

ACTUALIZACIÓN MECI- MIPG SEGÚN DECRETO 1499 DE 2017

Vigilada MinEduación



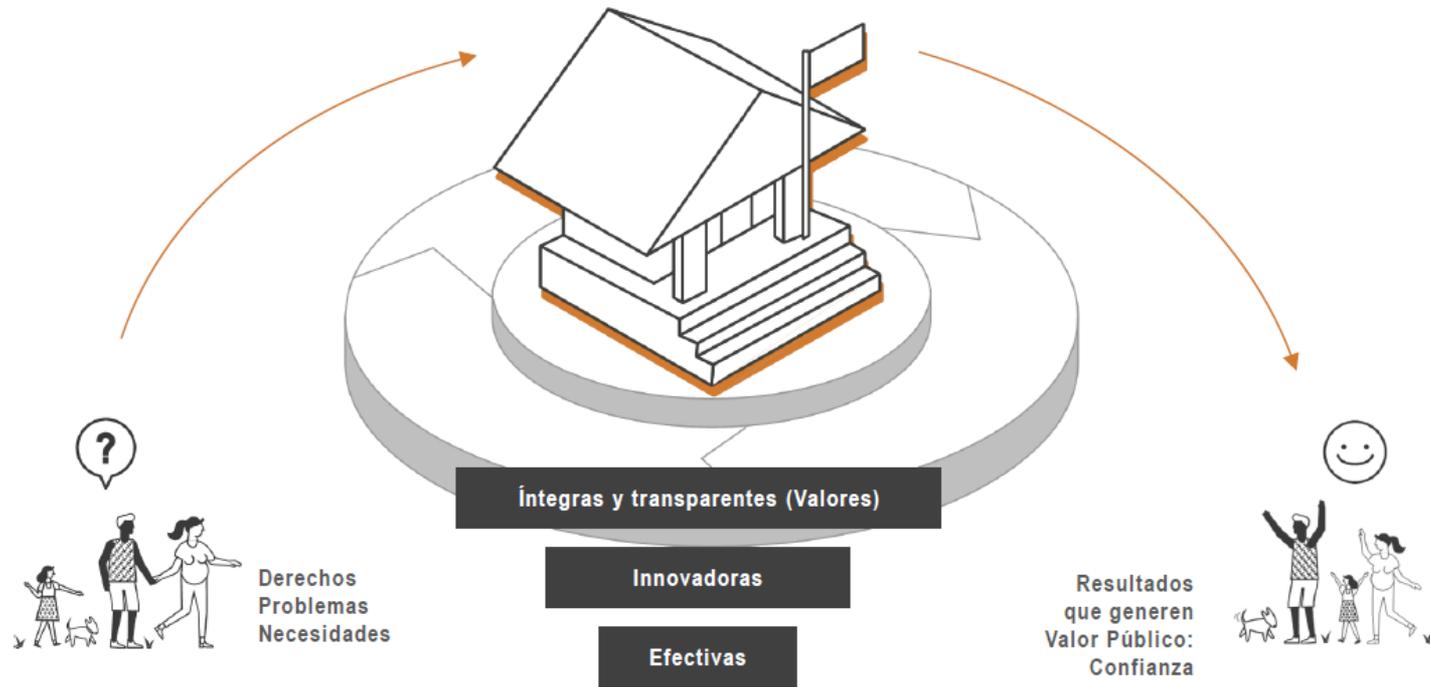
Escuela Superior de
Administración Pública



FORMANDO LÍDERES
PARA EL BUEN GOBIERNO



Todos soñamos con Entidades Públicas



Gestión de las Entidades Públicas



Recursos
presupuestales,
físicos y tecnológicos



Talento
humano



Planear, ejecutar
contratar



Controlar, prevenir,
documentar, promover buen
servicio, gestionar
conocimiento



Evaluar, rendir cuentas,
suministrar información,
promover transparencia
y comunicar

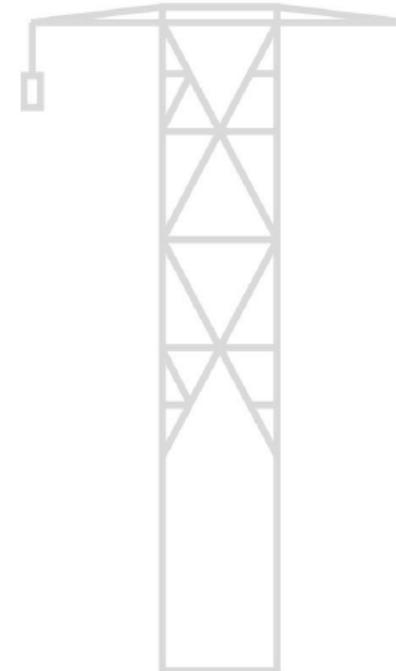


Nueva gestión de las Entidades Públicas



Aciertos

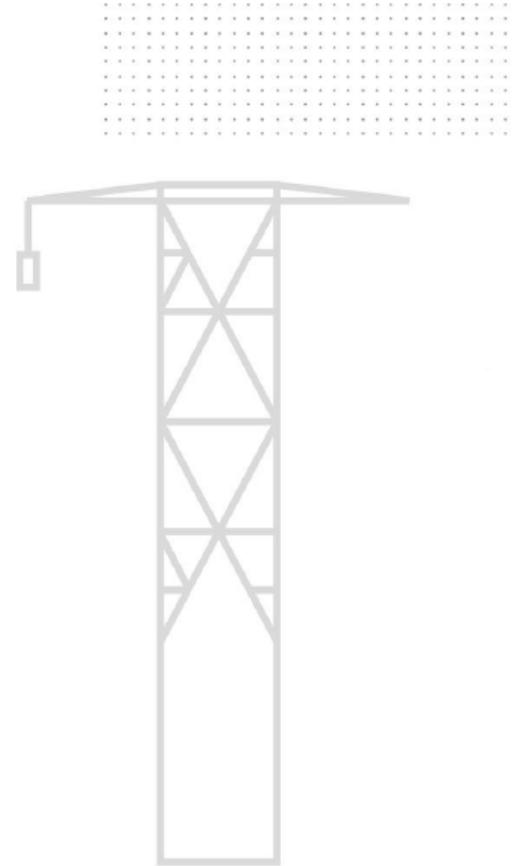
- 1 Procesos documentados y estandarizados
- 2 Un solo **instrumento de medición** de requerimientos de políticas de Desarrollo Administrativo a través del FURAG
- 3 Fortalecimiento del trabajo sectorial
- 4 Definición de una estructura de control a través del MECI
- 5 Fortalecimiento de la evaluación independiente

