



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Decreto 2482 de 2012

Subdirección de Apoyo a las IES  
Subdirección de Desarrollo Organizacional

Junio de 2013



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Equipo de Trabajo



Departamento Administrativo  
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**  
República de Colombia



**Alta Consejería Presidencial para el Buen  
Gobierno y la Eficiencia Administrativa**  
Presidencia de la República



**Secretaría de Transparencia**  
Presidencia de la República



**MintIC**  
Ministerio de Tecnología de la  
Información y las Comunicaciones



**DNP**  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN



**ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA**



Agencia Nacional de Contratación Pública  
**Colombia Compra Eficiente**

**PNSC**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE SERVICIO AL CIUDADANO



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Objetivo

Proporcionar a los participantes de las IES y de las entidades adscritas y vinculadas información y herramientas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de:

- ✓ Simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.
- ✓ Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación sectorial e institucional, tanto cuatrienal como anual





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Agenda

Hora	Actividad
8:15 a.m.	Registro de Participantes
8:30 a.m.	Instalación del Evento
8:45 a.m.	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
10:00 a.m.	Receso
10:15 a.m.	Continuación Implementación del Modelo Integrado de Planeación – Gestión
11:45 a.m.	Resultados Índice de Transparencia
12:15 p.m.	Almuerzo
1:30 p.m.	Elementos Conceptuales del Plan Anticorrupción
3:00 p.m.	Taller Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
4:00 p.m.	Receso
4:15 p.m.	Conclusiones
5:00 p.m.	Cierre



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# 1. Aproximaciones Conceptuales

## Decreto 2482 de 2012



# ¿De dónde surge la necesidad?

Necesidad de fortalecer herramientas de gestión y de coordinación interinstitucional

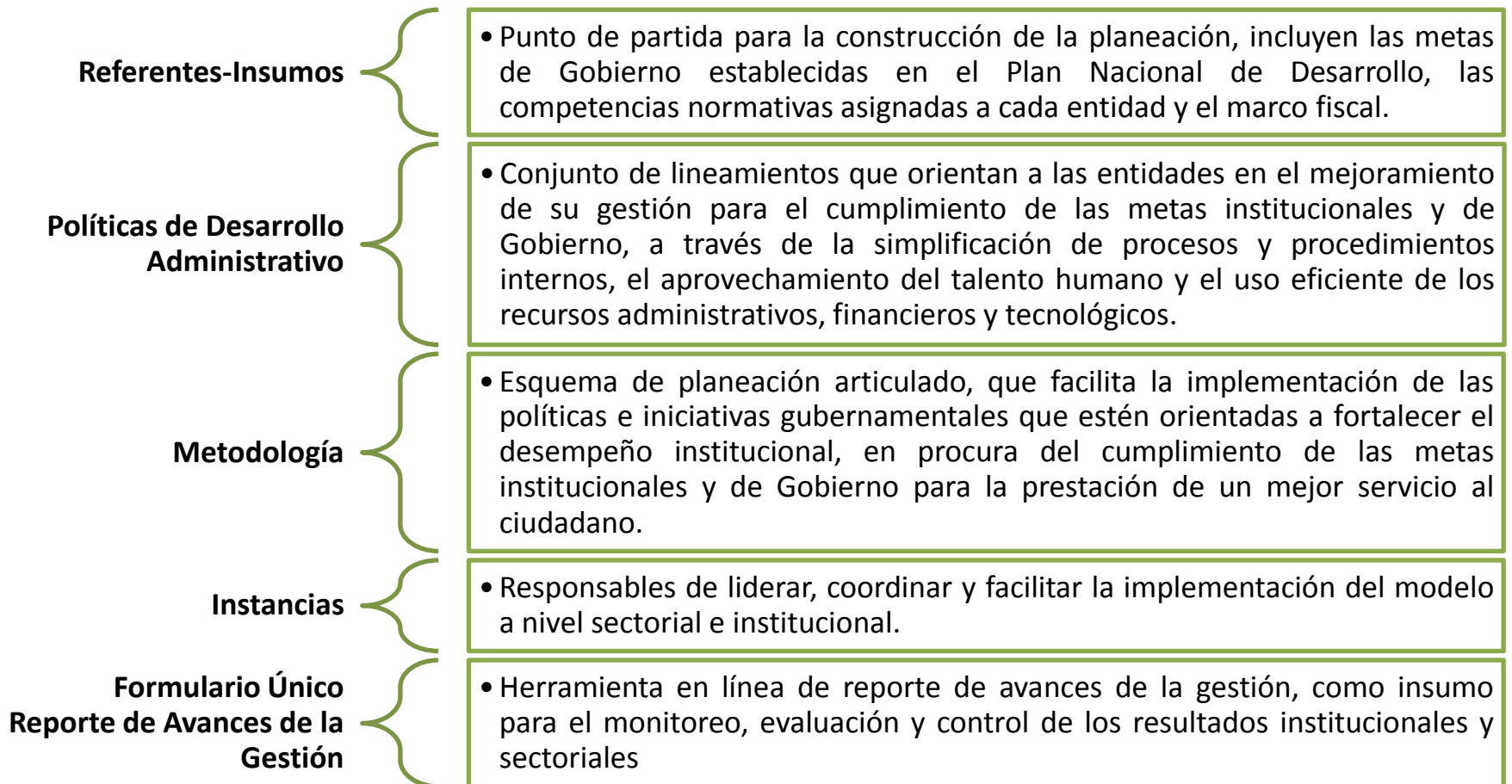
Articulación de información para el cumplimiento de diferentes leyes, decretos, directivas y circulares.

Se requiere adoptar un modelo que permita, a través de una planeación integral, simplificar y racionalizar la labor de las entidades.

