



Política de Operación

Proceso Seguimiento

 y Evaluación

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Versión 4

ENERO 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha de versión** | **Descripción del cambio** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** | 30/01/2019 |  |
| **4** | 30/11/2023 | Ajuste de imagen institucional de acuerdo a los nuevos lineamientos del gobierno Nacional |

Contenido

Contenido

[Introducción 2](#_Toc157675076)

[Objetivo 3](#_Toc157675077)

[Ámbito de aplicación 3](#_Toc157675078)

[Marco Legal 3](#_Toc157675079)

[Glosario 3](#_Toc157675080)

[Mecanismos de monitoreo, control y evaluación 4](#_Toc157675081)

[Responsabilidad y autoridad 5](#_Toc157675082)

[Líneas de acción 5](#_Toc157675083)

#

# Introducción

La política de operación del Proceso de Seguimiento y Evaluación a la Gestión pretende orientar las acciones de monitoreo, control y evaluación de la gestión en todas las áreas y procesos de la Entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

Los lineamientos de esta política se complementan con lo descrito en la caracterización del proceso, los procedimientos asociados, las guías y manuales publicados y la normativa vigente determinada en el Normograma institucional.

# Objetivo

Pensando desde la dependencia hacia el proceso, responda las siguientes preguntas: ¿Qué se quiere conseguir? ¿Cómo se va a hacer? ¿Para qué se va a hacer? ¿Cómo se puede medir su eficiencia? ¿Cuánto tiempo se tiene para conseguirlo?

# Ámbito de aplicación

Las políticas de operación del Proceso de Seguimiento y Evaluación a la Gestión son aplicables a todos los procesos institucionales.

# Marco Legal

xxxxxx

# Glosario

* **Gerente de mesa:** Es el responsable de asegurar el cumplimiento de las metas asociadas al Indicador Sinergia
* **Gerente de proyecto de inversión:** Es el responsable de asegurar la planeación y ejecución integral de los proyectos de inversión
* **Líderes de proceso:** son los directores, jefes de área y/o coordinadores de grupo designados para dirigir y asegurar la planeación y ejecución integral de los procesos
* **SGI:** Sistema de Gestión Institucional
* **SINERGIA:** Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados
* **PIIP:** Plataforma Integrada de Inversión Pública

# Mecanismos de monitoreo, control y evaluación

* Indicadores de proceso y proyecto: Instrumentos para medir el nivel de cumplimiento, impacto, eficiencia y/o satisfacción de las actividades realizadas en los procesos y/o proyectos.
* Indicadores Sinergia: Mecanismo a través del cual se hace seguimiento a las políticas, programas, planes y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo para cada cuatrienio.
* Riesgos de proceso: Aquellos riesgos asociados al logro de los objetivos de los procesos institucionales, se identifican y/o validan en cada vigencia por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo.
* Riesgos de proyecto: Son aquellos riesgos asociados a los proyectos de Gestión identificados en cada vigencia y pretenden tratar eventos que pudieran impedir el resultado esperado. Generalmente están relacionados al costo, tiempo y calidad del proyecto, a las fases y áreas de conocimiento.
* Riesgos de Corrupción: Son los eventos que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y, en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular. Se identifican en cada vigencia y se administran mediante el Mapa de riesgos institucional.
* Auditoria: Actividad sistemática, independiente y documentada para obtener y evaluar evidencias de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los requisitos aplicables a la Entidad y a los procesos.
* Plan de mejoramiento institucional: Son las acciones de mejora que debe implementar la Entidad con base en los hallazgos o recomendaciones brindadas en los procesos de auditoría.
* Encuestas de percepción de satisfacción: Mecanismo para medir el grado de satisfacción de los grupos de valor respecto al servicio ofrecido por la Entidad.
* SGI: Herramienta de monitoreo y seguimiento a los planes, metas no estratégicas tales como el plan anticorrupción, plan de acción anual, plan sectorial, riesgos e indicadores de proceso.