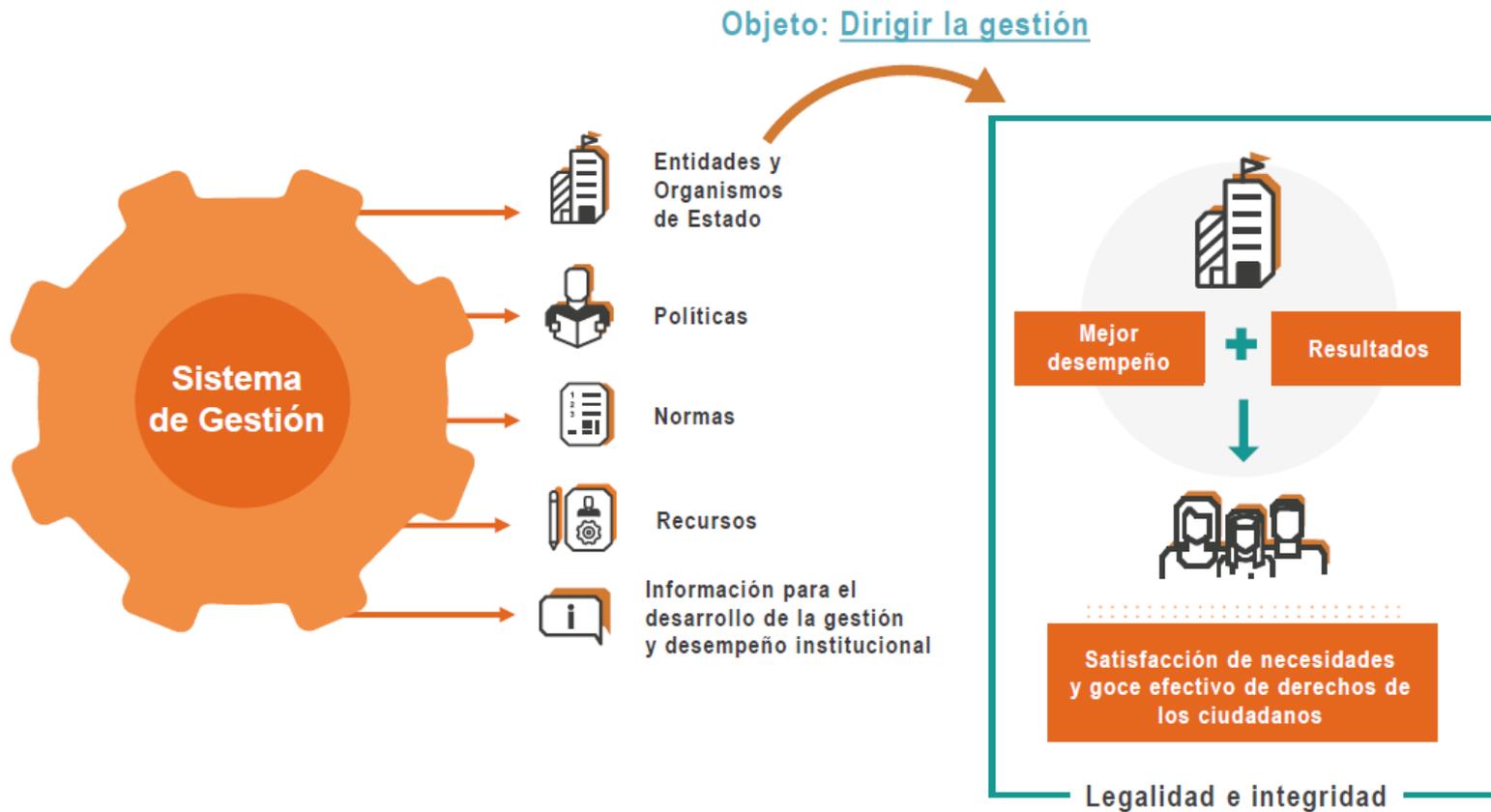


Retos



- 1 Lograr que la calidad esté inmersa en la gestión de las entidades y no se limite a formatos y certificados
- 2 Enfocar a las entidades hacia la implementación del Modelo y no al instrumento de medición FURAG
- 3 Reorientar los lineamientos del Sistema de Control Interno hacia el control y no a la gestión
- 4 Mejorar la articulación de las políticas
- 5 Fortalecer la gestión en territorio