Se requiere actualizar las políticas de desarrollo administrativo



# Elementos del Modelo





# Alineación de la Planeación



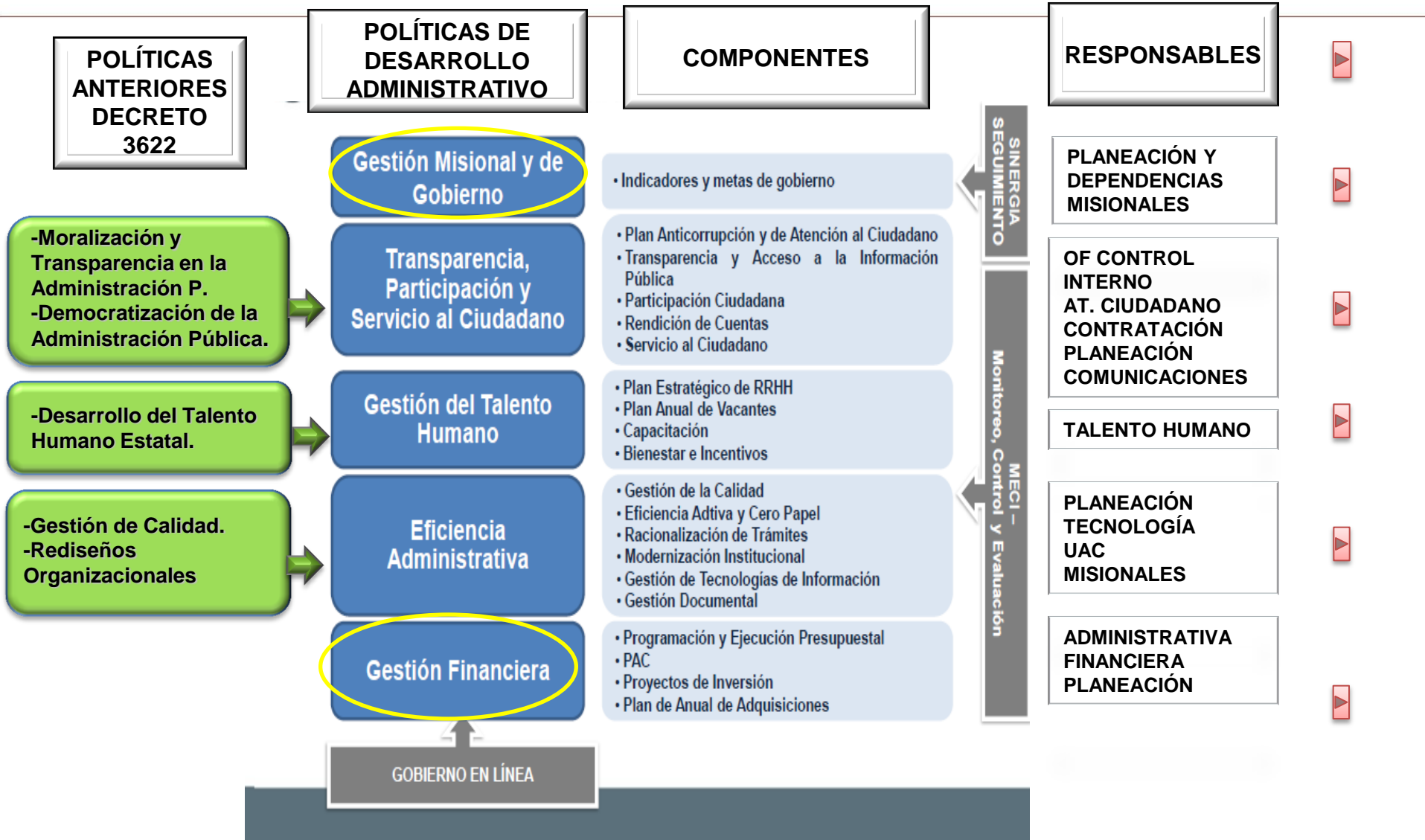




**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

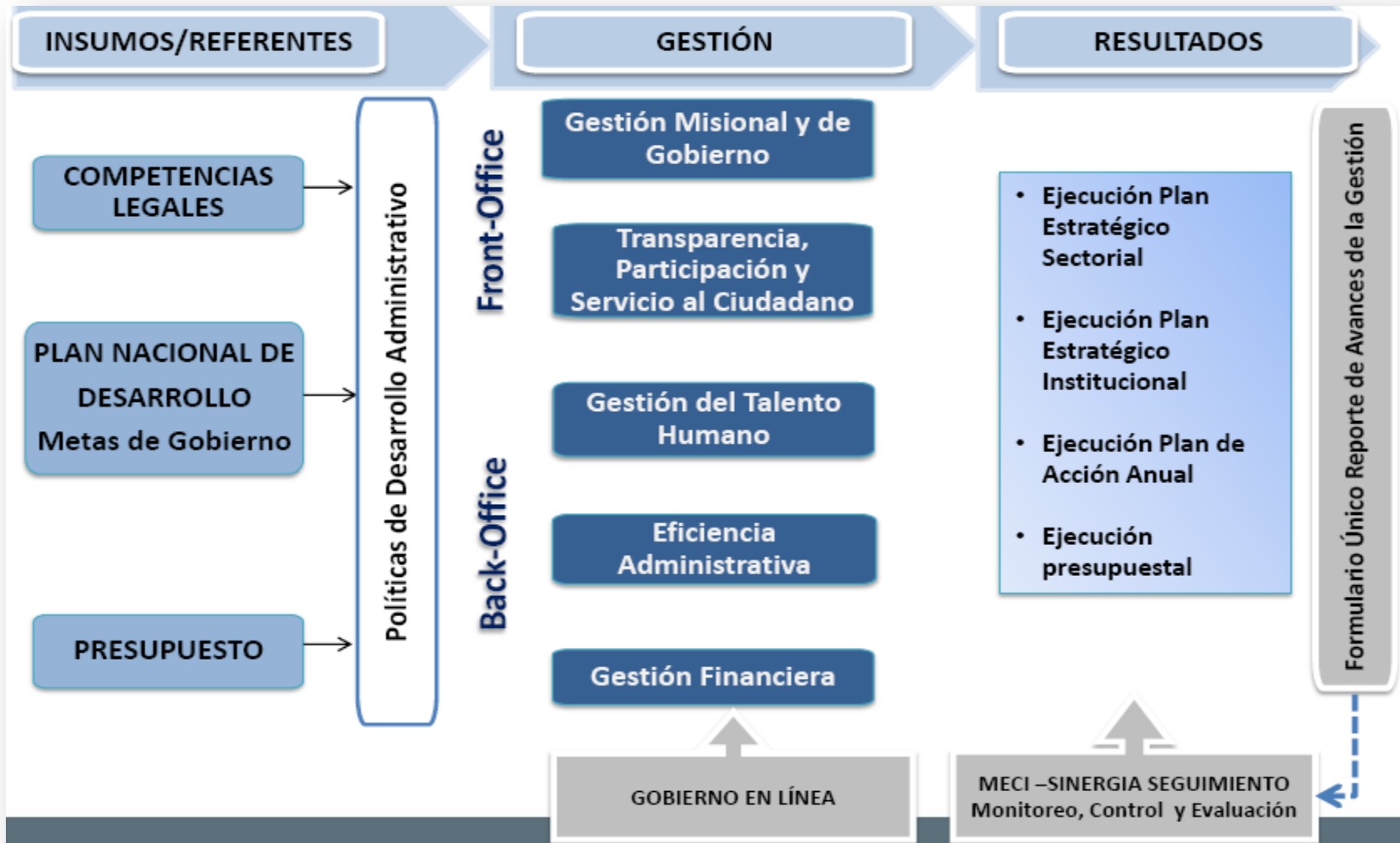
# Modelo Integrado de Planeación y Gestión



**Formulario único de reporte**



# Esquema del Modelo





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Ventajas del Modelo





## Requerimientos Generales

Son aquellos que se comparten en la implementación de dos o más políticas de desarrollo administrativo.

- ✓ Conformación de Comités. Se mantiene a nivel institucional, el Comité de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Formulación del Plan Estratégico Sectorial (cuatrienal)
- ✓ Formulación del Plan Estratégico Institucional (indicativo cuatrienal)
- ✓ Formulación del Plan de Acción Anual
- ✓ Monitoreo y evaluación de los planes
- ✓ Socialización de los planes
- ✓ Caracterización de ciudadanos y grupos de interés
- ✓ Publicación de Información de la entidad
- ✓ Política editorial y de actualización
- ✓ Políticas de seguridad de la información y manejo de datos personales





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## 2. Políticas de Desarrollo Administrativo



## Gestión Misional y de Gobierno

- Indicadores y metas de gobierno

## Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Participación Ciudadana
- Rendición de Cuentas
- Servicio al Ciudadano

## Gestión del Talento Humano

- Plan Estratégico de RRHH
- Plan Anual de Vacantes
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos

## Eficiencia Administrativa

- Gestión de la Calidad
- Eficiencia Activa y Cero Papel
- Racionalización de Trámites
- Modernización Institucional
- Gestión de Tecnologías de Información
- Gestión Documental

## Gestión Financiera

- Programación y Ejecución Presupuestal
- PAC
- Proyectos de Inversión
- Plan de Anual de Adquisiciones

**GOBIERNO EN LÍNEA**

**SINERGIA  
SEGUIMIENTO**

**MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación**



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Gestión Misional y de Gobierno

• Indicadores y metas de gobierno

SINERGIAS  
SEGUIMIENTO

MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación

GOBIERNO EN LÍNEA



## Gestión Misional y de Gobierno

Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define.

