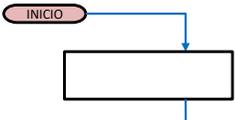
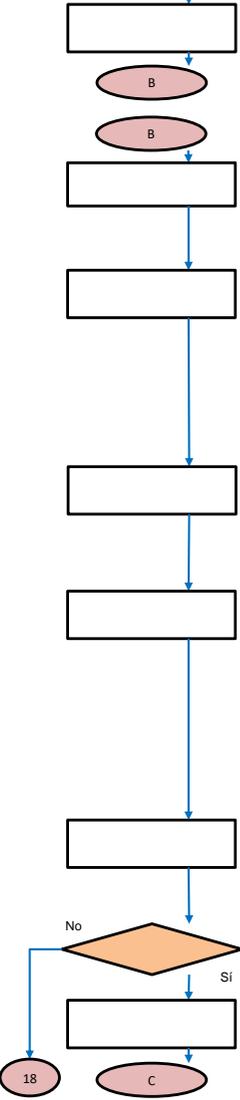
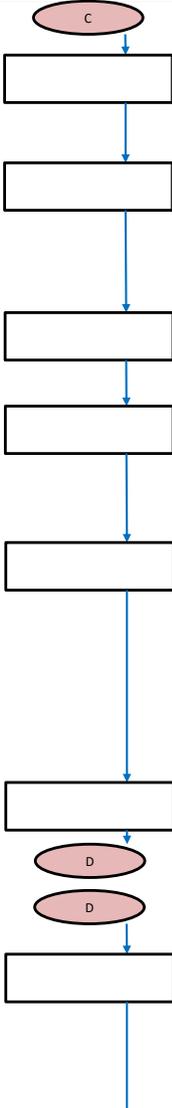
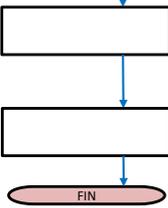


FORMATO PROCEDIMIENTOS						
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>MEJORAMIENTO INTEGRAL Y CONTINUO</b>		<b>Código</b>	<b>PRO-MIC-03-04</b>	
	<b>Procedimiento:</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>		<b>Versión</b>	5	
				<b>Fecha Aprobación</b>	26/03/2024	
				<b>Páginas</b>	4	
<b>Firma de Autorizaciones</b>						
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>		
Profesional Responsable del Sistema Integrado de Gestión		Jefe Oficina de Control Interno		Jefe Oficina Asesora de Planeación		
<b>1. Responsable de Procedimiento</b>						
Líderes de Proceso						
<b>2. Objetivo</b>						
Medir la gestión de los procesos de la entidad mediante la formulación y seguimiento de los instrumentos de gestión y el análisis de encuestas de retroalimentación de usuarios y partes interesadas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales y de los procesos, así como determinar oportunidades de mejora.						
<b>3. Alcance</b>						
Inicia en la formulación de los instrumentos de gestión, continúa con la ejecución y seguimiento a los mismos por parte de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y con la ejecución de las encuestas de retroalimentación de usuarios y partes interesadas y finaliza con el informe a la alta dirección de los resultados obtenidos a partir de los seguimientos revisados y consolidados por la OAP y el análisis de las encuestas realizadas.						
<b>4. Base legal</b>						
Ver normograma del proceso Mejoramiento Integral y Continuo-03 en <a href="https://www.idep.edu.co/directorio-transparencia">https://www.idep.edu.co/directorio-transparencia</a> , numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma						
<b>5. Documentos de Referencia</b>						
<b>Documentos Externos</b>			<b>Documentos Internos</b>			
Manual de operación MIPG			IN-MIC-03-02 Instructivo acciones correctivas, preventivas y/o de mejora IN-MIC-03-03 Instructivo para la Formulación y Seguimiento de Indicadores de Gestión IN-MIC-03-04 Instructivo para la administración del riesgo PO-MIC-03-02 Política para la administración del riesgo PRO-AC-10-01 Elaboración de Informe de Encuestas			
<b>6. Definiciones</b>						
<b>Término</b>		<b>Definición</b>				
Instrumentos de gestión		Son los mecanismos que permiten medir la gestión y resultados de los procesos. En el IDEP los instrumentos de gestión son: Plan de Acción Institucional-MIPG, Indicadores de gestión, plan de mejoramiento por procesos (no incluye plan de mejoramiento de la Contraloría), mapa de riesgos por proceso.				
