

Nombre Proceso	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ARTICULACIÓN GERENCIAL	Código	E-DEAG-PR-048
Nombre Procedimiento	ADMINISTRACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL- MIPG	Versión	2
		Fecha de Aprobación	3/Mar/2021

1. OBJETIVO:

Coordinar la implementación, mantenimiento y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, que contribuya a mejorar la gestión, eficiencia, transparencia, integridad, calidad del servicio y el trabajo intersectorial que aumente el valor de lo público.

2. ALCANCE:

Inicia con el diseño de la estrategia, se desarrolla con el análisis del resultado del Índice de Desempeño Institucional, diligenciamiento de la herramienta autodiagnóstico, elaboración y seguimiento del plan de acción y finaliza con el reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG de la vigencia.

3. TERMINOLOGÍA:

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dimensiones Operativas de MIPG: Recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG: instrumento de medición que sirve como referente para identificar el avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Herramienta de Autodiagnóstico: instrumento que permite a cada entidad conocer el estado de las políticas, a partir de un ejercicio de autovaloración que coadyuva al proceso permanente de verificación, exploración, análisis y retroalimentación.

Índice de Desempeño Institucional-IDI: Capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.

Institucionalidad: Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.

Lenguaje Claro: Forma clara y efectiva en la que el Estado debe transmitir la información sobre programas, trámites, servicios y sobre sus acciones a través de un ejercicio de rendición de cuentas.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de las entidades más sencillos y eficientes.

Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: conjunto de lineamientos, directrices e instrucciones formulados por las entidades líderes de política para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado; estas políticas pueden operar a través de planes, programas, proyectos, metodologías o estrategias y pueden contar con instrumentos de recolección de información administrados por una o varias de las entidades líderes.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño : Conformado por:

1. El (la) Secretario de Planeación quien lo presidirá.
2. El (la) Jefe de Gabinete o su delegado.
3. El (la) Director(a) de Información Geográfica y Estadística del Departamento.
4. El (la) Director(a) de Gobierno en Línea.
5. El (la) Secretario(a) de Ciencia Tecnología e Innovación o su delegado.
6. El (la) Secretario(a) de Hacienda o su delegado.
7. El (la) Director(a) de Gestión Documental.
8. El (la) Director(a) de Atención al Ciudadano.
9. El (la) Director(a) de Defensa Judicial y Extrajudicial.
10. El (la) Director(a) de Desarrollo Organizacional.
11. El (la) Director(a) de Desarrollo Humano.
12. El (la) Director(a) de Talento Humano.

Revisión normativa interna: El Decreto de conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será actualizado o modificado en el momento en que la administración lo determine con base a criterios de conformación, reglamentación o funcionamiento que así lo determine.

Coordinación General del MIPG: La Secretaria de Planeación a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación ejercerá la Coordinación General de la implementación de MIPG en la Gobernación de Cundinamarca nivel central.

Condiciones para el reporte anual del FURAG: las Secretarías del sector central de la Gobernación de Cundinamarca entregan a la Secretaría de Planeación según las instrucciones dadas los soportes y evidencias requeridas para atender a las preguntas del FURAG, dentro de las fechas límites establecidas.

Custodia de los documentos soporte de las preguntas del FURAG y la herramienta autodiagnóstico: cada Secretaría del sector central de la Gobernación de Cundinamarca se encargará de llevar el archivo y control de todos los documentos que se generen con la ejecución de las respectivas actividades registradas en el plan de acción de la herramienta autodiagnóstico, así como de los soportes que atienden a cada pregunta del FURAG para los casos en los que se solicite, las cuales estarán sujetas a verificación por parte de la Secretaría de Planeación y los Entes de Control.

Estructura y Responsabilidades: Para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional la coordinación corresponde a las siguientes entidades:

Dimensión 1 TALENTO HUMANO.

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH: Secretaría de la Función Pública
Política de Integridad: Secretaría de la Función Pública.

Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.

Política de Planeación Institucional: Secretaría de Planeación.
Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público: Secretaría de Hacienda.

Dimensión 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública: Secretaría de Planeación y Secretaría de Gobierno.
Política de Racionalización de trámites: Secretaria de Planeación y Secretaría General.
Política de Servicio al ciudadano: Secretaría General.
Política Gobierno Digital: Secretaría TIC y Secretaría General.
Política de Defensa Jurídica: Secretaría Jurídica.
Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Secretaría de la Función Pública.

Política de Mejora Normativa: Secretaría Jurídica.
Política de Seguridad Digital: Secretaría TIC y Secretaría General.

Dimensión 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Secretaría de Planeación.

Dimensión 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Política de Gestión Documental: Secretaría General.
Política de Transparencia: Gerencia de Buen Gobierno.
Política Gestión de la Información Estadística: Secretaría de Planeación.

Dimensión 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación: Secretaría de Planeación y Secretaría de Ciencia, Tecnología e Investigación.

Dimensión 7. CONTROL INTERNO.

Política de Control Interno: Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno.