- ✓ Prioridades de Gobierno.
- ✓ Lineamientos misionales y sectoriales
- ✓ Marco fiscal y normativo.
- ✓ Visión, objetivos y las metas cuatrienales
- ✓ Indicadores, estrategias, acciones y productos, Plan de acción anual,

## Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno

Directiva Presidencial 021 de 2011, toda la información se deberá actualizar mensualmente, a más tardar el día 10 de cada mes. Los jefes de las oficinas de planeación son los responsables de que esta información sea cargada en el aplicativo que existe para tal fin, en la página del Departamento Nacional de Planeación.





# Modalidades de la Planeación

## Gestión Misional y de Gobierno

Las entidades cabeza de sector y sus entidades adscritas y vinculadas deben **diseñar el Plan Estratégico Sectorial y los Planes Estratégicos Institucionales**, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994. Estos Planes incluyen objetivos, estrategias, actividades, indicadores y metas.

### Requerimientos:

- Formular los planes
- Realizar el reporte de avance en Indicadores.
- Metas de gobierno-SINERGIA-SISMEG.





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Pasos para construir el Nuevo Sistema de Seguimiento

**Gestión  
Misional y de  
Gobierno**

**Alineación,  
trazabilidad y  
seguimiento**





## Gestión Misional y de Gobierno

## Estrategias Alineadas

### Talleres de buen Gobierno

- Revisión de compromisos consignados en el PND - reunión del nivel de más alto de Gobierno.

### Diálogos de gestión

- Reuniones sectoriales entre el Sr. Presidente y el Ministro del sector – cómo avanza el sector frente a sus metas – lineamiento de trabajo.

### Diálogos bilaterales

- Revisión más detallada de las estrategias, metas y retos sectoriales. Más flexibilidad en temas y frecuencia.

### Mesas Transversales

- Reuniones con los principales actores en temas transversales de Gobierno para discutir estrategias conjuntas, alinear campos de acción, etc.

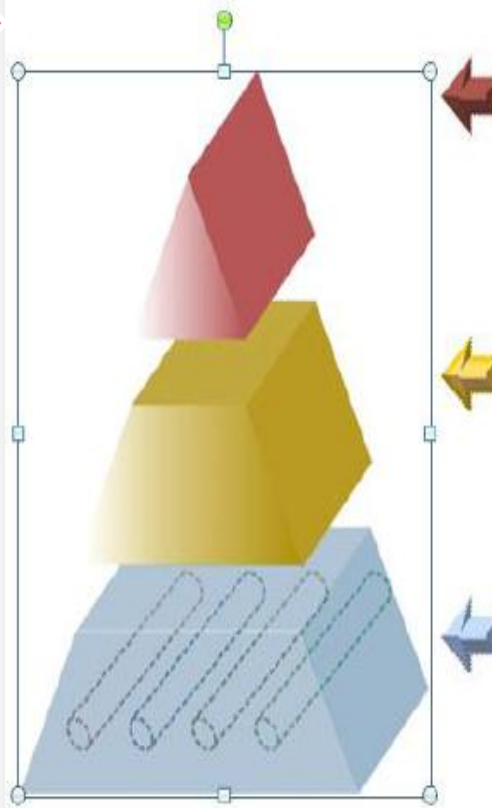


# Esquema piramidal del uso de la información

Gestión Misional y de Gobierno

Seguimiento permanente

Cada uno de los niveles tiene su énfasis, instrumentos, actores y usuarios de la información.



Análisis periódico de los aportes de cada sector a los objetivos y prioridades nacionales



Análisis periódico de las variables relevantes del sector, permitiendo identificar los frentes que requieren refuerzo.



Análisis periódico de variables comunes entre las entidades, que reflejen una gestión más eficiente y oportuna.



Diagnostico de Entidades rezagadas



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**Gestión  
Misional y de  
Gobierno**



SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Sistema de Seguimiento a metas de Gobierno

**Gestión  
Misional y de  
Gobierno**

**Alineación de  
metas de  
gobierno e  
institucionales**



**SIGOB**  
Gestión y Seguimiento a las Metas del Gobierno

- **OBJETIVO:** fortalecer las capacidades de gestión del gobierno central. Permitiendo monitorear y gestionar los intereses prioritarios de la Presidencia.
- **ANÁLISIS ESTRATÉGICO:** Tiene un enfoque basado en indicadores de gestión y no posee gran visión estratégica.
- **HERRAMIENTAS:** Batería de indicadores sectoriales.
- **PERIODICIDAD:** Énfasis en el análisis de mediano plazo (semestral y anual)
- **USO:** Ofrece información sobre aspectos administrativos, de ejecución y de gestión en contraste con aspectos más amplios de eficacia de las políticas públicas.



**SINERGIA**  
SEGUIMIENTO

Sistema de Seguimiento a  
Metas de Gobierno

- **OBJETIVO:** Verifica de manera continua el cumplimiento de las metas del PND, a través de alertas tempranas y el uso de información de calidad para la toma de decisiones.
- **ANÁLISIS ESTRATÉGICO:** Enfoque de gestión pública orientada a resultados e involucra la percepción de cambio entre partes interesadas.
- **HERRAMIENTAS:** Batería de indicadores transversales, sectoriales, de gestión y tableros de control como herramienta gerencial.
- **PERIODICIDAD:** Énfasis en el análisis de corto plazo (mensual y trimestral)
- **USO:** Genera Informes sistemáticos con información cuantitativa y cualitativa sobre los avances del PND, basándose en los tableros de control.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

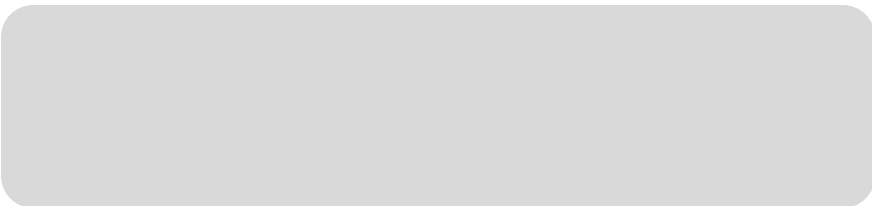
**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



Transparencia,  
Participación y Servicio  
al Ciudadano



- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Participación Ciudadana
- Rendición de Cuentas
- Servicio al Ciudadano



SINERGIA  
SEGUIMIENTO

MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación

GOBIERNO EN LÍNEA



**Transparencia  
participación y  
servicio al  
ciudadano**

Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva

**Plan  
Anticorrupción  
y de Atención  
al Ciudadano**

**Transparencia y  
acceso a la  
información  
pública**

**Participación  
ciudadana en la  
gestión**

**Rendición de  
Cuentas**

**Servicio al  
ciudadano**





## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan que contiene una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

### Requerimientos

- ✓ Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
- ✓ Racionalización de trámites.
- ✓ Rendición de cuentas.
- ✓ Servicio al Ciudadano -Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.



La consolidación del Plan Anticorrupción estará a cargo del jefe de la Oficina de Planeación. El Jefe de Control Interno es el responsable de hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción. Este seguimiento se realizará tres (3) veces al año, esto es con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicará en la página Web de la entidad.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Transparencia y acceso a la información pública

Los principios de transparencia y de máxima publicidad para titular universal exponen que toda información en posesión, bajo control o custodia del Estado es pública y no podrá ser reservada o confidencial, salvo que esté contemplada en la ley o en la Constitución y que sean acordes con los principios de una sociedad democrática.



