



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-11

Fecha: 2023-07-11

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Versión: 1

Página: 1 de 9

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-06-15	Se requiere la creación de un procedimiento que permita guiar a los funcionarios y contratistas de la entidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad
1	2023-07-11	Se requiere la creación de un procedimiento que permita guiar a los funcionarios y contratistas de la entidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer los lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad de manera que se fortalezca la gestión institucional, mediante el desarrollo de una cultura organizacional solida, efectiva que facilite la participación ciudadana en las diferentes etapas de planeación, gestión y evaluación de Idartes que puedan generar valor en lo público a través de la resolución de las necesidades de los ciudadanos.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la adopción del modelo mediante acto administrativo y el uso de los instrumentos de autodiagnóstico del modelo y termina en la implementación de las acciones de mejora producto del resultado del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. GLOSARIO:

MIPG: el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, de tal manera, que puedan generar valor público, a través de la resolución de las necesidades de los ciudadanos. Este Modelo opera a través de siete (7) dimensiones fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales; estas dimensiones se desarrollan a través de diecinueve (19) Políticas de Gestión y Desempeño Organizacional; lo anterior, enmarcado en los principios de Integridad y Legalidad.

FURAG: es el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión que permite monitorear y evaluar los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de las entidades públicas en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor.

Autodiagnóstico: es una herramienta que da Función Pública, donde se plantean preguntas de acuerdo a los deberes y obligaciones de las Entidades Públicas que permite medir el desempeño de las mismas

Unidades de Gestión: para el Instituto Distrital de las Artes son todas aquellas áreas que hacen parte del organigrama de la Entidad y que están compuestas por funcionarios y colaboradores que desempeñan funciones y obligaciones en procura del cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD: es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG. (resolución 1032 de 2022).

Gestores MIPG: son las personas designadas por los líderes de las 19 políticas de la Entidad para el seguimiento, evaluación, control de la gestión y entrega de información solicitada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

3. CONDICIONES GENERALES:

Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión mediante acto administrativo en donde se den los lineamientos generales para la implementación del modelo tales como:

- Responsables del MIPG
- Integranes y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Líderes de política
- Responsabilidades del grupo de Gestores del MIPG



