



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

PD-FI-01

V.1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Definir las actividades que permitan desarrollar la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a través de la gestión, aplicación de instrumentos o herramientas dispuestas, para su fortalecimiento y mejora continua del modelo.
ALCANCE:	Inicia con la Identificación de los requisitos normativos, continúa con la construcción, desarrollo y diligenciamiento de los instrumentos o herramientas que permiten definir actividades para la sostenibilidad del modelo y finaliza con la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual permite establecer las acciones para la mejora continua.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>Documentos del Sistema Integrado de Gestión: Es el soporte del sistema de gestión de la calidad, en donde se indica no solo las formas de operar de la Secretaría, sino toda la información requerida para el desarrollo de los procesos, características, técnicas, funcionalidad, capacidades y el respaldo para la toma de decisiones.</p> <p>Evaluación: Es un proceso dinámico y sistemático, mediante el cual se verifica el cumplimiento de metas, planes, programas, proyectos, actividades, entre otros elementos del sistema, que permite evidenciar cualidades, ventajas, debilidades, fortalezas y demás información confiable para la toma de decisiones, el fortalecimiento institucional y la mejora continua.</p> <p>Indicador: Es una característica que refleja información cualitativa o cuantitativa, conformada por variables observables y/o medibles, que refleja comportamientos o el nivel de cumplimiento de metas, logro o resultados.</p> <p>Información: Conjunto o serie de datos ordenados, procesados y coherentes acerca de la gestión institucional disponible para conocimiento de la ciudadanía y colaboradores institucionales a través de los diferentes medios de comunicación implementados para tal fin.</p> <p>Manual Operativo de Sistema Integrado de Gestión: Documento en donde se establece el alcance, la justificación de las exclusiones, procedimientos documentados o referencias a los mismos y la descripción de la interacción entre los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

PD-FI-01

V.1

DEFINICIONES

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Es una política generada por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la que se formulan los lineamientos mínimos que las entidades de orden nacional y territorial deben tener en cuenta para la planeación y la gestión institucional.

Planear: Es un proceso sistemático en el que se define la manera como se llevara a cabo la gestión dentro de un marco estratégico que permite identificar las prioridades para garantizar el cumplimiento de la misión y la visión.

Seguimiento: Proceso sistemático y continuo para recopilar evidencias, analiza información, para conocer el avance de la planificación, la identificación de debilidades, fortalezas y la definición de acciones de mejora.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS	INTERNOS
<p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP</p> <p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p> <p>Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>	<p>Instructivo Gestión del Cambio I-FI-02</p> <p>Formato Control Gestión del Cambio F-FI-1411</p> <p>Formato Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación F-GH-802</p> <p>Formato Informe de Revisión por la Dirección F-FI-1423</p> <p>Formato Matriz Contexto Estratégico F-DE-1379</p> <p>Formato Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales F-FI-1383</p> <p>Formato Matriz General de Riesgos de Corrupción F-FI-1384</p> <p>Formato Matriz General de Riesgos por Proceso F-FI-1382</p> <p>Formato Plan de Acción de MIPG F-FI-1388</p> <p>Instructivo Diseño y Registro de Indicadores de Gestión I-FI-01</p> <p>Manual de Calidad MA-FI-02</p> <p>Manual MIPG MA-FI-01</p> <p>Política de Administración de Riesgos</p>



POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El uso del Manual Operativo del MIPG, Manual SIG MA-FI-1, Manual de Calidad MA-FI-02, Matriz Contexto Estratégico F-DE-1379, establecerán la ruta y las directrices o lineamientos principales para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión de la SDSCJ.
2. La Oficina Asesora de Planeación liderará y asesorará a las dependencias sobre la formulación del plan de acción anual del MIPG, y realizará el monitoreo a los compromisos que, en el plan se establezcan; los líderes de política son los responsables de su cumplimiento; el registro de información y suministro de evidencias que soportan el cumplimiento serán registrados en apoyo con los líderes operativos, de conformidad con lo establecido en el manual de MIPG.
3. Para la formulación del plan de acción anual de MIPG, se tendrán en cuenta los resultados del Plan de la vigencia anterior, los autodiagnósticos del DAFP y los resultados de la evaluación de la gestión a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, como insumos o herramientas para la definición de las acciones en los procesos de la planificación del plan acción anual del MIPG
4. Los conocimientos requeridos en los procesos se deben establecer en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y en la Matriz Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación F-GH-802 la cual será un insumo que deberá ser tenido en cuenta por el Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con los procedimientos del proceso de Gestión Humana.
5. Para la implementación del modelo en el marco de la política de control interno se define el esquema de líneas de defensa, en el cual se describen los roles y las responsabilidades frente al control y la gestión de riesgos durante el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad para el auto control, en ese sentido, el manual MIPG, emite lineamientos para la implementación de mapa de aseguramiento.