Políticas de Operación:

Transversalidad: Las Entidad líder de cada política deberá coordinar la articulación con las otras entidades que tengan relación directa con algún componente y ejecución de la misma.

Incumplimientos: La Entidad líder y las demás participantes en cada política serán responsables del diligenciamiento de los autodiagnósticos, evidencias objetivas, programación y ejecución de los planes de acción. Su reiterado incumplimiento será objeto de No Conformidades por parte del Líder del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial.

Acompañamiento y seguimiento implementación MIPG:

La Dirección de Seguimiento y Evaluación realiza:

1. Acompañamiento a cada una de las actividades de las Políticas, propende por la articulación de las Secretarías y Entidades del nivel central del Departamento que en ella confluyen.
2. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desempeño y Gestión.
3. Revisión de los autodiagnósticos, Planes de Acción y evidencias.

OPERACIÓN DE LÍNEAS DE DEFENSA

Para el mantenimiento y mejora de MIPG se adoptan los roles de las líneas de defensa establecidas en la Política de Administración de Riesgos E-PID-POL-002

LÍNEA ESTRATÉGICA

INTEGRANTES

- Gobernador
- Comité Institucional de Control Interno
- Gerencia de buen Gobierno
- Secretaría de Planeación

DESCRIPCIÓN

Se encarga de definir el marco general para la administración de riesgos, control y supervisión de su cumplimiento.

FUNCIONES

- Establecer los lineamientos que se aplicaran en todos los procesos para la adopción y apropiación de la política de administración de riesgos
- Verificar los cambios del entorno, modificaciones en el direccionamiento estratégico y realizar las modificaciones necesarias
- Verifica el cumplimiento de la política de administración de riesgos de manera periódica y evaluar su impacto.
- Realizar el seguimiento en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a la implementación de cada una de las etapas de la gestión del riesgo y los resultados de las evaluaciones realizadas por Control Interno o Auditoría Interna
- Revisa los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tornen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento
- Prestar asesoría a los procesos en la identificación y valoración de los riesgos institucionales y de corrupción, así como las acciones de contingencia que se requieran.

PRIMERA LINEA DE DEFENSA

INTEGRANTES

- Líderes de Proceso Equipos de Mejoramiento de los procesos
- Funcionarios y contratistas

DESCRIPCIÓN

Será responsabilidad de los líderes de proceso y de sus equipos de trabajo aplicar el conocimiento técnico sobre la misionalidad de cada proceso para generar una debida administración del riesgo por medio de la identificación de riesgos, análisis, valoración, monitoreo y generación de acciones de mejora

FUNCIONES

- Aplicar los lineamientos establecidos por la línea de defensa estratégica para la administración de riesgo.
- Diseñar y ejecutar los controles establecidos para la mitigación de los riesgos.
- Revisar que las actividades de control de sus procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.
- Revisar el cumplimiento de los objetivos de sus procesos y sus indicadores de desempeño, e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.
- Revisar y reportar a la Dirección de Desarrollo, los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos de riesgos materializados, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.
- Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento y lograr el cumplimiento a los objetivos.
- Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y planes de acción acordados en la línea estratégica, segunda y tercera línea de defensa con relación a la gestión de riesgos.

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

INTEGRANTES

- Secretaria de la Función Pública- Dirección de Desarrollo Organizacional
- Gerencia de buen Gobierno

DESCRIPCIÓN

Línea de defensa que soportara y guiara la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción a través del establecimiento de directrices y apoyo a la gestión de riesgos.

FUNCIONES

- Verificar de manera constante los cambios en el direccionamiento estratégico o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de solicitar y apoyar en la actualización de las matrices de riesgos.
- Revisión de la adecuada definición y desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de los procesos que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos, y realizar las recomendaciones a que haya lugar.
- Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y determinar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de los mismos.
- Revisar el perfil de riesgo inherente y residual pa cada proceso y consolidado y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo de la entidad. - Hacer seguimiento a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.
- Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, ore el fin de que se tornen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar el riesgo y lograr el cumplimiento a los objetivos.
- Verificar de manera constante los cambios en el direccionamiento estratégico o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de solicitar, y apoyar en la actualización de las matrices de riesgos.

TERCERA LINEA DE DEFENSA

INTEGRANTES

Oficina de Control Interno

DESCRIPCIÓN

Realizar evaluación (aseguramiento) independiente sobre la gestión del riesgo en la Entidad, catalogándola como una unidad auditable más dentro de su universo de auditoria y, por lo tanto, debe dar a conocer a toda la entidad el Plan Anual de Auditorias basado en riesgos y los resultados de la evaluación de la gestión del riesgo.