Indicadores de Gestión		Conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos. Existen tres tipos de indicadores: Eficacia, Eficiencia y Efectividad. En el IDEP su seguimiento es trimestral.				
Mapa de riesgos por proceso		Es un instrumento de gestión que permite la visualización de datos para comunicar los riesgos específicos que enfrenta una organización. Un mapa de riesgos ayuda a las organizaciones a identificar y priorizar los riesgos asociados con su gestión, establecer y evaluar controles y monitorear su evolución. En el IDEP su seguimiento es cuatrimestral.				
Plan de mejoramiento por procesos		Es un instrumento de autogestión, donde se relacionan no conformidades, observaciones u oportunidades de mejora identificadas a partir de evaluaciones independientes o autoevaluación de los procesos, a partir de las cuales se formulan acciones correctivas, preventivas o de mejora para lograr su subsanación. En el IDEP su seguimiento es trimestral.				
Plan de Acción Institucional-MIPG		Es un instrumento de gestión con seguimiento trimestral que permite visualizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades formuladas por cada una de las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y que posibilita medir el avance en la adecuación y sostenibilidad del MIPG en la entidad.				
<b>7. Descripción del procedimiento</b>						
Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Establecer las fechas de entrega de los instrumentos de gestión al inicio de la vigencia, e informar a los líderes de proceso y equipos de trabajo por correo electrónico		Jefe Oficina Asesora de Planeación y contratista SIG - MIPG	Verificar que las fechas establecidas correspondan a lo establecido en la normativa que aplique.	Correo electrónico	La Oficina Asesora de Planeación dará el apoyo metodológico que los procesos requieran.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	MEJORAMIENTO INTEGRAL Y CONTINUO		Código	PRO-MIC-03-04
		Procedimiento:	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Versión	5
					Fecha Aprobación	26/03/2024
			Páginas	4		
9	Solicitar la publicación en la Maloca SIG de los instrumentos de gestión formulados		Contratista SIG - MIPG	Verificar que la publicación se realice correctamente	Correo electrónico	Enviar al correo webmaster@idep.edu.co la solicitud de publicación indicando la ruta donde debe publicarse, el nombre del link y el archivo adjunto correspondiente.
10	Informar a líderes de proceso y equipos de trabajo cuando se realice la publicación, mediante Alerta informativa por correo electrónico		Contratista SIG - MIPG		Correo electrónico	Enviar al correo todos@idep.edu.co la Alerta informativa notificando la(s) ruta(s) donde fueron publicados los instrumentos de gestión, para consulta.
11	Informar a líderes de proceso y equipos de trabajo dos semanas antes del corte trimestral o cuatrimestral (según sea el caso) mediante Alerta informativa, las condiciones para realizar el seguimiento del periodo.		Contratista SIG - MIPG		Correo electrónico	Enviar al correo todos@idep.edu.co la Alerta informativa notificando las condiciones en las que se debe realizar el seguimiento, informando si se debe realizar en archivo excel o en el compartido en Drive, el link para compartir dicho archivo, las fechas para realizar el reporte y demás observaciones. La OAP prestará el apoyo metodológico para la realización de los seguimientos, que los procesos requieran.
12	Realizar el reporte del seguimiento a los instrumentos de gestión solicitados y enviarlos al líder de proceso para revisión.		Funcionario y/o contratista responsable de la ejecución de las actividades establecidas en los instrumentos de gestión		Instrumentos de gestión con seguimiento	Cuando el instrumento de gestión se encuentra en el Drive, los funcionarios, contratistas y líderes de proceso tendrán acceso para editarlo e incluir el seguimiento correspondiente.