Es esencial disponer de sistemas de información efectivos que garanticen al ciudadano un **fácil acceso a la información** y que estén siempre **encaminados a la transparencia** como una herramienta que sirve para la garantía de derechos fundamentales; económicos, sociales y culturales y, aun, colectivos y del medio ambiente. Es decir, es fundamental que la información pública sea **útil para los ciudadanos**, poniendo a las personas como beneficiarios principales de la misma, y a las instituciones como usuarios complementarios.

### Requerimientos

- Plan de gobierno en línea.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**Transparencia y  
acceso a la  
información  
pública**

# El derecho al acceso a la información



El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar **activamente** la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública.



**Transparencia y  
acceso a la  
información  
pública**

# Acceso a la Información Pública

Predominio de la  
cultura del  
secreto

Voluntad política en  
aras de un gobierno  
transparente

Cumplimiento de  
convenciones  
internacionales

Dispersión  
normativa en  
Colombia

Derecho reconocido  
por la Constitución,  
pero sin norma que lo  
reglamente

Herramienta  
indispensable para  
fortalecer la democracia y  
la participación ciudadana

Derecho fundamental necesario para El Buen Gobierno y la  
lucha contra la corrupción



## Participación ciudadana en la gestión

La gestión institucional debe realizarse con principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Ello implica la obligación de abrir espacios de participación e involucrar a los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.



- ✓ Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad
- ✓ Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales
- ✓ Uso de medios electrónicos y presenciales en el proceso de elaboración de normatividad .
- ✓ Uso de medios electrónicos y presenciales en el proceso de planeación y formulación de políticas de la entidad.
- ✓ *Consulta en línea para la solución de problemas*
- ✓ Definición de los programas y servicios que pueden ser administrados y ejecutados por la comunidad .
- ✓ Identificación de experiencias y buenas practicas de participación ciudadana en la entidad.



**Participación  
ciudadana en  
la gestión**

# Ley 489 de 1998

## Democratización y control de la administración pública



- Art. 32. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública.



## Participación ciudadana en la gestión

# ¿Qué es Participar?

Participar es ejercer poder, actuar e intervenir en sociedad, e interactuar en la vida social, política, económica y cultural.

No sólo es informarse, opinar o sentirse consultado frente a alguna situación.

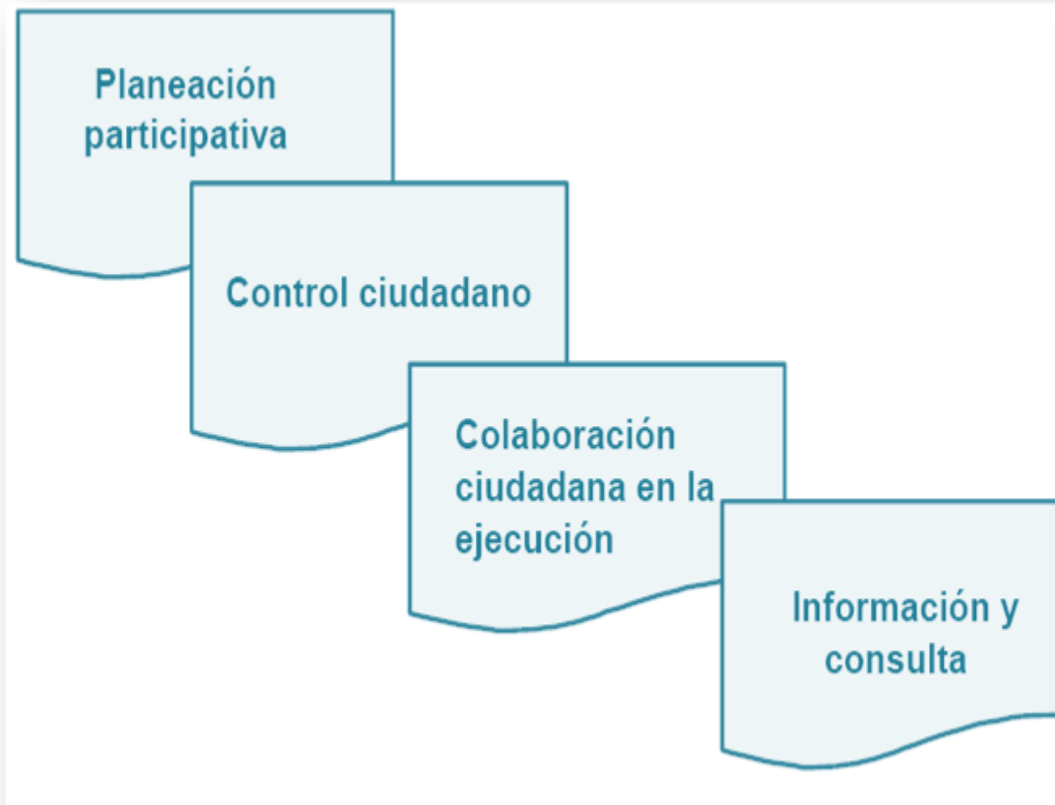
**ES** poder

- plantear problemas
- gestionar propuestas y proyectos,
- Controlar procesos
- intervenir en las decisiones que sobre la vida social se toman





# Niveles o grados de participación en la gestión pública







**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Rendición de Cuentas

Es el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

## Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente de la rama ejecutiva a la ciudadanía.

Desarrollar un proceso permanente que comprenda tanto la **oferta de información clara y comprensible** como **espacios** institucionalizados de **explicación y justificación de las decisiones**, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública (planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación); igualmente la política busca **augmentar** sustancialmente el número de **ciudadanos y organizaciones que hacen parte de ejercicios** de rendición de cuentas.



## Rendición de Cuentas

Obligaciones  
entidades

**A**

Obligado a informar,  
explicar y justificar

Derechos  
ciudadanos

**B**

Pregunta, Debate, evalúa,  
sanciona, premia

**Dimensión Política**





# ¿Cuáles son sus componentes?

## Rendición de Cuentas



### Información

Se refiere a la **disponibilidad, exposición y difusión de los datos**, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, **desde** el momento de la **planeación** hasta las fases de **control y evaluación**.

### Dialogo

Se refiere a la **sustentación de las acciones**, a la presentación de los diagnósticos y las interpretaciones, a la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones, e implica, por tanto, la **existencia de diálogo** y la posibilidad de **incidencia de otros actores en las decisiones** a tomar.



### Incentivos o Sanciones

Acciones que refuerzan el comportamiento de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas, consisten en la existencia de **mecanismos de corrección de las acciones**, de estímulo por su adecuado cumplimiento, o de castigo por el mal desempeño.



## Rendición de Cuentas

**NO ES** transmisión unilateral de información, pues se convierte así en publicidad.

**NO ES** un evento o reunión de momento, por el contrario implica varias acciones y espacios de comunicación para la interlocución.

**NO ES** tratar de mostrar solamente los aciertos, se debe hablar sobre errores y limitaciones para cumplir las responsabilidades.

# ¿Qué no es la rendición de cuentas?





**Rendición  
de  
Cuentas**



**El grupo debe estar liderado por el Jefe de Planeación**



- Diagnóstico. Estado de rendición de cuentas en la entidad.
- Caracterización ciudadanos y grupos de interés.
- Consultar necesidades de información.
- Capacidad operativa y disponibilidad de recursos.

## Insumos

## Diseño

- Establecer objetivo, metas e indicadores.
- Diseño de acciones para divulgar la información en lenguaje comprensible.
- Diseño de acciones para promover y realizar el diálogo y
- Diseño de acciones para generar incentivos.