# Responsabilidad y autoridad

La responsabilidad de diseñar, implementar y comunicar los métodos, mecanismos y resultados de seguimiento y control en cada vigencia recae en la Oficina Asesora de Planeación, quienes deben generar alertas, efectuar las evaluaciones y auditorias programadas, consolidar y entregar oportunamente los informes de gestión internos y externos requeridos.

La responsabilidad de reportar el seguimiento de cada proceso está a cargo de los líderes de proceso (Directores, Jefes de área y coordinadores de grupo), así mismo, deben establecer las acciones oportunas de corrección o prevención (si aplica) y registrar los datos en los diferentes sistemas de información, que permitan el análisis y consolidación de resultados para la toma de decisiones.

# Líneas de acción

* Diseñar, implementar, administrar y mejorar continuamente los diferentes mecanismos de evaluación y seguimiento que requieran los procesos está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
* Consolidar trimestralmente la medición del servicio (Encuesta de Satisfacción del Servicio, Encuesta de Satisfacción del producto, Digiturno y Chat virtual) en cada una de las intervenciones realizadas por los servidores de la Entidad con los grupos de valor está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, para el análisis y toma de decisiones de la Alta Dirección.
* Programar, coordinar, ejecutar y acompañar las auditorias de Calidad (internas o externas) en sus diferentes etapas, recae sobre el Grupo de Mejoramiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, consolidando los resultados institucionales en el informe de auditoría, el cual es presentado al Comité Directivo para análisis y decisiones de mejoramiento.
* Reportar el avance periódico cualitativo y cuantitativo de los proyectos de gestión y planes operativos durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes en el aplicativo SGI, a excepción de los reportes de los meses de enero y febrero de cada vigencia, los cuales se realizan los quince (15) primeros días calendario del mes de marzo, es responsabilidad de los designados por el líder de cada proceso.
* Reportar el avance periódico cualitativo y cuantitativo de los planes de mejoramiento, riesgos e indicadores asociados a los procesos, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes en el aplicativo o herramienta que el Grupo de Mejoramiento Institucional establezca para tal fin, es responsabilidad de los designados por el líder de cada proceso.
* Corresponde a los Gerentes de Meta remitir a la Oficina Asesora de Planeación, los avances de los indicadores SINERGIA, para su revisión y aprobación durante los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, al igual, reportar estos avances en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación durante los diez (10) primeros días calendario de cada mes.
* Será los Gerentes de Proyectos de Inversión los que registran los seguimientos mensuales en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP-DNP), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Este registro debe realizarse a más tardar el día anterior a la fecha de vencimiento o cierre publicada en la página del PIIP.
* Recae sobre la Oficina Asesora de Planeación consolidar trimestralmente la información registrada por las dependencias en el SGI y/o reportada en boletines informativos y/o por correo electrónico. Estos informes de gestión se presentarán al Comité Directivo para su revisión y ajustes.
* Cuando existan desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo, es responsabilidad del líder de proceso establecer acciones preventivas, correctivas o de mejora de manera inmediata y reportarlas a Oficina Asesora de Planeación para el acompañamiento en la implementación de los planes de acción.
* La información vigente de cada proceso, es publicada en la Intranet, por tanto, es responsabilidad del líder de cada proceso informar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico anexando el formato de Control de Cambios la eliminación, ajuste o creación de documentos requeridos para la gestión del proceso.
* La administración de la información publicada en la Intranet es responsabilidad de los servidores de la Oficina Asesora de Planeación.
* Una vez publicada la información ajustada de cada proceso, se comunica al líder del proceso para su socialización e implementación al interior del área y se reporta al Grupo de Comunicaciones para conocimiento de la Entidad a través del boletín interno.

**Política de Operación**

Versión 04

Proceso de Seguimiento y Evaluación

ENERO de 2024