FUNCIONES

- Verificar y analizar la idoneidad de los controles establecidos en los procesos, determinando si son o no adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de los procesos.
- Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos. - Reportar el seguimiento a los riesgos identificados.
- Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno, durante las evaluaciones


5. DOCUMENTOS APLICABLES

Constitución Política artículos 209 y 269 de 1991.
Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno.
Ley 489 de 1998 Sistema de Desarrollo Administrativo-Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión I,
Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno.
Decreto 2106 de 2019 Normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos.
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado.
Decreto Departamental 077 de 2019.
Manual Operativo MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

6. ANEXOS

Autodiagnósticos por política de Gestión y Desempeño
--

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Item	Flujograma	Descripción / Documentos	Responsable	Registro
1	Inicio.			
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Conformar equipo de enlaces operativos  </div>	Se emite comunicado para la conformación de enlaces responsables de las entidades. Esta actividad se realizará en el primer trimestre de cada vigencia.	Secretaria de Planeación.	Correo electrónico
	Aplicar los autodiagnósticos	Diligenciar los autodiagnósticos dispuestos por el DAFP para determinar el cumplimiento preliminar de las	Lideres de cada política, entidades	Autodiagnósticos diligenciados

3	disponibles por el DAFP ↓	políticas de gestión y desempeño institucional.	participantes y enlaces de las entidades.	
4	Elaborar plan para el fortalecimiento de políticas del modelo ↓	Se elaboran los planes de acción pertinentes para el fortalecimiento de las Políticas de gestión y desempeño institucional.	Líderes de cada política, entidades participantes y enlaces de las entidades.	Planes de acción formulados
5	Revisar autodiagnósticos y planes de trabajo ↓	Se revisa de manera conjunta y aprueba el diligenciamiento de los autodiagnósticos de MIPG; se debe verificar la calidad y la coherencia del producto relacionado en cada pregunta del autodiagnóstico.	Profesionales Dirección de Seguimiento y Evaluación y enlaces de las entidades Líderes de cada política, entidades participantes y enlaces de las entidades	Autodiagnóstico y plan definitivo
6	Monitorear Plan de Acción de las políticas de MIPG ↓	Se realiza monitoreo para el cumplimiento del plan de acción de las políticas de MIPG. Esta actividad se realizará de manera permanente y como mínimo dos veces en el trimestre.	Profesionales Dirección de Seguimiento y Evaluación-Enlaces de Entidades.	Actas de reunión o listados de asistencia o seguimiento a planes
7	Emitir lineamientos para el diligenciamiento del FURAG ↓	Una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP determine los plazos y el formulario (FURAG) la Secretaría de Planeación establece los lineamientos para que las Secretarías responsables alleguen sus respuestas con las respectivas evidencias.	Director y profesionales de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Planeación	Correo electrónico
	Diligenciar y enviar matriz	Se diligencia la matriz de preguntas del FURAG por parte de las entidades	Enlaces de entidades	Matriz diligenciada y

8	de preguntas del FURAG ↓	responsables de las políticas de MIPG y se envía mediante correo electrónico a la Dirección de Seguimiento y Evaluación.		enviada por correo electrónico.
9	Revisar respuestas y evidencias del FURAG ↓	Se revisan las respuestas entregadas por los líderes de política y se comparan con las evidencias entregadas. En caso de que la evidencia no sea suficiente para demostrar cumplimiento al requisito se informará al líder de la política.	Profesionales Dirección de Seguimiento y Evaluación.	Matriz de preguntas FURAG
10	Diligenciar FURAG. ↓	Se diligenciará el formulario FURAG en el portal web del DAFP incluyendo las evidencias objetivas. Esta actividad se realizará en los términos establecidos por el DAFP.	Profesionales Dirección de Seguimiento y Evaluación.	FURAG diligenciado y certificado.
11	Analizar resultados del Índice de Desempeño Institucional ↓	Se analizan los resultados del Índice de Desempeño Institucional-IDI, publicados por el DAFP por cada una de las dimensiones, políticas e índices. Esta actividad se realizará dentro del mes siguiente después de publicado.	Director y profesionales de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Planeación	Informe de análisis de los resultados del IDI.
12	Convocar al comité y socializar los resultados del Índice de Desempeño Institucional. ↓	Se convoca y socializa con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados del Índice de Desempeño Institucional-IDI y las recomendaciones emitidas por el DAFP.	Director de Seguimiento y Evaluación Secretaría de Planeación.	Correo electrónico de convocatoria y actas de reunión de socialización de resultados, listados de asistencia.
13	Actualizar o definir plan para abordar las recomendaciones del IDI	Actualizar o definir los planes de trabajo para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional	Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la	Planes actualizados

	↓		Secretaría de Planeación	
14	FIN	FIN		

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Esteban Alexander Mancera Orjuela Cargo: Contratista Fecha: 03/Mar/2021	Nombre: Jonathan Ramirez Guerrero Cargo: Director Técnico - 009-03 Fecha: 03/Mar/2021 Nombre: Jairo Enrique Espinosa Rosas Cargo: Asesor - 105-03 Fecha: 03/Mar/2021	Nombre: Carlos Andrés Daza Beltrán Cargo: Secretario de Despacho - 020-00 Fecha: 03/Mar/2021

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO
28/Ago/2020	1	Creación del Documento	Creación del Documento
03/Mar/2021	2	Actualización de actividades	Mejoras del proceso