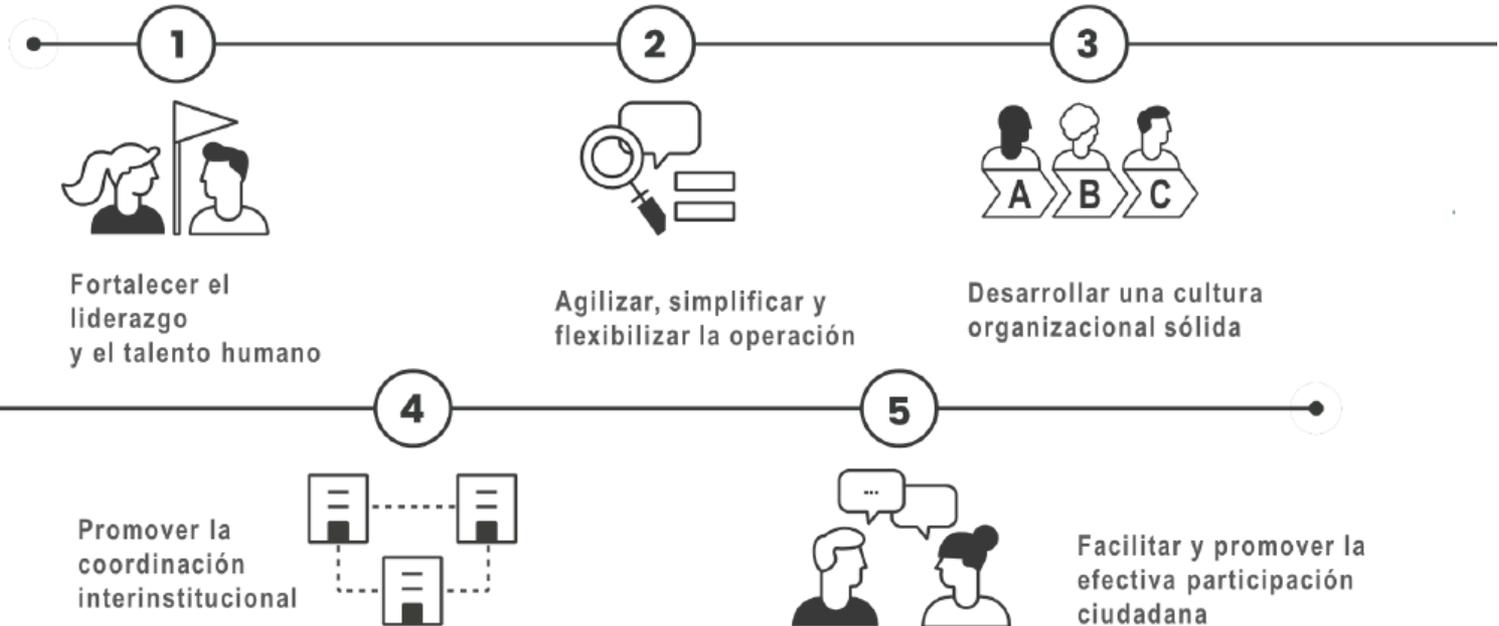




5 Objetivos



Valor Público



Integridad, Legalidad y Cambio Cultural: motores de la generación de resultados



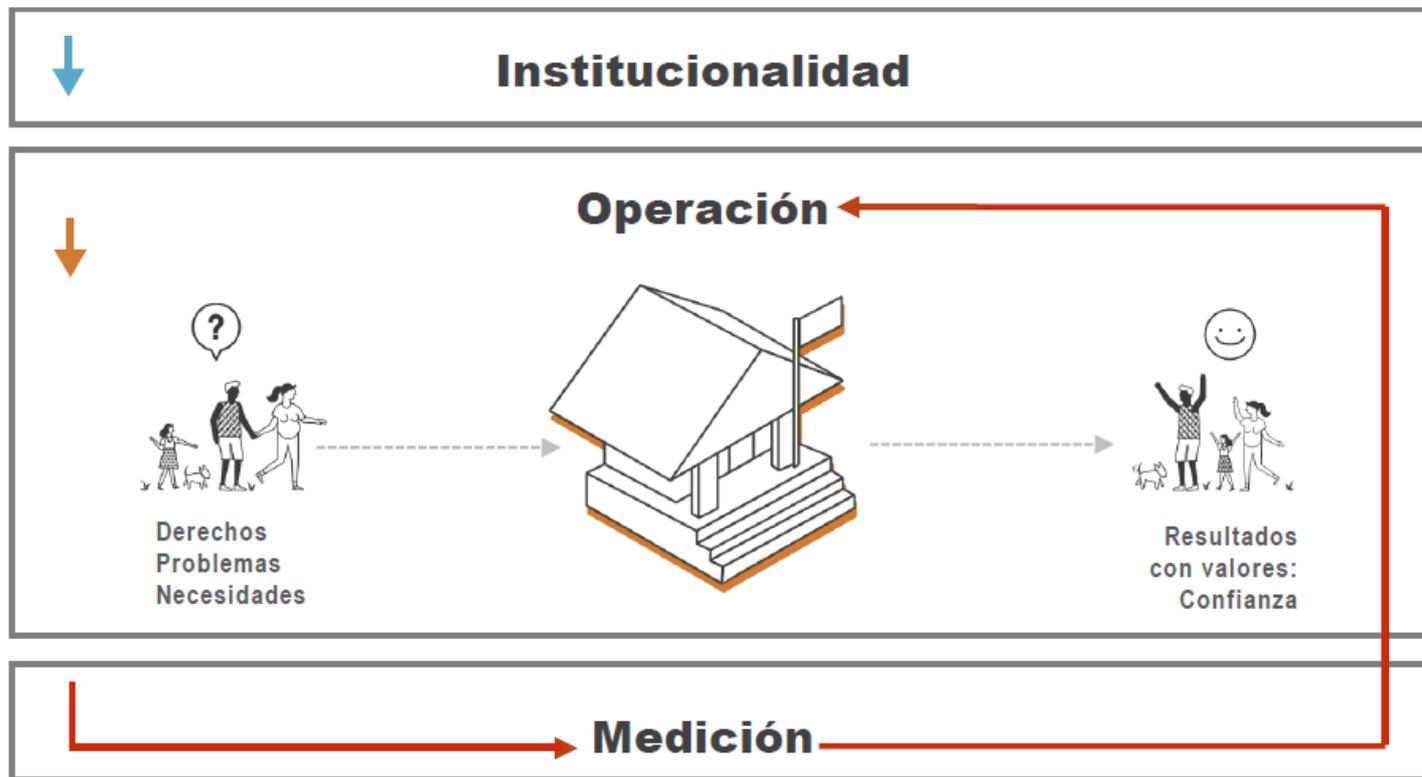
Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



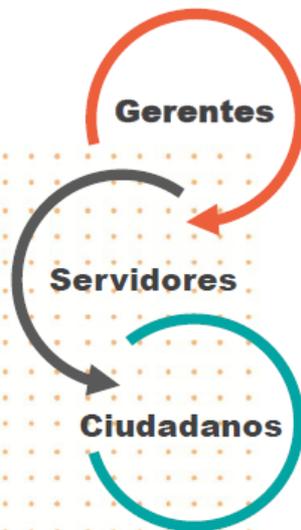
FORMANDO LÍDERES
PARA EL BUEN GOBIERNO



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Una mejor manera de hacer y no más cosas por hacer



- **Tiempo**
 - Reduce planes, reportes, procedimientos, comités y comisiones
- **Sencillez**
 - Adopta un solo instrumento de reporte (FURAG II) que permite evaluar y mejorar la gestión
- **Adaptabilidad**
 - Reconoce las particularidades, capacidad y necesidades de las entidades nacionales y territoriales
- **Integralidad**
 - Promueve la articulación de las políticas y de la planeación y la gestión institucional
- **Orientación**
 - Guía la toma de decisiones de políticas y la gestión institucional hacia metas estratégicas y cumplimiento de objetivos al servicio de los ciudadanos
- **Resultados**
 - Garantiza derechos, soluciona problemas y atiende necesidades ciudadanos

I. Conceptos generales de MIPG₁

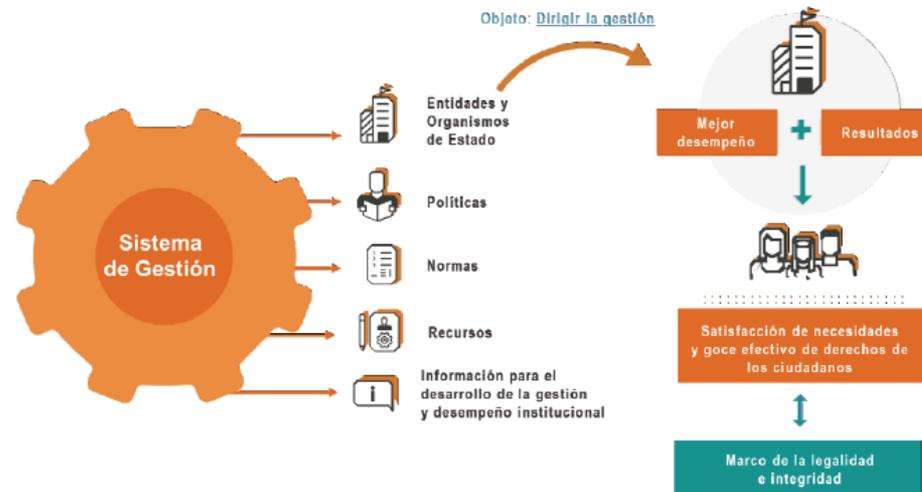
El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.



