramiento,</p>	<p>Plan MIPG- GM-FT-10 Matriz consolidada de riesgos ; GM-FT-03 Fichas de Indicadores; GM-FTPL-01 Planes de Mejoramiento; con monitoreo de 2a línea Correos electrónicos con retroalimentación de la gestión a 1a línea y gestores SIG y/o línea estratégica con anexos CO-FT-01 Brief / CO-CA-01 Proceso Gestión de Comunicaciones Acciones Correctivas y/o de Mejora Formuladas - Procedimiento Planes Mejoramiento</p>	<p>Profesional Apoyo MIPG Lider de cada proceso y responsables operativos (Gestor SIG- MIPG)</p>	Tiempo: 15 días hábiles	
	<p>7. Elaborar Informes: El Profesional de apoyo MIPG Semestralmente, consolida los siguientes informes: - Informe de Gestión por procesos (ranking) a partir del análisis periódico previo de la gestión de Plan MIPG, Gestión de Riesgos, Matriz de Indicadores y Planes de Mejoramiento, la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, para la presentación al Comité de Gestión y Desempeño y la toma de decisiones de la línea Estratégica, facilitando información al PN-CA-01 Proceso de Planeación para la medición del Plan Estratégico Institucional - Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, con la gestión de 2 línea de defensa, y se transfiere a la 3a línea de defensa (Oficina de Control Interno) para la evaluación correspondiente; posteriormente, con el apoyo del CO-CA-01 Proceso de gestión de Comunicaciones, se gestiona la publicación del informe en la Intranet Institucional - Política de Control Interno- Modulo Autodiagnósticos. Los Informes son consolidados en el servidor institucional y cargados en la serie documental de ORFEO conforme a los lineamientos del GD-CA-01 Proceso de Gestión Documental</p>	<p>Informe de Gestión por procesos de 2 línea Actas de Comité Directivo Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de 2 línea CO-FT-01 Brief / CO-CA-01 Proceso Gestión de Comunicaciones Orfeo</p>	<p>Profesional Apoyo MIPG</p>	10 días hábiles	
CONTROL DE CAMBIOS					
Fecha	Versión	Razón del Cambio		Responsable Equipo SIG	
29/10/2021	1	Versión inicial consolidada con lineamientos de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional- Manual MIPG v4 2021		Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñán Profesional Apoyo SIG OAP Validado por: Alba Rojas - Profesional Apoyo MIPG OAP	
ELABORÓ:					
Nombre:	Alba Cristina Rojas Deisy Estupiñán	Nombre:	Luis Fernando Mejía Castro	Nombre:	Luis Fernando Mejía Castro
Cargo:	Equipo MIPG - SIG Oficina Asesora de Planeación	Cargo:	Jefe Oficina Asesora Planeación	Cargo:	Jefe Oficina Asesora Planeación
REVISÓ:					
APROBÓ:					