13	Revisar los seguimientos reportados en los instrumentos de gestión solicitados, validarlos y enviarlos a la OAP al correo sig@idep.edu.co o incluirlos en el archivo en Drive, según sea el caso		Líderes de proceso	Verificar que se incluya la gestión realizada en el periodo evaluado.  Verificar que se cuente con las evidencias de la realización de las actividades o avances reportados.  Verificar que la información reportada sea correcta, verídica y completa.	Instrumentos de gestión con seguimiento	
14	Revisar metodológicamente la información reportada en los seguimientos		Contratista SIG - MIPG	Verificar metodológicamente que los procesos reporten completa, adecuada y claramente su gestión frente a las actividades formuladas en los planes, los indicadores de gestión establecidos y los riesgos identificados.	Instrumentos de gestión con seguimiento reportados	
15	¿Hay observaciones metodológicas de los instrumentos de gestión con seguimiento?		Contratista SIG - MIPG		Instrumentos de gestión con seguimiento reportados	Si: Continúa en la siguiente actividad No: Continúa en la actividad 18
16	Notificar por correo electrónico a los líderes de proceso y equipos de la trabajo acerca de las observaciones encontradas para ajuste		Contratista SIG - MIPG		Instrumentos de gestión con seguimiento reportados	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	MEJORAMIENTO INTEGRAL Y CONTINUO	Código	PRO-MIC-03-04	
				Versión	5	
		Procedimiento:	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Fecha Aprobación	26/03/2024	
Páginas	4					
17	Revisar las observaciones, realizar ajustes y enviar nuevamente el o los instrumentos de gestión ajustados a la OAP		Líderes de proceso y equipos de trabajo		Instrumentos de gestión con seguimiento reportados	
18	Generar un archivo consolidado por cada instrumento de gestión con seguimiento y guardarlo en la carpeta TRD correspondiente		Contratista SIG - MIPG	Verificar que el archivo consolidado contenga la información correcta de acuerdo al seguimiento reportado por los procesos	Archivos consolidados de los Instrumentos de gestión con seguimiento reportados	Generar un archivo consolidado por cada instrumento de gestión, con un nombre claro, corto y que haga referencia al periodo al que corresponde, por ejemplo: "Plan de Acción Institucional-MIPG 2024" "Matriz de Indicadores de gestión 2024"
19	Solicitar la publicación en la Maloca SIG de los instrumentos de gestión formulados		Contratista SIG - MIPG	Verificar que la publicación se realice correctamente	Correo electrónico	Enviar al correo webmaster@idep.edu.co la solicitud de publicación indicando la ruta donde debe publicarse, el nombre del link y el archivo adjunto correspondiente.
20	Informar a líderes de proceso y equipos de trabajo cuando se realice la publicación, mediante Alerta informativa por correo electrónico		Contratista SIG - MIPG		Correo electrónico	Enviar al correo todos@idep.edu.co la Alerta informativa notificando la(s) ruta(s) donde fueron publicados los instrumentos de gestión con seguimiento, para consulta.
21	Realizar diapositivas para presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados de los seguimientos, particularmente los incumplimientos reportados en el periodo		Contratista SIG - MIPG		Presentación resultados seguimientos a instrumentos de gestión	Incluir en la presentación las actividades por proceso que no fueron ejecutadas de acuerdo a lo programado en el periodo, los indicadores que no alcanzaron la meta programada para el periodo, los riesgos materializados y en general los resultados del seguimiento. Incluir los cambios que puedan afectar el Sistema de gestión de la entidad, como nuevas normativas, lineamientos internos o externos, etc. Incluir el seguimiento a compromisos de sesiones anteriores relacionados con el tema.