Fuente: Función Pública, 2017

¿Qué es el Sistema de Gestión?

- El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.



¿Qué es MIPG?

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, según dispone el Decreto 1499 de 2017.



Fuente: Función Pública, 2017



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



FORMANDO LÍDERES
PARA EL BUEN GOBIERNO



¿En qué consiste la Operación de MIPG?

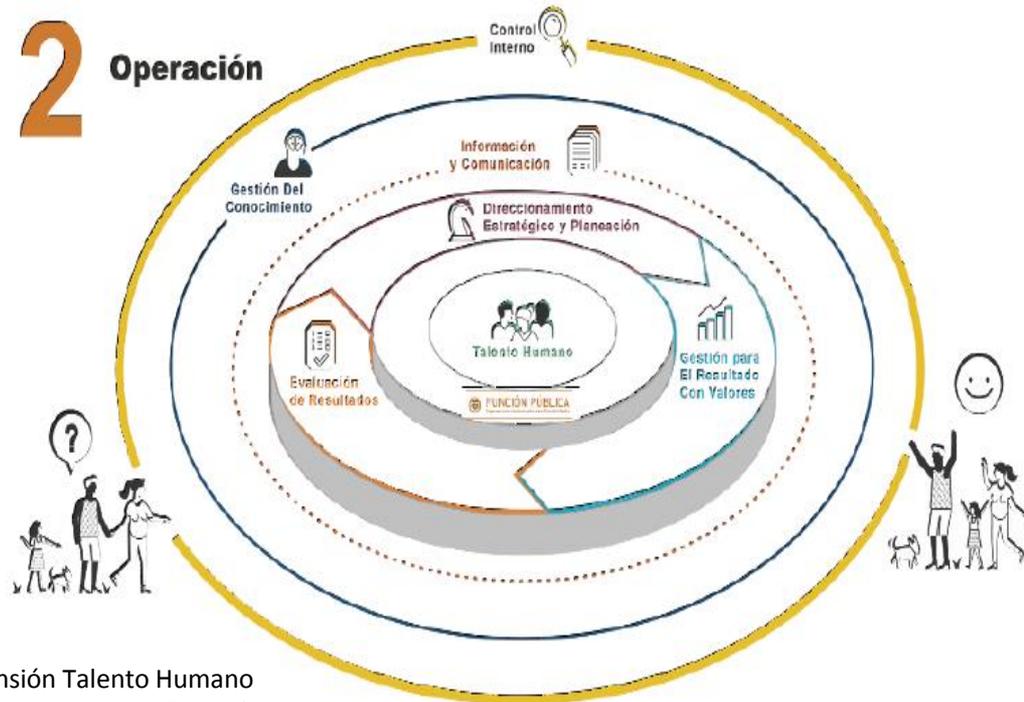
MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, esto es una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

MIPG opera a través de la puesta en marcha 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 MECI, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estas dimensiones se entienden como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG logre sus objetivos, y son las siguientes:



2 Operación



Corazón de MIPG: Primera Dimensión Talento Humano
Planear: Segunda Dimensión Dirección Estratégico
Hacer: Tercera Dimensión Gestión con valores para los resultados
Verificar y Actuar: Cuarta Dimensión, Evaluación para el resultado y quinta Dimensión Control Interno
Dimensiones Transversales: Sexta dimensión Información y Comunicación, y Séptima Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación.
Siendo los Motores de MIPG, los principios de Integridad y la Legalidad.

Fuente: Función Pública, 2017



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

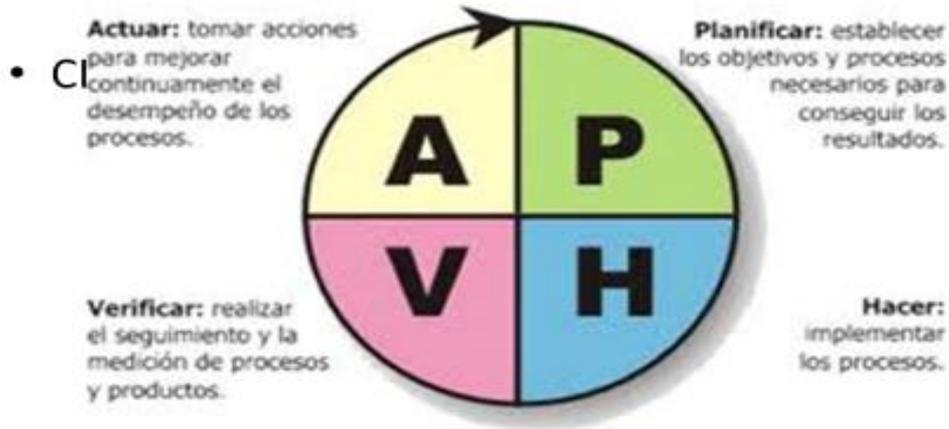


FORMANDO LÍDERES
PARA EL BUEN GOBIERNO



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

METODOLOGIA:



PASOS PARA SU DESARROLLO:

• Evaluación Inicial

Planeación

Capacitación

Documentación

Implantación

Seguimiento

Certificación



Ajustes

Mejoramiento

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de Gestión y Desempeño Institucional

- 1. Planeación Institucional
- 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- 3. Talento humano
- 4. Integridad
- 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- 7. Servicio al ciudadano
- 8. Participación ciudadana en la gestión pública
- 9. Racionalización de trámites
- 10. Gestión documental
- 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
- 12. Seguridad Digital
- 13. Defensa jurídica
- 14. Gestión del conocimiento y la innovación
- 15. Control interno
- 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



1. FORMALIDAD DEL MIPG PARA ENTIDADES TERRITORIALES: (MEDIANTE ACTOS ADMINISTRATIVOS)

1. Se deberá actualizar el acto administrativo, mediante el cual se integra el comité institucional de desarrollo Administrativo, cambiar su denominación por **comité institucional** de gestión y desempeño y tener en cuenta que este comité debe cumplir las siguientes funciones:

- Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo - MIPG.
- Proponer al Comité Territorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Presentar los informes que el Comité Territorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y desempeño de la Entidad.