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIR-PD-11

Fecha: 2023-07-11

Versión: 1

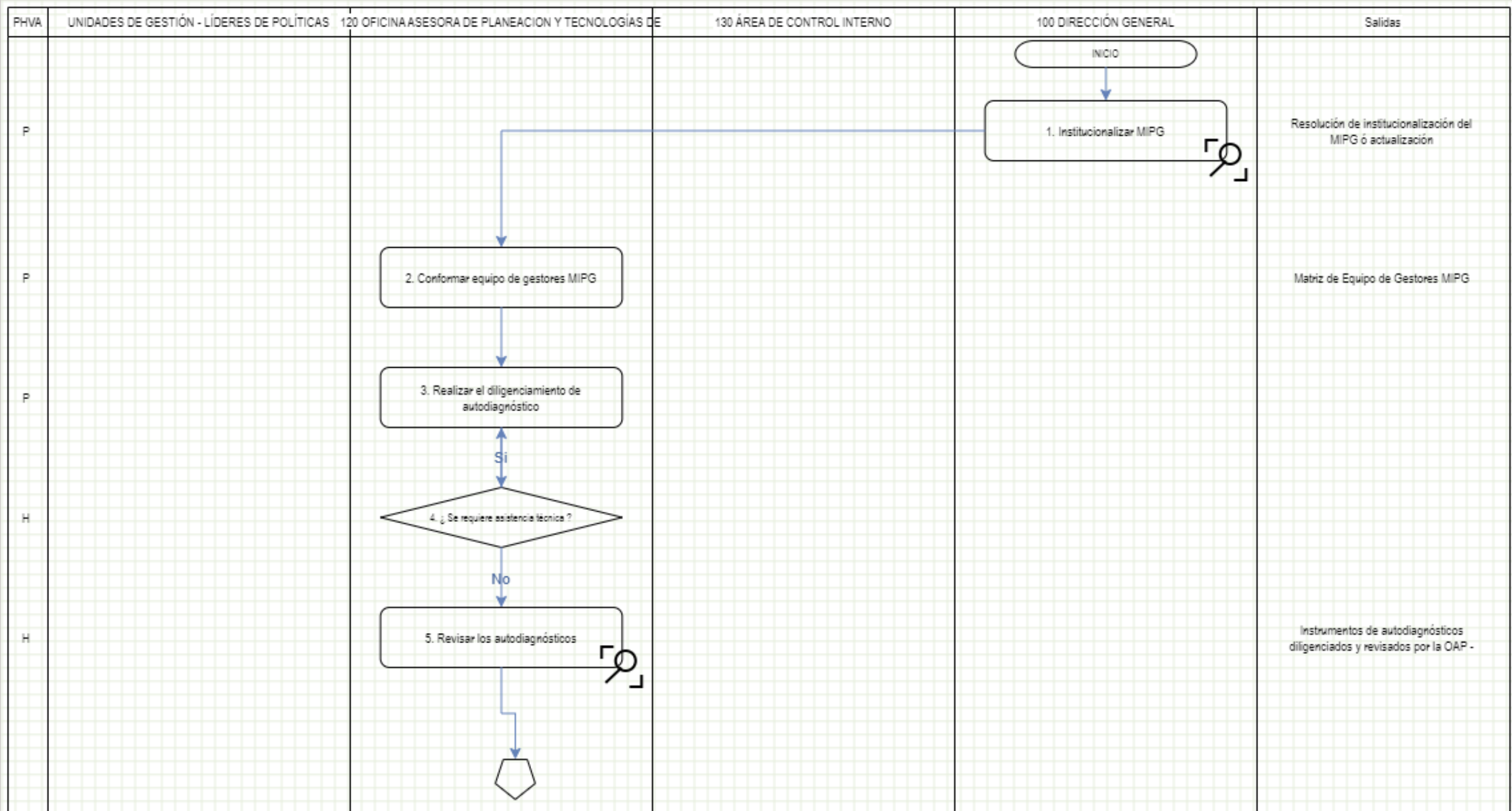
Página: 2 de 9

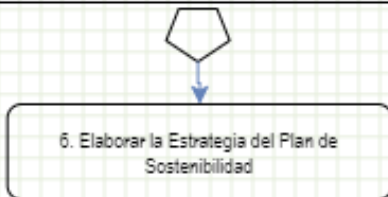

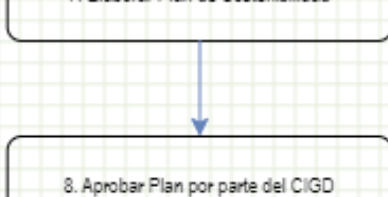
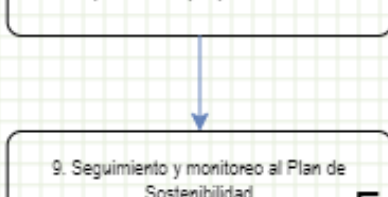
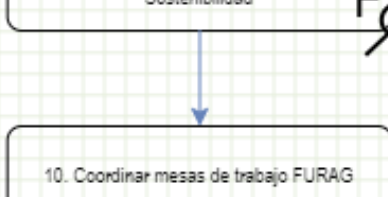
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS 	Reporte de las actividades desarrolladas por el área para la implementación del modelo	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Lineamiento para la implementación del MIPG en la Entidad e incrementar el Índice de Desempeño Institucional	<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