## Ejecución e implementación

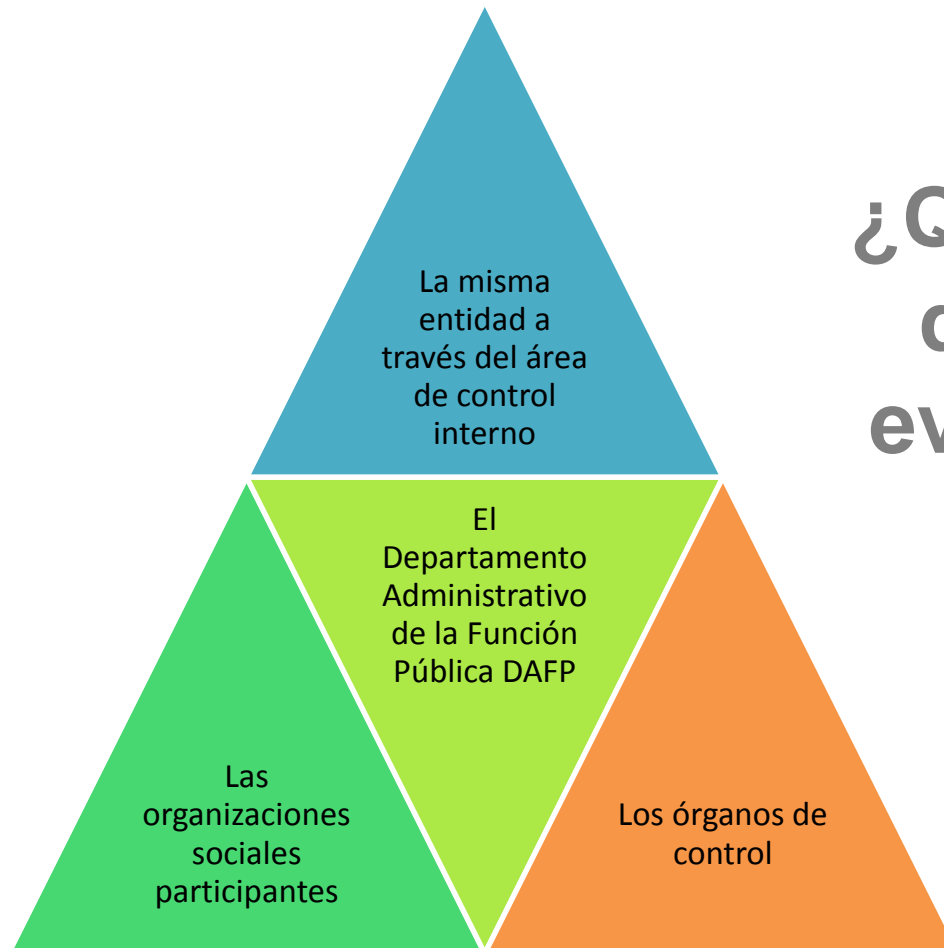
## Rendición de Cuentas

## Evaluación y monitoreo

- Evaluación de cada acción.
- Evaluación estrategia en conjunto.
- Informe de rendición de cuentas general.
- Evaluaciones externas.



## Rendición de Cuentas



# ¿Quiénes deben evaluar?



## Servicio al ciudadano

Política orientada a garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Administración Pública con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

- ✓ Esquemas de atención por múltiples canales electrónicos
- ✓ Esquemas de atención por múltiples canales no electrónicos
- ✓ Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

## Requerimientos

- ✓ Implementar protocolos de atención
- ✓ Implementar sistema de turnos para la atención ordenada de requerimientos.
- ✓ Adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de diseño, accesibilidad y señalización.
- ✓ Asegurar que la información cumpla con parámetros de completitud, claridad y precisión .

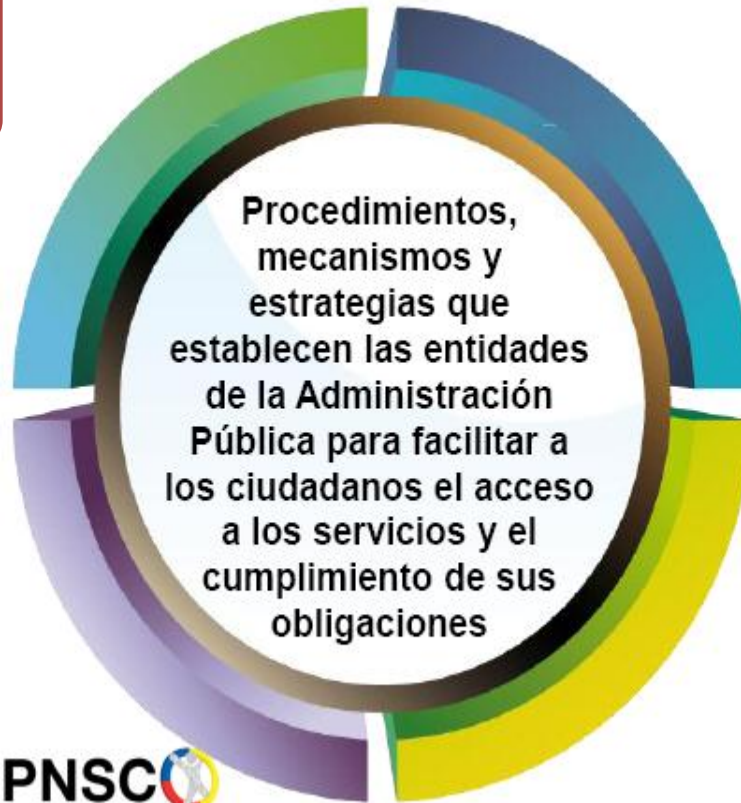




**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Servicio al ciudadano



**PNSC**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE SERVICIO AL CIUDADANO

*Ahorra costos al ciudadano porque cuenta con información completa y clara*

*Acerca al Ciudadano a la Administración*

*Promueve la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción*

*Garantiza la satisfacción de las necesidades o requerimientos de los ciudadanos*



## Servicio al ciudadano






- Implementar protocolos de atención
- Implementar sistema de turnos para la atención ordenada de requerimientos
- Adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de diseño, accesibilidad y señalización.
- Integrar canales de atención e información para asegura consistencia de la información
- Asegurar que la información cumpla con parámetros de completitud, claridad y precisión



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Servicio al ciudadano




-  Soporte en línea: habilitar chats o salas de conversación como mecanismos de atención
-  Suscripción a servicios de información a correo electrónico o RSS
-  Suscripción a servicios de información al móvil





## Servicio al ciudadano






-  Definir dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver PQRSD
-  Disponer un enlace en la página web para la recepción de PQRSD
-  Contar con un sistema de registro ordenado de PQRSD



**Servicio al  
ciudadano**

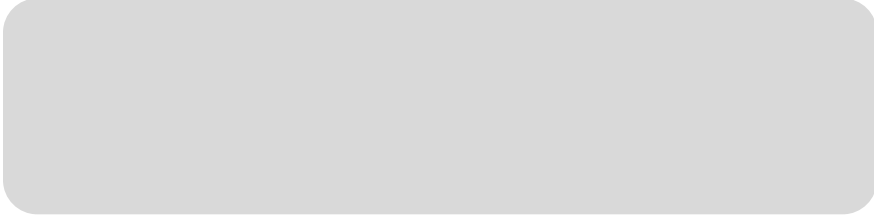
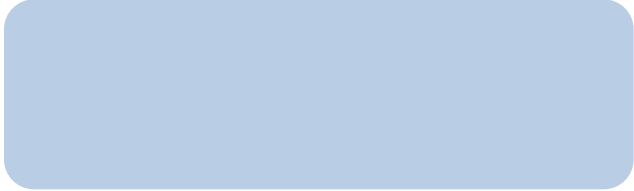