FORMALIDAD DEL MIPG: (MEDIANTE ACTOS ADMINISTRATIVOS)

- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente al menos una (1) vez cada trimestre y de forma extraordinaria o cuando las circunstancias lo exijan.
- El Comité sesionará con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, siendo indispensable la participación del Secretario General y de Participación Comunitaria o su delegado y el Secretario de Planeación e Infraestructura. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
- De toda reunión se levantará un acta y hará parte de la misma copia de la convocatoria efectuada, los documentos enviados para ilustrar los temas analizados y las deliberaciones correspondientes.



FORMALIDAD DEL MIPG: (MEDIANTE ACTOS ADMINISTRATIVOS)

2. Se deberá conformar **comité Territorial de gestión y desempeño y adopción de MIPG** tener en cuenta que este comité debe cumplir las siguientes funciones:

- Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Municipio y sus entidades descentralizadas.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo en el Municipio.
- Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y desempeño en el Municipio.



FORMALIDAD DEL MIPG: (MEDIANTE ACTOS ADMINISTRATIVOS)

La Secretaria técnica del Comité Territorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el Secretario de Planeación e Infraestructura de la Administración Municipal, quién tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
3. Presentar al Comité la documentación e información que éste requiera para la toma de sus decisiones, previa elaboración por parte del área competente.
4. Comunicar a las instancias pertinentes de la Administración Municipal y a sus funcionarios, las decisiones adoptadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



FORMALIDAD DEL MIPG: (MEDIANTE ACTOS ADMINISTRATIVOS)

3. Se deberá conformar a nivel municipal, un **comité municipal o distrital de control interno**, integrado por los Jefe de Control Interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del municipio, este comité debe cumplir las siguientes funciones:

- Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados.
- Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Municipal.
- Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.
- Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción.



2. OPERACIÓN DE MIPG:

2. IDENTIFICACIÓN DE LA LINEA BASE DE MIPG:

Evaluar a través de FURAG II, en una primera medición, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos por las entidades líderes de política, con el fin de identificar la Línea Base.

3. ADECUACIONES Y AJUSTES PARA LA COMPLETA Y ADECUADA IMPLEMENTACIÓN

Tomando como referencia la línea base, cada entidad hará las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas.

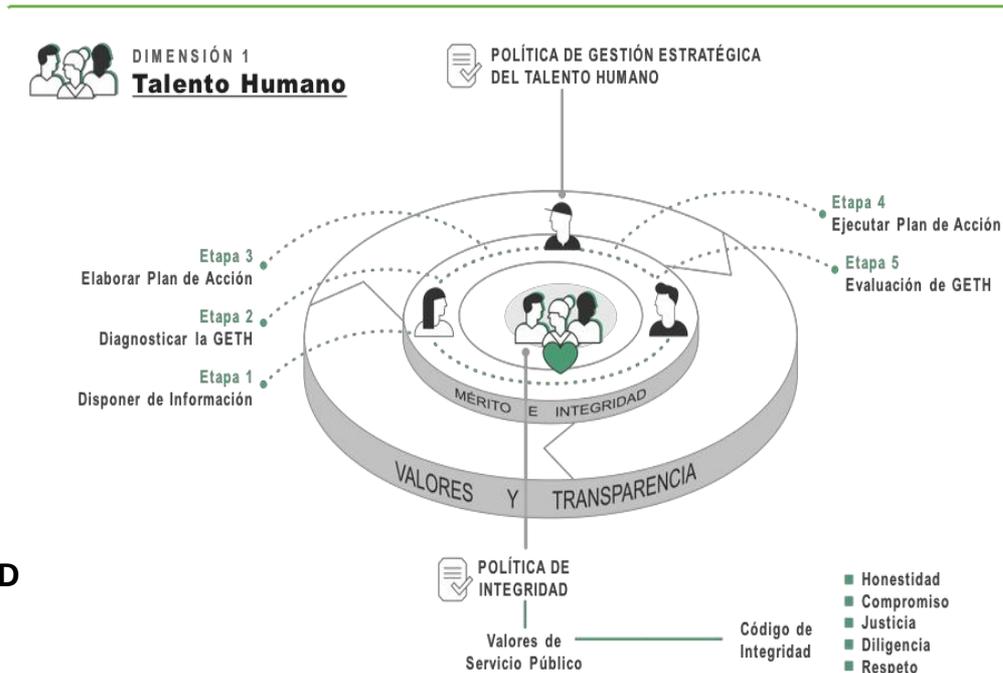
4. AUTODIAGNÓSTICO:

Como complemento a los resultados de FURAG II es recomendable que la entidad aplique la herramienta de autodiagnóstico recomendada en <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html>, con el fin de tener información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de MIPG.

DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG:



1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO: Concibe al talento humano, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal



- **POLITICA DE GETH**
- **POLITICA DE INTEGRIDAD**



Implementación de una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

Disponer de información:

- Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Régimen laboral
- Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros
- Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros

Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano: Tres Niveles de Madurez

- Básico Operativo: primer nivel, implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos
- De Transformación: segundo nivel, implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo
- De Consolidación: tercer nivel, significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En este nivel la GETH ya hace parte de la cultura organizacional