22	Revisar las diapositivas para presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Jefe Oficina Asesora de Planeación		Presentación resultados seguimientos a instrumentos de gestión	
23	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los seguimientos a los instrumentos de gestión, para evaluación de la gestión por parte de la Alta dirección de la entidad.		Jefe Oficina Asesora de Planeación		Presentación resultados seguimientos a instrumentos de gestión	La presentación de esta información permitirá a la Alta dirección la toma de decisiones oportuna que permita fortalecer la gestión de la entidad, los procesos y las políticas MIPG, así como el cumplimiento de lo planeado en los diferentes instrumentos de gestión y la prevención de la materialización de riesgos, las cuales deben quedar documentadas en acta de Comité.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	MEJORAMIENTO INTEGRAL Y CONTINUO		Código	PRO-MIC-03-04
		Procedimiento:	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Versión	5
					Fecha Aprobación	26/03/2024
				Páginas	4	
24	Realizar los seguimientos a la información reportada en cada uno de los instrumentos de control por los procesos, de acuerdo al Plan anual de auditoría.		Jefe Oficina de Control Interno	Verificar que se cuente con las evidencias de la realización de las actividades o avances reportados en el periodo evaluado. Verificar que la información reportada sea correcta, verídica y completa.	Archivos consolidados de los Instrumentos de gestión con seguimiento reportados generados por la OAP	
25	Realizar la publicación de los seguimientos a los instrumentos de control		Jefe Oficina de Control Interno		Archivos consolidados de los Instrumentos de gestión con seguimiento reportados generados por la OAP, con seguimiento de la OCI	Enviar al correo <a href="mailto:webmaster@idep.edu.co">webmaster@idep.edu.co</a> la solicitud de publicación indicando la ruta donde debe publicarse, el nombre del link y el archivo adjunto correspondiente.
8. Tiempos						
Los seguimientos revisados y consolidados deberán ser publicados dentro de los primeros ocho (8) días hábiles del mes siguiente a la finalización del periodo de evaluación o seguimiento por parte de la OAP.						
9. Políticas de Operación						
<p>Política MIPG: Políticas MIPG: Política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos y política de control interno</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los líderes de procesos y de políticas de MIPG deberán hacer el reporte de seguimiento a los instrumentos de gestión dentro de los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente a la finalización del periodo de evaluación o seguimiento.</li> <li>La Oficina Asesora de Planeación tendrá hasta el octavo (8) día hábil del mes siguiente a la finalización del periodo de evaluación o seguimiento para hacer la revisión, generar los consolidados y realizar la publicación de los instrumentos de gestión.</li> <li>Los líderes de proceso deben reportar la información de autoevaluación de los elementos de control asociados al proceso que lidera.</li> <li>La Oficina Asesora de Planeación no recibirá informes parciales o incompletos.</li> <li>Los resultados de las encuestas de retroalimentación de usuarios y partes interesadas se elaborarán de acuerdo al procedimiento PRO-AC-10-01 Elaboración de Informe de Encuestas, se expondrán en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se presenten los seguimientos a los instrumentos de gestión del segundo y cuarto trimestre, de acuerdo al cronograma de dicho Comité, y estarán a cargo de la Subdirección académica.</li> <li>Los ejercicios de seguimiento y evaluación de la gestión y sus resultados, quedan documentados y disponibles en la Maloca SIG y quedan archivados en la TRD correspondiente de la OAP. Estos documentos deben ser claros y útiles para la elaboración de informes de gestión internos y externos, la rendición de cuentas a la ciudadanía y ejercicios mejora o formulación de la planeación institucional.</li> <li>Las actividades adelantadas en relación con la formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de gestión, deben ser relacionadas en la evaluación de desempeño de los funcionarios de la entidad.</li> </ol>						
Control de Cambios						
Fecha	Descripción					
Diciembre de 2010	Actualización del modelo de operación por procesos IDEP(Resolución 232 de 2010)					
Noviembre de 2014	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 18 de Noviembre de 2014)					
Julio de 2017	Actualización y ajustes generales al procedimiento					
Junio de 2019	Actualización general del procedimiento, inclusión de lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y actualización del formato de Procedimiento.					
Marzo de 2024	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02. Actualización general del procedimiento.					