-  Implementar mecanismos de seguimiento a la respuesta de PQRSD
-  Integrar sistemas de PQRSD con plataformas de los organismos de control y superintendencias
-  Registro público de PQRSD



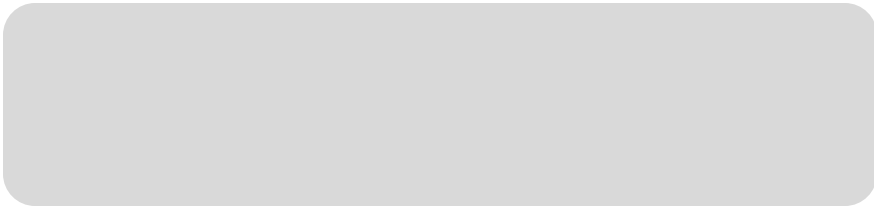
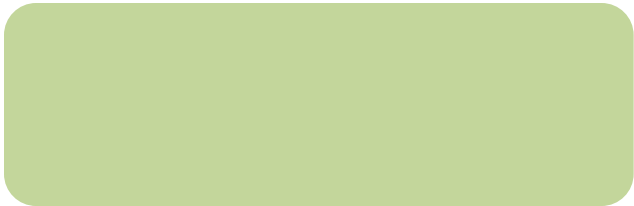
**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**Gestión del Talento Humano**

- Plan Estratégico de RRHH
- Plan Anual de Vacantes
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos



**GOBIERNO EN LÍNEA**

**SINERGIAS  
SEGUIMIENTO**

**MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación**



## Gestión del Talento Humano

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes

- ✓ Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Acuerdos de Gestión
- ✓ Plan Bienestar e Incentivos
- ✓ Plan Estratégico de Recursos Humanos
- ✓ Clima Organizacional
- ✓ Plan Anual de Vacantes
- ✓ Registro permanente en el SIGEP



**Gestión del  
Talento  
Humano**

## PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

### PLANEACIÓN TALENTO HUMANO

Plan anual de  
vacantes

Sistemas de  
Información de  
Empleo Público  
SIGEP

### GESTION DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO

Evaluación del  
Desempeño y  
de gerentes Públicos

Formación y  
Capacitación

### GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

Programa de  
Bienestar Social

Programa de  
Incentivos





**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**Eficiencia Administrativa**



- **Gestión de la Calidad**
- **Eficiencia Activa y Cero Papel**
- **Racionalización de Trámites**
- **Modernización Institucional**
- **Gestión de Tecnologías de Información**
- **Gestión Documental**



**SINERGIA  
SEGUIMIENTO**

**MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación**

**GOBIERNO EN LÍNEA**



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Gestión de la Calidad- Control Interno

## Eficiencia Administrativa

Orientada a **identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios**, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones **modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno**, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma **ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad**, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

- ✓ Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Eficiencia Administrativa y Cero Papel

## Eficiencia Administrativa

- Implementación de buenas prácticas para reducir consumo de papel.
- Elaboración de documentos electrónicos.
- Procesos y procedimientos internos electrónicos.

## Se debe priorizar !! –Antes de abril de 2013

- La sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel así como otros tipos documentales de conservación temporal, por soportes electrónicos,
- Implementación mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia y otros documentos entre las entidades por medios electrónicos,
- Sustitución del uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros



**Eficiencia  
Administrativa**

**Gestión  
de  
Calidad**

# Enfoque basado en procesos

Elaborar los procesos en términos que aporten valor

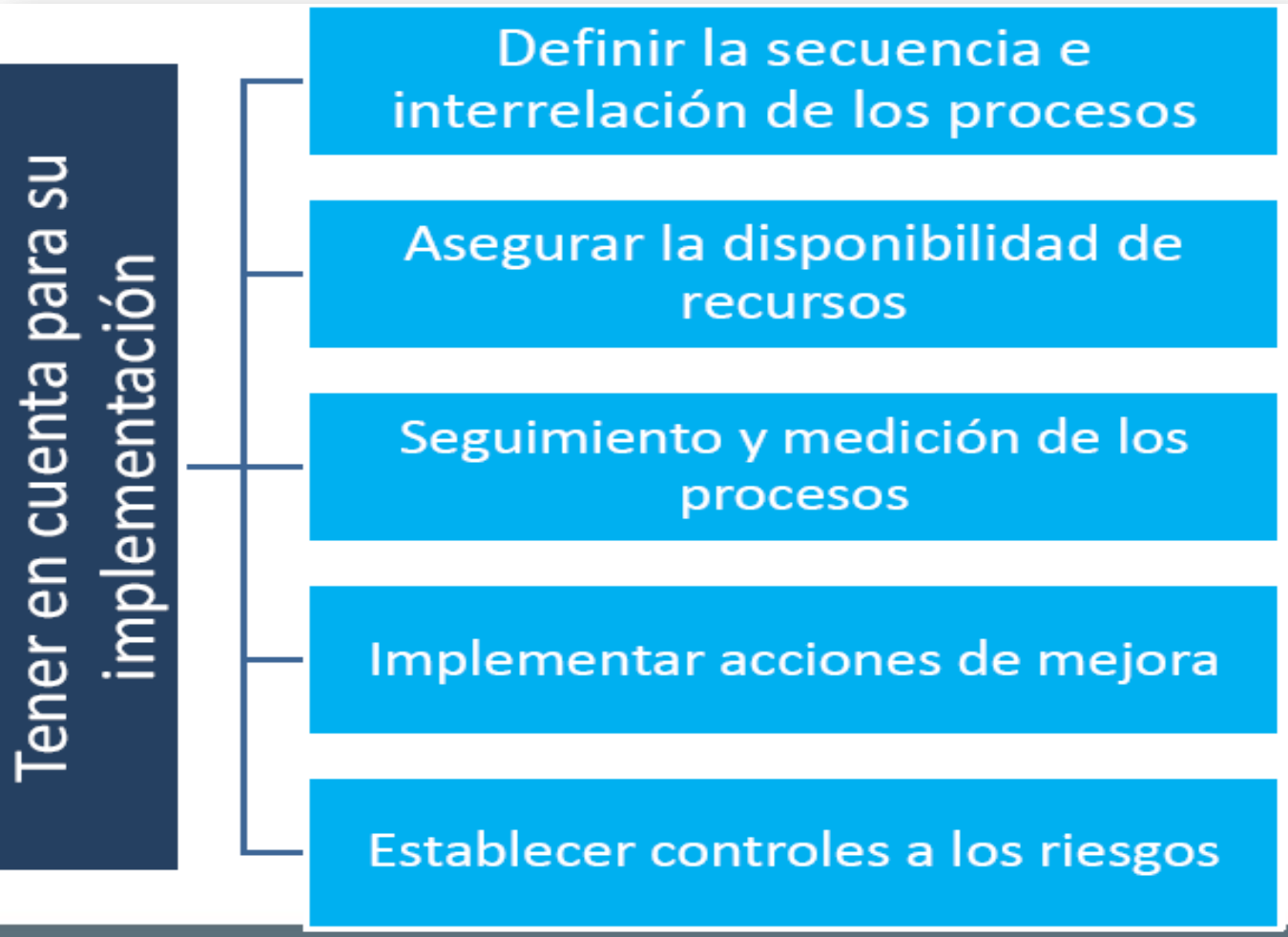
Obtención de resultados del desempeño y la eficacia del proceso

Mejora continua de los procesos, con base en mediciones objetivas.