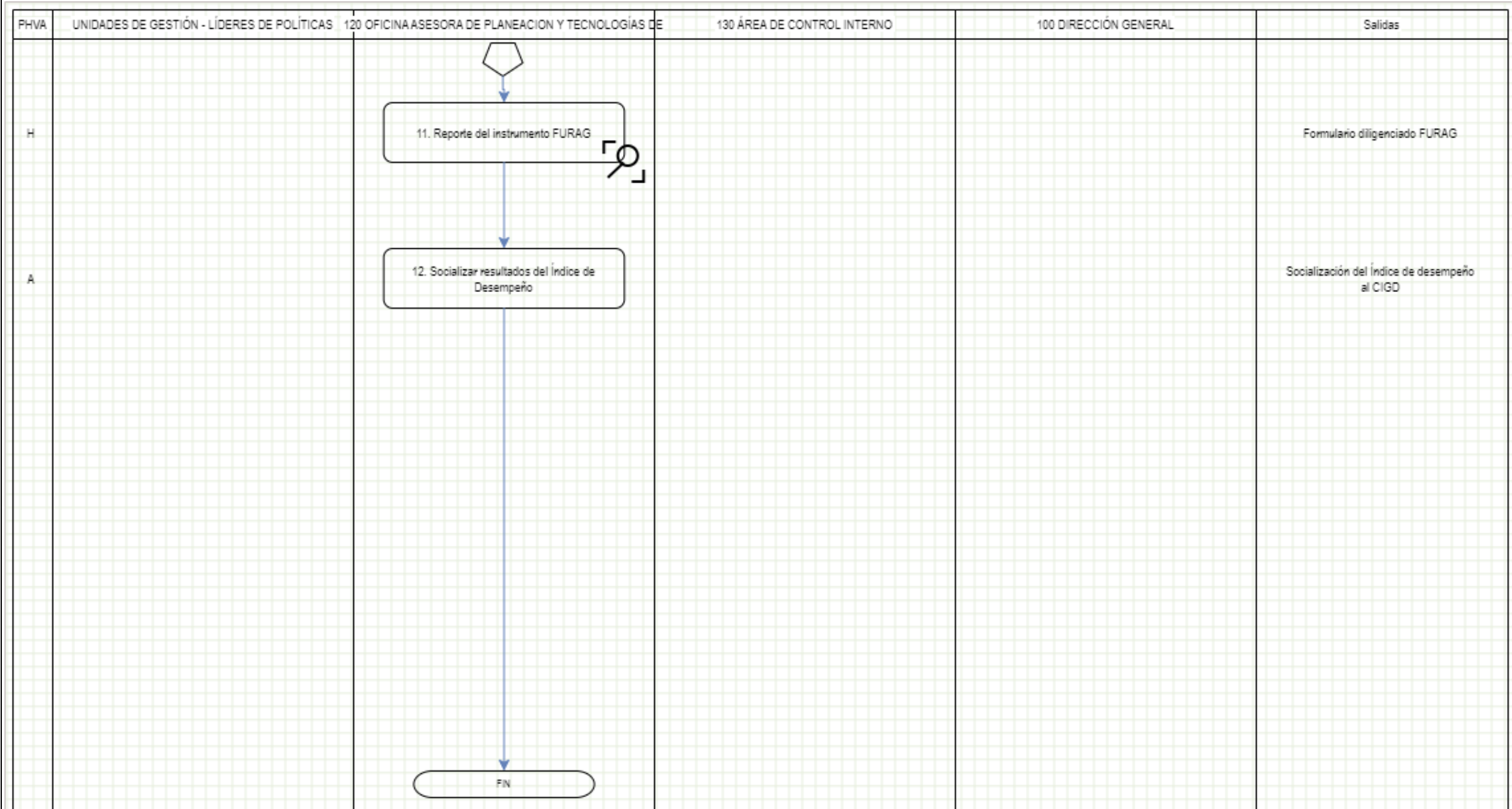
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.



FHVA	UNIDADES DE GESTIÓN - LÍDERES DE POLÍTICAS	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE	130 ÁREA DE CONTROL INTERNO	100 DIRECCIÓN GENERAL	Salidas
H					Estrategia del Plan de Sostenibilidad y Listados de asistencia de las mesas de trabajo para la construcción del documento
H					Plan de Sostenibilidad presentado (matriz)
V					Aprobar y publicar en la pagina web el plan
V					Informe de seguimiento y monitoreo trimestral presentado al CIGD
H					Listados de asistencia



IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Institucionalizar MIPG	El Instituto Distrital de las Artes - Idartes mediante acto administrativo acoge, implementa e institucionaliza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	100 DIRECCIÓN GENERAL	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1 semana	Resolución de institucionalización del MIPG ó actualización
2	P	Conformar equipo de gestores MIPG	Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - OAP-TI se solicita a los líderes de la implementación de las 19 políticas designar los responsables de apoyar a la OAP-TI en el fortalecimiento del modelo y diligenciamiento de los instrumentos de planeación que se requieran.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	1 semana	Matriz de Equipo de Gestores MIPG
3	P	Realizar el diligenciamiento de autodiagnóstico	Solicita a los gestores de MIPG, el diligenciamiento de los instrumentos de autodiagnóstico y análisis en el que se evidencia el estado de implementación de políticas a su cargo y el desarrollo de su gestión. La OAP-TI, realiza acompañamiento y asesoría a los gestores MIPG en el caso de solicitarla para el correcto diligenciamiento de los instrumentos de autodiagnósticos y su respectivo análisis	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Unidades de Gestión	1 meses	
4	H	¿ Se requiere asistencia técnica ?	Se solicita asistencia técnica en el caso de que los responsables designados requieran acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación para el correcto diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico y análisis de la información	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Unidades de Gestión	1 día	
5	H	Revisar los autodiagnósticos	Los gestores MIPG remiten los autodiagnósticos a la OAP-TI para realizar la respectiva validación y verificación del correcto diligenciamiento del instrumento así como sus actividades de mejoramiento como insumo para el Plan de Sostenibilidad en el caso de contar con el instrumento.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	2 semanas	Instrumentos de autodiagnósticos diligenciados y revisados por la OAP - TI
6	H	Elaborar la Estrategia del Plan de Sostenibilidad	La OAP-TI una vez consolida los autodiagnósticos y los resultados del instrumento de medición FURAG inicia la construcción de la estrategia del Plan de Sostenibilidad y su ruta para la implementación al interior de la Entidad mediante mesas de trabajo con los gestores MIPG.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	3 semanas	Estrategia del Plan de Sostenibilidad y Listados de asistencia de las mesas de trabajo para la construcción del documento