Implementación de una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

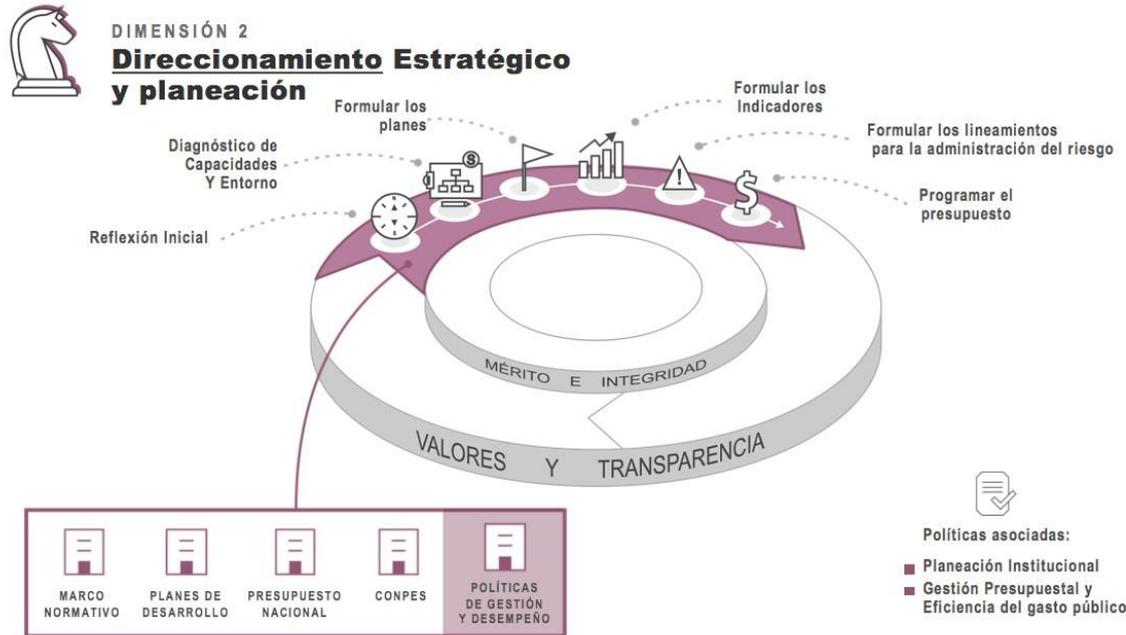
- **Elaborar el Plan de Acción:** diseñar un plan de acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano. Para esta etapa se ha diseñado un instrumento asociado a la Matriz
- **Implementar el Plan de Acción:** Esta etapa consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico; acciones enmarcadas **Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos, **Ruta del Crecimiento:** liderando talento, **Ruta del Servicio:** al servicio de los ciudadanos, **Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien, **Ruta del análisis de datos** conociendo el talento

2. Política de Integridad:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones



2 Dimensión: Direccionamiento estratégico la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así Como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.



- Planeación Institucional
- Gestión Presupuesta y eficiencia del gasto público

- **PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:** ¿Cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad?; ¿Para quién y para qué lo debe hacer?; ¿Cuáles son las prioridades identificadas por la entidad y señaladas en los planes de desarrollo nacionales y territoriales?
- **Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos:**
 - Revisar, aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.
 - Identificar el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia).
 - Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones
 - Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal
 - Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- **Formular los Planes e Indicadores:** Documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación



- **Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:**

El PAAC tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, integrado por una serie de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio, y se desarrollarán en detalle en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación. Dichos componentes son:

- – Dimensión: Control Interno: La Oficina de Control Interno verificará tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el PAAC.
- Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación)
- – Dimensión: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano)
- Racionalización de trámites
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Rendición de cuentas
- – Dimensión: Información y Comunicación
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información



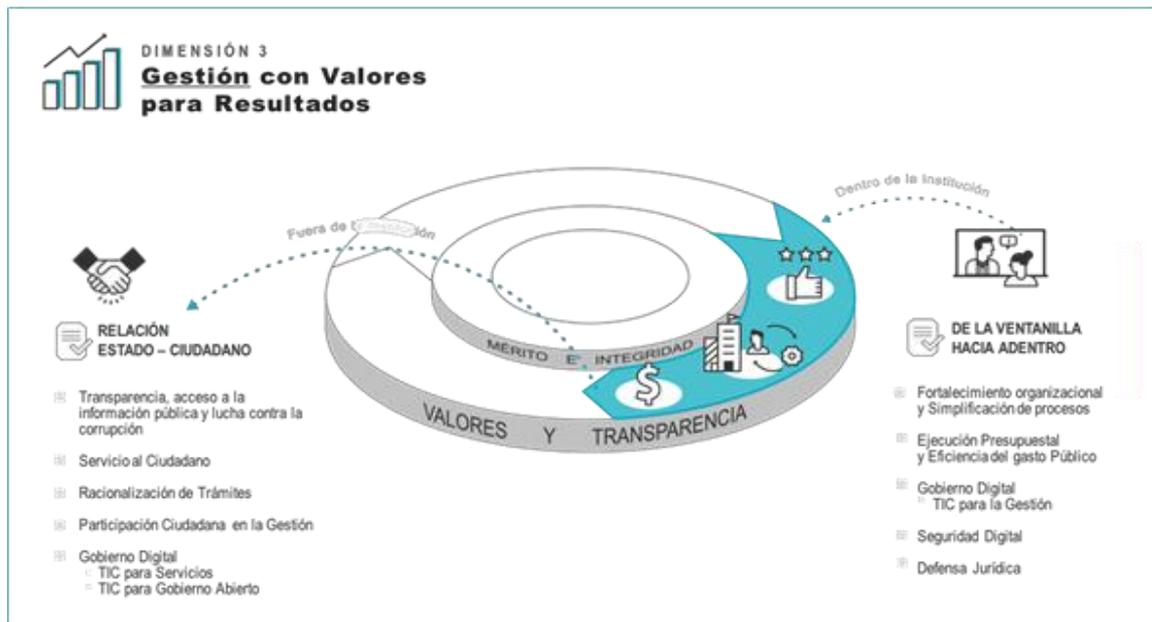
- **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público:**

- Programar el presupuesto
- Formular el Programa Anual Mensual izado de Caja-PAC
- Plan anual de Adquisiciones- PAA

El DNP establece una estructura por programas, concebidos como el instrumento que permite articular la planeación con el presupuesto.



3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En esta sección se abordará la tercera Dimensión de MIPG, Gestión con valores para resultados, la cual agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.



- De la ventanilla hacia adentro
- Relación estado-Ciudadano

Implementación de la 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

De la ventanilla hacia adentro:

se revisarán los elementos que debe tener en cuenta una entidad, para operar internamente, tales como:

Estructura orgánica: hacer los ajustes necesarios cuando hay lugar a ello, en relación con los preceptos técnicos que rigen la entidad.

Cadena de valor: MIPG promueve determinar claramente la(s) cadena(s) de entrega (actuales mapas de procesos) más adecuada(s) para generar los resultados previstos en el Direccionamiento

Estructura funcional o administrativa: dependiendo de los ajustes y cambios adelantados en las etapas anteriores, se debe revisar la pertinencia de realizar posibles cambios en la estructura de la entidad

Planta de Personal:, éste es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de productos



- Trabajar por Procesos: la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor.

Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público:

- Ejecutar el presupuesto

Política Gobierno Digital: TIC para la gestión:

seguridad de la información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico y, en general, el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva de la entidad

Política de Defensa Jurídica

- En todo momento debe defender los derechos e intereses de la Nación y, en particular, de cada entidad en los procesos judiciales en que sea parte o lo sean otras entidades estatales en temas atinentes a la función pública, a través de intervenciones oportunas y pertinentes.