**Eficiencia  
Administrativa**

# **Gestión de Calidad**





**Eficiencia  
Administrativa**

**Gestión  
de  
Calidad**

# Aspectos a tener en cuenta

Actualizar procesos y procedimientos

Verificar la satisfacción del cliente

Programar auditorías internas para su seguimiento y medición

Revisar y actualizar del mapa de riesgos

Controlar documentos y registros

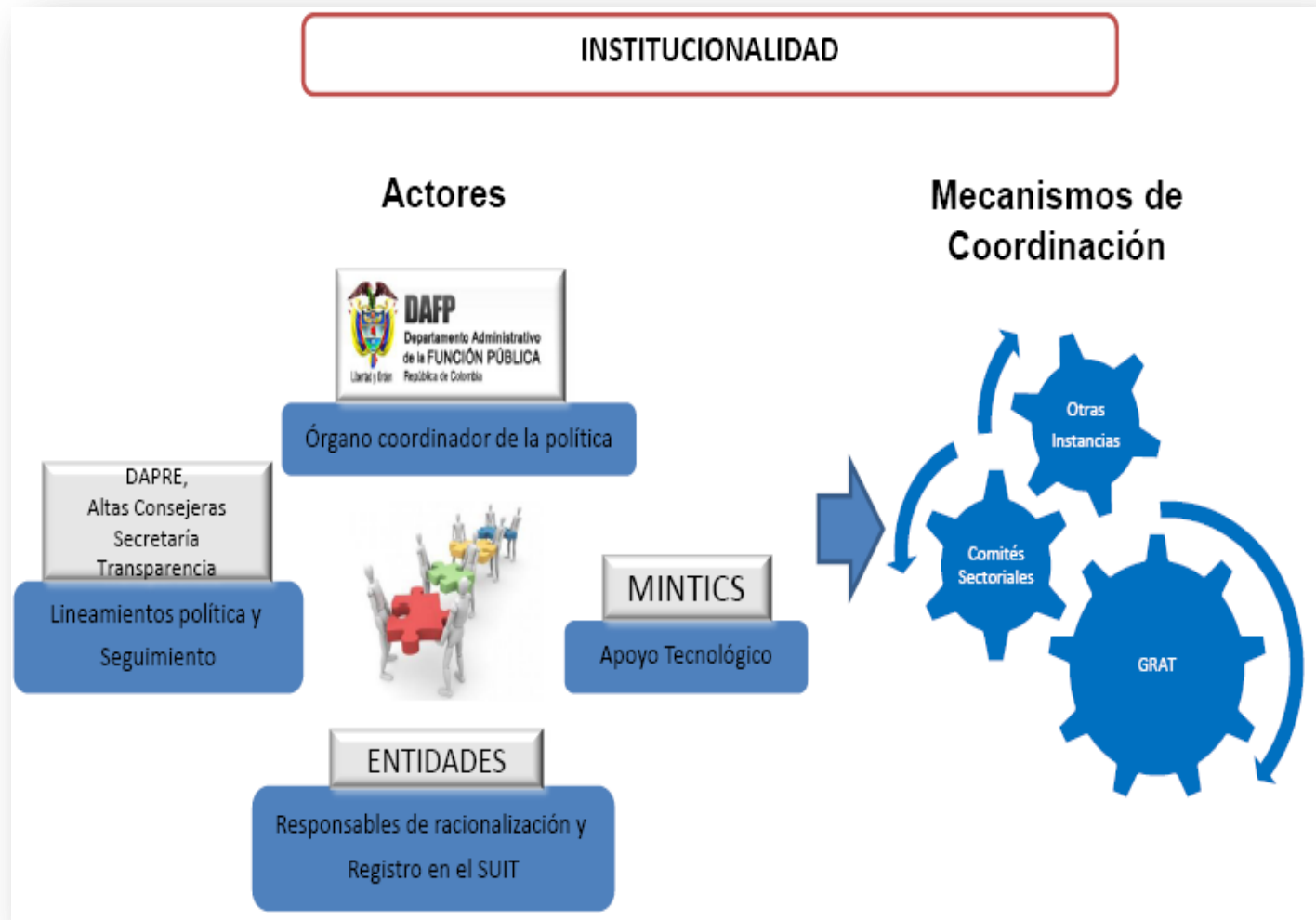
Realizar la revisión por parte de la Alta Dirección (Al menos una vez al año)