Las siguientes políticas de operación se definen para la contribución en la implementación de la política de fortalecimiento institucional y simplificación de proceso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

6. Mínimo una vez al año se efectuará la revisión por la Alta Dirección del sistema de gestión de la calidad, en el cual se presentará: a) El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección b) Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema de Gestión de la Calidad. c) La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades. d) Las oportunidades de mejora. e) La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad. Esta incluye todas las tendencias según: La satisfacción del cliente y de las partes interesadas. El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad. El



POLITICAS DE OPERACIÓN

desempeño de todos los procesos, los resultados de la administración de los riesgos y la conformidad de los productos. Las no conformidades y las acciones correctivas. Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición. Los resultados de las auditorías internas de conformidad con el procedimiento Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad PD-FI-2. El desempeño de los proveedores externos. Si se adecuan los recursos. El formato usado para tal fin es Informe de Revisión por la Dirección F-FI-1423

7. Se deben identificar todos los cambios que puedan afectar el modelo, derivados de la implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos, identificación de nueva legislación, cambios de tecnología, de infraestructura, instalaciones, equipos y adecuaciones de centros de trabajo. En caso de que amerite aplicar la gestión de cambio, ver instructivo, Gestión del Cambio I-FI-02, el área involucrada inicia el requerimiento, en donde se describe el propósito y justificación de adelantar el proceso, la identificación de riesgos a través del formato Control Gestión del Cambio F-FI-1411.
8. La Oficina Asesora de Planeación asesora metodológicamente la administración de los riesgos a todos los procesos y se encargará de consolidar y realizar seguimiento al cumplimiento de los controles junto con Oficina de Control Interno a través del informe de evaluación realizado por esta última dependencia. Para tal fin serán utilizados los documentos ya contemplados en el ítem documentos de referencia, los cuales son: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas o la que haga sus veces, Matriz General de Riesgos por procesos F-FI-1382, Matriz General de Riesgos de Corrupción F-FI-1384, Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales F-FI-1383, Política de Administración de Riesgos.
9. La Oficina Asesora de Planeación asesora metodológicamente el diseño de los indicadores de proceso y desempeño, y se encargará de la consolidación y monitoreo de estos, a través de las herramientas y medios establecidos: Portal MIPG, Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, Diseño y Registro de Indicadores de Gestión, Hoja de Vida Indicador, Tablero de Control de Indicadores, así mismo, para la medición del desempeño se podrán usar otras herramientas de monitoreo como la Matriz Plan Operativo Anual.
10. La creación, actualización y/o eliminación de los documentos que conforman el sistema de gestión deberá ser tramitada a través del sistema Portal MIPG, de acuerdo con lo establecido en el instructivo: Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad identificado con el código, así mismo, los documentos externos y la normatividad asociada a cada proceso estarán plasmados en cada uno de los documentos creados según el instructivo en mención.



SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Identificar los lineamientos, los requisitos de norma o legales requeridos para la implementación y sostenibilidad del MIPG	Realiza la identificación los lineamientos técnicos, requisitos de norma o legales requeridos para la implementación y sostenibilidad de acuerdo con la estructura definida por el DAFP para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Profesional y/o contratista / Oficina Asesora de Planeación	Documentos con las directrices y mecanismos de sostenibilidad del MIPG.
2		Formular el Plan de acción Anual del MIPG.	Define las acciones para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante el diligenciamiento del formato Plan de acción anual MIPG F-FI-1388.	Profesional y/o contratista / Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	Plan de acción anual MIPG
3	X	Aprobar el Plan de acción Anual del MIPG	En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD, se debe presentar para verificación y aprobación el Plan de acción anual del MIPG, para aprobación de los miembros.	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Acta de comité CIGD Plan de acción anual del MIPG
		¿En el marco del comité se solicitaron ajuste al plan?	Si: Continúa con actividad 4. No: Continúa con actividad 5.		
4		Realizar ajustes al plan de acción anual MIPG	Se realizan los ajustes al plan de acción anual MIPG F-FI-1388 de acuerdo con lo solicitado por los integrantes del comité y con la normatividad aplicable.		Plan de acción anual del MIPG ajustado
5		Publicar y socializar el plan de acción anual MIPG	Una vez aprobado se deberá publicar en la página web de la entidad y socializar mediante memorando y/o correo	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Publicación en página web



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

PD-FI-01

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			electrónico a los responsables para inicio de la ejecución de las actividades.		Memorando y/o correo electrónico de socialización
6		Realizar cargue de acciones en el portal MIPG	Realiza cargue al portal MIPG en el módulo correspondiente, de las acciones definidas en el marco del plan de acción anual MIPG.	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Plan de acción anual de MIPG cargado en portal MIPG.
7	X	Realizar el monitoreo a las acciones definidas en el Plan acción anual del MIPG	Realiza de manera trimestral o de acuerdo con lo aprobado por el CIGD, el monitoreo mediante el portal MIPG y alertas a la ejecución de las actividades definidas en el plan, de acuerdo con el formato Plan de acción anual MIPG F-FI-1388.	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	Plan de acción anual de MIPG con monitoreo y alertas
8		Enviar alertas a las dependencias frente al cumplimiento de la ejecución de las acciones del Plan de acción anual del MIPG	Una vez realizado el monitoreo y evidenciado el nivel de cumplimiento de las actividades, se debe informar mediante correo electrónico a los responsables de los resultados y las recomendaciones, para la definición de las oportunidades de mejora que permitan el cumplimiento de las mismas.	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	Plan de acción anual de MIPG con monitoreo y alertas
		¿Existen recomendaciones de instancias internas y/o externas frente al plan de acción anual de MIPG?	Si: Continúa con la actividad 9 No: Fin		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

PD-FI-01

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
9		Atender las recomendaciones de instancias internas y/o externas para la mejora del modelo	Actualiza el Plan de acción anual del MIPG F-FI-1388 y/o el monitoreo, para lo cual se deberá tener en cuenta los resultados obtenidos de la aplicación de los autodiagnósticos, el FURAG, las recomendaciones derivadas de seguimientos internos y externos.	Profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	Plan de acción anual de MIPG

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Sandra Marcela Torres – Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Mary Lizeth Buitrago - Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

Andrés Felipe Rubiano – Contratista Oficina Asesora de Planeación

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>