

1. OBJETO:

Generar los lineamientos para formular y hacer seguimiento a las acciones que permitan cerrar las brechas identificadas en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de acuerdo con las disposiciones establecidas por el DAFP.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación de brechas en la implementación del MIPG a través de la aplicación del autodiagnóstico, la calificación del FURAG, entre otros y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el instrumento definido; aplica para todos los procesos que lideran políticas del MIPG.

3. DEFINICIONES:

Dimensión de Control Interno: El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación: El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir 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.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios; para qué lo debe hacer; cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

Dimensión de Evaluación de Resultados: Esta dimensión 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. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

Dimensión de Gestión con Valores para Resultados: El propósito de esta dimensión es permitirle a la entidad 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.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se

abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano “de la ventanilla hacia afuera”.

Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación: propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

El propósito de esta Dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

Dimensión de Información y Comunicación: La dimensión 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; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Dimensión de Talento humano: El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de

personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual

Línea estratégica de defensa: 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.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

PAyS: Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG

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.

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 misionalidad 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).

4. 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. **NORMATIVA:**

TABLA 1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto Nacional 1299 del 25 de julio de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Decreto Distrital 221 del 06 de junio de 2023	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Resolución 757 del 25 de septiembre de 2023	Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021

Fuente: Normograma UAESP

5. LNEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Para la identificación de brechas frente a la implementación del MIPG se tendrán en cuenta diferentes fuentes de evaluación tales como:

- Autodiagnósticos vigentes
- Recomendaciones FURAG
- Instrumentos de medición propios de la Alcaldía Mayor y de la Cabeza del sector
- Acciones incumplidas de PAyS de las vigencias anteriores

El plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG se actualizará mínimo una vez al año y siempre que se identifiquen nuevas brechas en la implementación de las políticas por recomendaciones externas o cambio en los lineamientos del modelo, entre otras.

La implementación del MIPG en la entidad se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el Manual Operativo del MIPG vigente emitido por el DAFP y demás guías e instructivos que elabore el DAFP, así como toda la normativa vigente aplicable.

El plazo máximo de presentación de solicitudes de modificación del PAyS ante la OAP será el último día hábil del mes de septiembre de cada vigencia.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Realizar anualmente el autodiagnóstico de las políticas del MIPG</p> <p>Realiza anualmente el autodiagnóstico de la política del MIPG a su cargo respecto a la gestión adelantada en la vigencia anterior, y remite a la Oficina Asesora de Planeación para revisión y consolidación.</p>	<p>Autodiagnósticos vigentes cargados en la página del DAFP</p> <p>Correo Electrónico</p>	<p>Primera línea (Líderes de políticas del MIPG)</p>	<p>Autodiagnóstico Comunicación Oficial Interna</p>
2	<p>Recibe, valida y consolida los autodiagnósticos</p> <p>Recibe los autodiagnósticos realizados por los líderes de las políticas del MIPG, valida los soportes de cumplimiento y las brechas identificadas. Cita a mesa de trabajo a los gestores de las políticas para formulación de acciones.</p>		<p>Profesional Oficina Asesora de Planeación</p>	
3	<p>Formular el PAyS</p> <p>Identifica las brechas de la</p>	<p>Autodiagnósticos Resultados</p>	<p>Gestores de políticas del</p>	<p>GDO-FM-09 acta de reunión</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	implementación de las políticas del MIPG con base en los resultados de la evaluación de la gestión de la vigencia finalizada realizada a través de los diferentes instrumentos.	FURAG Acciones PAyS incumplidas vigencia anterior Instrumentos de medición de la Alcaldía Mayor y Cabeza del Sector	MIPG Profesional Oficina Asesora de Planeación	GDO-FM-12 Lista de asistencia o Grabación de la reunión DES-FM-39 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG
4	Realizar la Validación del PAyS Revisa la propuesta del PAyS, realiza los ajustes que considera necesarios y remite la versión final a la Oficina Asesora de Planeación.	Correo Electrónico	Primera línea (Líderes de políticas del MIPG)	DES-FM-39 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG Comunicación Oficial Interna
5	Aprueba el PAyS Consolida las acciones de las políticas del MIPG en el PAyS institucional y presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Una vez sea	La segunda línea de defensa valida el PayS y atiende las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación Jefe de la de la Oficina Asesora de Planeación Comité Institucional de	GDO-FM-09 acta de reunión DES-FM-39 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	aprobado solicita la publicación en página web.	Desempeño	Gestión y Desempeño	
6	<p>Hacer el seguimiento al PAyS</p> <p>Realiza el seguimiento (autoevaluación) mensual a las acciones definidas, y reporta en el archivo cargado en el Drive definido, a la Segunda línea de defensa para revisión, consolidación y publicación.</p> <p>Nota: En caso de que se defina una brecha no identificada o se requiera un ajuste en la programación o en la redacción de las acciones, el líder de la política envía un correo electrónico a la segunda línea de defensa para solicitar la actualización del PAyS y continúa con la actividad No 5.</p>	Correo electrónico	Primera línea (Líderes de políticas del MIPG)	DES-FM-39 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG Comunicación Oficial Interna
7	Realizar el seguimiento	La primera línea	Profesional	Informe de la

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>de segunda línea de defensa</p> <p>Realiza seguimiento trimestral a la ejecución de las acciones por parte de la primera línea de defensa y comunica los resultados a los líderes de los procesos para la toma de decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>de defensa atiende las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>de la Oficina Asesora de Planeación Jefe de la de la Oficina Asesora de Planeación Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>segunda línea de defensa GDO-FM-09 acta de reunión</p>
8	<p>Realizar el seguimiento de tercera línea de defensa</p> <p>Evalúa la efectividad de las acciones y genera las recomendaciones que sean pertinentes sobre la identificación de brechas, así como el diseño e idoneidad de las acciones.</p>		<p>Tercera línea de defensa</p>	<p>Informe de tercera línea de defensa</p>
9	<p>Atender observaciones y recomendaciones</p> <p>Realiza las actividades a que haya lugar de acuerdo con las observaciones y</p>		<p>Primera línea (Líderes de políticas del MIPG)</p>	<p>DES-FM-39 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	recomendaciones sugeridas por la segunda y tercera línea de defensa.			

Fuente: UAESP

7. CONTROL DE CAMBIOS:

TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	24/11/2023	Creación del documento con el fin de estandarizar las actividades y la herramienta de planeación.

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

TABLA 4 AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Aida Yolima Zárate Aguillón	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	
	Lady Carolina León Gutiérrez		
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	