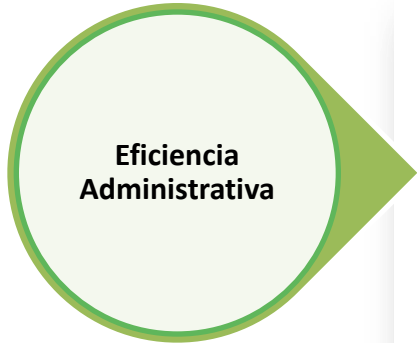
Revisar y actualizar el normograma



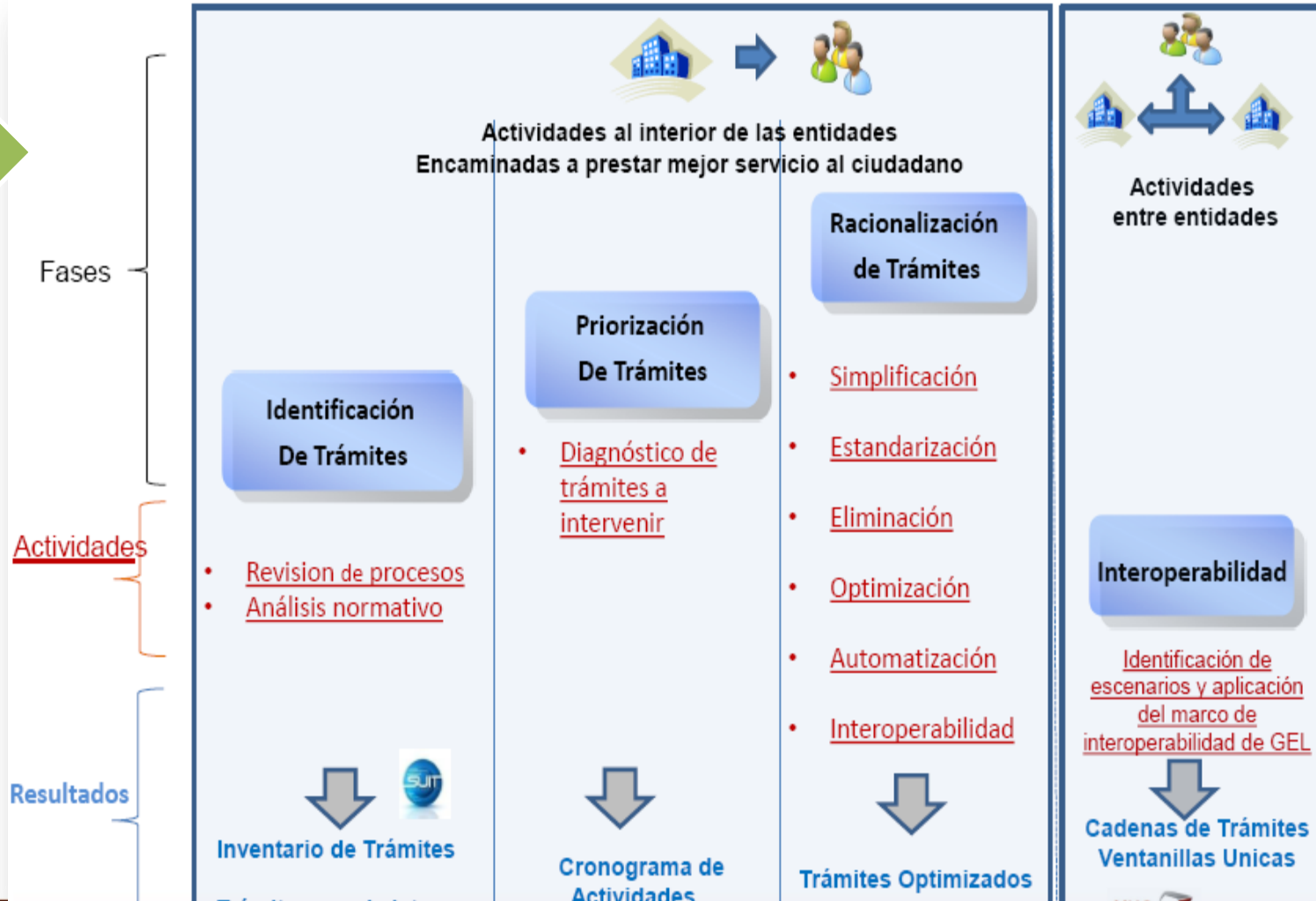
**Eficiencia  
Administrativa**

**Gestión  
de  
Calidad**





## Estrategias de la política de racionalización







**Eficiencia  
Administrativa**

## Modernización Institucional

Política dirigida a orientar el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, alineadas a las estrategias, estructuras y procesos definidos para el logro de los propósitos y resultados que de ellas se esperan; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos; con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

- ✓ Solicitud de asesoría para acompañar el proceso de reforma organizacional .
- ✓ Elaboración del Estudio Técnico para la reforma organización.
- ✓ Elaboración de memoria justificativa .
- ✓ Solicitud de concepto técnico favorable frente a la reforma organizacional .
- ✓ Solicitud de concepto de viabilidad presupuestal .
- ✓ Registro en el SIGEP de la reforma organizacional .
- ✓ Justificación técnica de reformas salariales.



# Gestión Documental

## Eficiencia Administrativa

Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por las entidades en desarrollo de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su trámite, utilización, conservación y consulta.

- ✓ Planeación documental
- ✓ Producción documental
- ✓ Gestión y trámite
- ✓ Organización documental
- ✓ Transferencia documental
- ✓ Disposición de documentos
- ✓ Preservación documental a largo plazo
- ✓ Valoración documental

Esta política es liderada por el Archivo General de la Nación cuyos lineamientos están articulados con la NTCGP1000. Incluye el Programa de Gestión Documental, el cual debe estar articulado con el Plan Estratégico Institucional y en el Plan de Acción Anual de acuerdo con los procesos de la Gestión Documental.

Artículo



## Gestión Documental

Uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos, para...

✓ **RACIONALIZAR**

los procesos y procedimientos internos

✓ **ELIMINAR EL  
USO DE PAPEL**

en la gestión interna de las entidades

✓ **MEJORAR LA  
INTERACCION**

entre las entidades públicas

Cero  
Papel



**Eficiencia  
Administrativa**

## Gestión de Tecnologías de información

Permite determinar las condiciones tecnológicas de cada entidad y definir los ajustes a que haya lugar para garantizar el soporte y la prestación de servicios por medios electrónicos, la interoperabilidad y la seguridad del manejo de la información



- ✓ Revisión del plan de ajuste tecnológico .
- ✓ Elaboración del Protocolo de Internet IPv6 .
- ✓ Implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información.
- ✓ Implementación de servicios de intercambio de información – RAVEC.

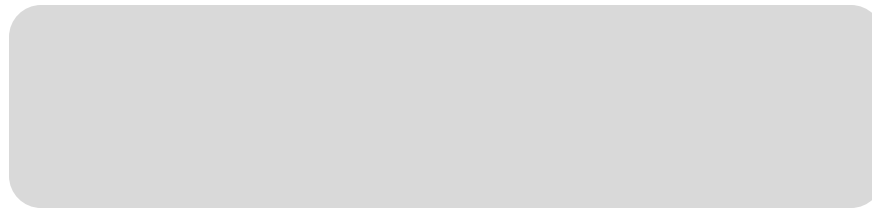


**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**Gestión Financiera**



- Programación y Ejecución Presupuestal
- PAC
- Proyectos de Inversión
- Plan de Anual de Adquisiciones

**SINERGIAS  
SEGUIMIENTO**

**MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación**

**GOBIERNO EN LÍNEA**



## Gestión Financiera

Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

### Objetivos

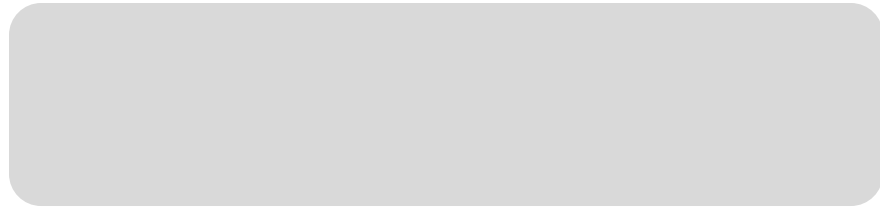
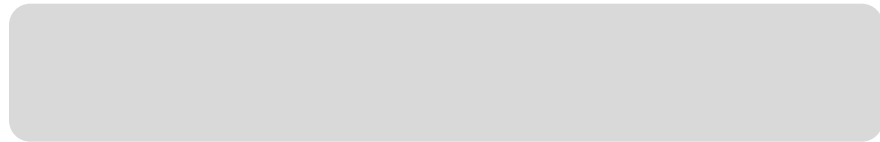
- Identificar los usos y beneficios del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) dentro del proceso de compra.
- Reconocer las oportunidades de mejora del PAA utilizado actualmente por las entidades públicas.
- Conocer y entender las modificaciones sugeridas al PAA a ser utilizado a partir de 2013.  
Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC

**Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.**



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



**SINERGIAS  
SEGUIMIENTO**

**MECI –  
Monitoreo, Control y Evaluación**

**GOBIERNO EN LÍNEA**



*“La Estrategia de Gobierno en línea está inmersa en el desarrollo de las cinco políticas y se deberá implementar como una herramienta dinamizadora en lo relacionado con el uso de los medios electrónicos y, en general, de tecnologías de información y comunicaciones...”*

**GOBIERNO EN LÍNEA**







**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Formulario Único

## ¿Qué es?

Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Objetivos:

Contar en forma permanente con información actualizada y precisa del estado de la implementación de las políticas desarrolladas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Medir los resultados obtenidos y proporcionar información relevante a las distintas entidades líderes de las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que les permita apoyar y asesorar en la implementación de las mismas y tomar decisiones oportunas.

Retroalimentar a las entidades, en forma oportuna y sencilla, de los avances obtenidos en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de generar estrategias para el mejoramiento continuo.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

### **3. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Riesgo de corrupción



Posibilidad de 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.



## Riesgos de Corrupción







## Seguimiento y Control

### Elaboración Plan Anticorrupción

- Jefe de Planeación en coordinación con los responsables de los procesos o procedimientos

### Consolidación

- Jefe de Planeación de la entidad o quien haga sus veces.

### Publicación

- Entidad designa responsable.

### Mecanismo de seguimiento y control

- Oficina de Control Interno realiza seguimiento.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Mapa de riesgos de corrupción.	1. 2. 3.							
Estrategia Antitrámites.	1. 2. 3.							
Estrategia de rendición de cuentas	1. 2. 3.							
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	1. 2. 3.							
Otras : _____ _____	1. 2. 3.							
Consolidación del documento	Cargo _____ Nombre: _____ Firma: _____							
Seguimiento de la Estrategia.	Jefe de Control Interno Nombre: _____ Firma: _____							





**MinEducación**

Ministerio de Educación Nacional

 **PROSPERIDAD  
PARA TODOS**