RELACIÓN Y POLITICA CIUDADANA:

precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente; las siguientes temáticas: cualificación a servidores públicos, accesibilidad, espacios físicos, discapacidad, lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, protección de datos personales, enfoque diferencial, información pública y reportes.

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.



RESULTADO ESPERADO DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES :

Resultado esperado: Trámites y otros procedimientos administrativos sencillos, accesibles y económicos para los ciudadanos

Resultados Intermedios	Pasos o acciones
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos
	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT
	Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos
Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia	Identificar trámites de alto impacto a racionalizar
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites
	Implementar acciones de racionalización normativas
	Implementar acciones de racionalización administrativas



POLITICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015

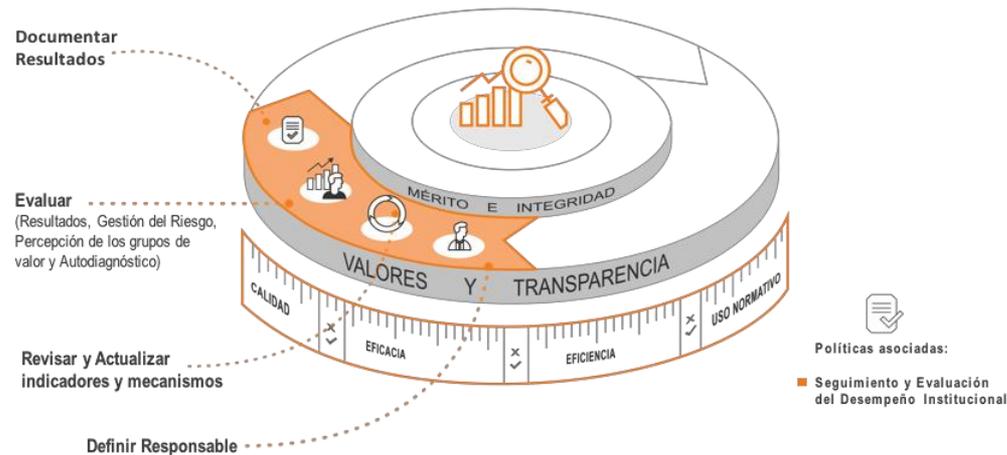
Resultado esperado: Incidencia efectiva de los ciudadanos en el ciclo de gestión pública	
Resultados intermedios	Pasos o acciones
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad
	Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional y 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Ejecutar las estrategias de: 1) Participación ciudadana y 2) de Rendición de Cuentas
	Evaluar los resultados y retroalimentar



4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.



DIMENSIÓN 4
Evaluación de Resultados



➤ **Seguimiento y Evaluación de desarrollo institucional**



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



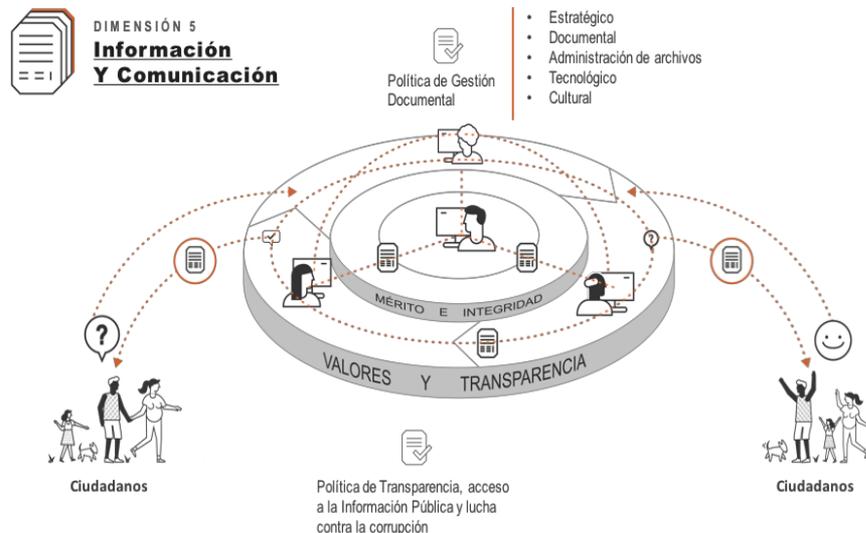
IMPLEMENTACIÓN 4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:

- Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación
- Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades
- Evaluar el logro de los resultados
- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad: Cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo, es indispensable que el responsable establezca las acciones de mejora de manera inmediata
- Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico
- Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.
- Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo Territorial- PDT



5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos;



- **GESTIÓN DOCUMENTAL**
- **TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

IMPLEMENTACIÓN 5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Adecuada gestión de la información y comunicación interna y externa que permita una interacción tanto como el cliente interno y externo, de acuerdo con lo previsto en la Ley de transparencia y acceso a la Información.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

- Gestión documental
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación:

- **Identificar y gestionar la información externa** (la información proveniente de los ciudadanos, proveedores, contratistas, organismos de control, fuentes de financiación y otros organismos)
- **Identificar las fuentes de información externa** (ciudadanía a través de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias constituye un medio de información directo de la entidad con los grupos de valor y las partes interesadas)
- **Identificar y gestionar la información y comunicación interna:** (Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma)



Política de Gestión Documental: Plan Institucional de Archivos, Tablas de retenciones y transparencia Documental) Metodología dada por el Archivo General

Adecuada gestión de los documentos que soportan la información (física, electrónica, audiovisual, entre otros). la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias.

- **Estratégico:** comprende la formulación de la política archivística, la planeación estratégica de la gestión documental y la administración de archivos, el control, la evaluación y seguimiento
- **Documental:** comprende los procesos de la gestión de todos los documentos en todos sus formatos o soportes
- **Administración de archivos:** comprende la gestión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos por la entidad y la comunidad.
- **Tecnológico:** comprende la adopción e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión documental y la administración de archivos, seguridad de la información e interoperabilidad en el marco de la administración electrónica.
- **Cultural:** comprende aspectos relacionados con la interiorización y posicionamiento de la cultura archivística en la entidad, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, participación ciudadana, mercadeo de la información, protección del ambiente y seguridad en el trabajo.

Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:

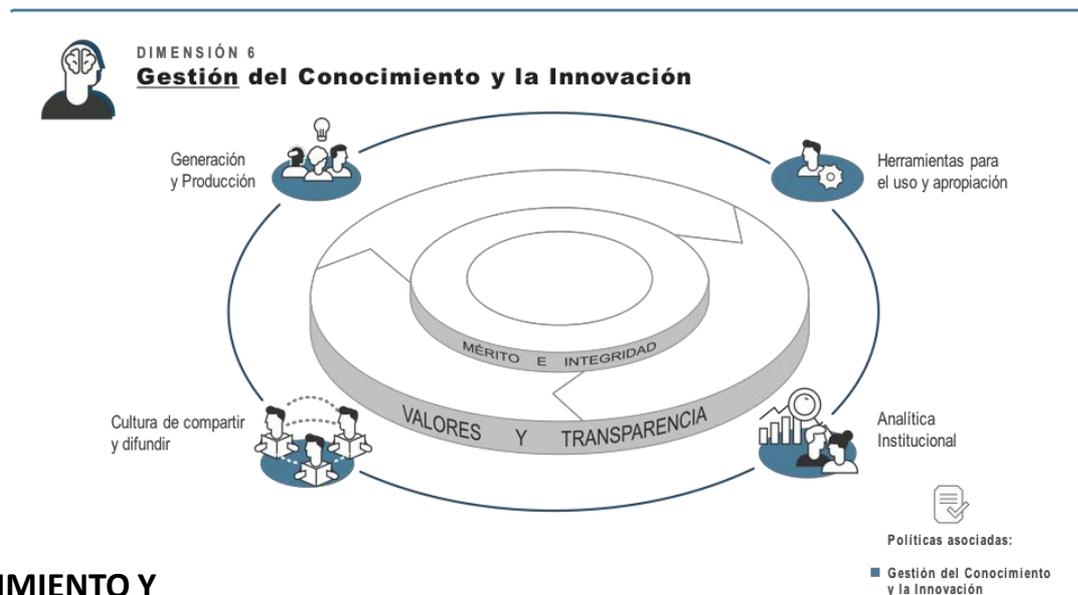
Divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva).



- Desarrolle ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada
- Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
- Actualice la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-
- Actualice y vincule las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP



aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.



➤ **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

Implementación de la 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación:

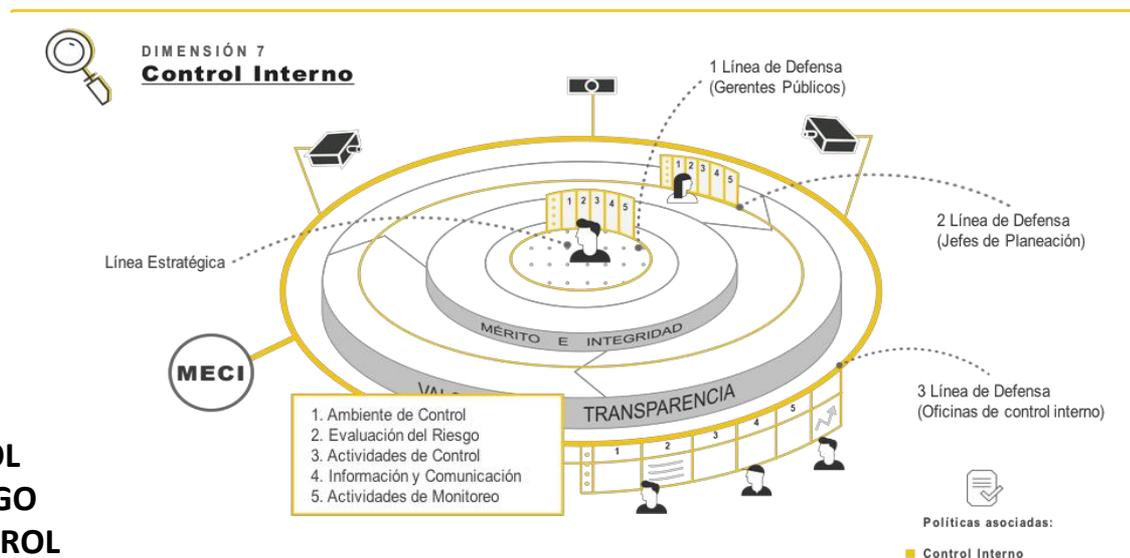
Para contribuir a la comprensión de la dimensión se debe entender el conocimiento como la suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades

La dimensión de gestión del conocimiento y la innovación se fundamenta en cuatro ejes:

- **Generación y producción del conocimiento:** Se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas
- **Herramientas para uso y apropiación:** Busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad.
- **Analítica institucional:** Apoya el seguimiento y la evaluación del MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.
- **Cultura de compartir y difundir:** Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.



7ª. Dimensión: Control Interno: que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo



- **AMBIENTE DE CONTROL**
- **EVALUACIÓN DEL RIESGO**
- **ACTIVIDADES DE CONTROL**
- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
- **ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Implementación de la 7ª. Dimensión: Control Interno

1. Componente de Asegurar un ambiente de Control:

Para determinar si se cuenta con un adecuado y efectivo ambiente de control, es indispensable que:

- La entidad demuestre el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cumpla las funciones de supervisión del desempeño del SCI y de determinación de las mejoras a que haya lugar
- La alta dirección asuma la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del SCI
- La gestión del talento humano tenga un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad
- Se tengan definidas y asignadas en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control

Fortalecer el Ambiente de Control a partir del desarrollo de otras dimensiones:

- En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se establecen las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, como prioridad de la alta dirección



- A partir de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo
- Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor

- **Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI**

Garantizar un adecuado ambiente de control requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, de la siguiente manera: **(LINEAS DE DEFENSA)**

Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

(El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de diseñar, mantener y mejorar el SCI, por ello)

Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso

Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo

Tercera Línea – Oficina de Control Interno



2. componente Gestión de los Riesgos Institucionales:

permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Se debe dar cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Fortalecer la gestión del Riesgo y asignar roles y responsabilidades a partir del desarrollo de otras dimensiones:

En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y la Planeación, el representante legal y la alta dirección deben definir los lineamientos para la administración del riesgo de la entidad; el equipo directivo debe identificar aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas. EJEMPLO:

<p>Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a quienes corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none">— Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad— Establecer la Política de Administración del Riesgo— Asumir la responsabilidad primaria del SCI y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo— Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad— Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles
<p>Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none">— Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales— Definen y diseñan los controles a los riesgos— A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos— Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad
<p>Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde:</p>



3. Actividades de Control:

- **Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad**

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, así:

- Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos.
- Definir controles en materia de TIC.
- Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

“Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa”



4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional:
 - Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
 - Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
 - Comunicarse con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.
- El trabajo abordado desde la dimensión gestión de la información y la comunicación es fundamental, para las actividades en este componente.

“Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa “

5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA:

- Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas
- En primer lugar, las evaluaciones continuas constituyen operaciones rutinarias que se integran en los diferentes procesos o áreas de la entidad, las cuales se llevan a cabo en tiempo real por parte de los líderes de proceso para responder ante un entorno cambiante, (Auditorias Internas)
- La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.



Gracias