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

7	H	Elaborar Plan de Sostenibilidad	Una vez identificadas las acciones de mejora en las mesas de trabajo se realiza la construcción y consolidación del Plan de Sostenibilidad teniendo en cuenta las 19 Políticas . este Plan debe contener las actividades que responden al mejoramiento identificado en los autodiagnósticos, en el informe semestral de evaluación independiente del sistema Control Interno y en las observaciones hechas por el Departamento Administrativo de la Función publica en el instrumento de medición FURAG. Este Plan debe contener los responsables, fechas de entrega, productos y evidencias que servirán de insumo para el seguimiento trimestral.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	3 semanas	Plan de Sostenibilidad presentado (matriz)
8	V	Aprobar Plan por parte del CIGD	La OAP -TI presenta al Comité Institucional de Gestión del Desempeño el Plan de Sostenibilidad para su aprobación y posterior seguimiento una vez aprobado se realiza la publicación del Plan de Sostenibilidad en la pagina web de la Entidad en el microsito de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	15 días	Aprobar y publicar en la pagina web el plan
9	V	Seguimiento y monitoreo al Plan de Sostenibilidad	Una vez publicado el Plan de Sostenibilidad la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información inicia con la solicitud de información de aquellas actividades y productos registradas en el Plan para su respectivo seguimiento, este seguimiento debe realizarse trimestralmente.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	1 mes	Informe de seguimiento y monitoreo trimestral presentado al CIGD
10	H	Coordinar mesas de trabajo FURAG	La OAP-TI coordina mesas de trabajo con los líderes de Política y los gestores MIPG para socializar la medición del FURAG, los tiempos de entrega, los mecanismos utilizados para la recepción de la información y los tiempos estimados en el caso de requerir acompañamiento.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado OAP-TI	2 semanas	Listados de asistencia
11	H	Reporte del instrumento FURAG	Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se solicita a los gestores MIPG entregar las evidencias, soportes e información necesaria que de cuenta del cumplimiento de cada Política de las que es responsable cada unidad de gestión y los avances en la gestión e implementación de estas	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Unidades de Gestión	3 semanas	Formulario diligenciado FURAG
12	A	Socializar resultados del Índice de Desempeño	La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información presenta a la CIGD los resultados obtenidos en el diligenciamiento del FURAG.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CIGD y OAP-TI	2 horas	Socialización del Índice de desempeño al CIGD

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Es importante que exista al menos 1 gestor del MIPG en cada unidad de gestión, de esta manera se asegura la socialización de la información correspondiente al MIPG en todas las unidades de gestión de la Entidad, esta persona será designada por cada líder de proceso o jefe de área.
2. Para el reporte del FURAG se deben cumplir los tiempos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así como utilizar el aplicativo que ellos dispongan para tal fin.
3. Las evidencias que soportan las respuestas del FURAG deberán proveerlas las unidades de gestión siendo ellos los responsables de la veracidad y calidad del documento.

4. Las unidades de gestión responsables y líderes de la implementación de las 19 políticas tal como se determine en la resolución deben registrar anualmente el autodiagnóstico que permita determinar la gestión realizada con el fin de identificar acciones de mejora que permitan la implementación del modelo.
5. La OAP-TI debe realizar el acompañamiento cuando se requiera para el diligenciamiento de los autodiagnósticos
6. Desde la OAP-TI se debe realizar una estrategia que permita recopilar las acciones de mejora de los resultados del Índice de Desempeño con el propósito de fortalecer los resultados y la gestión de la Entidad a nivel Distrital.
7. La Construcción del Plan de Sostenibilidad debe ser trabajado en conjunto con los líderes de Política o gestores MIPG designados para tal fin con el propósito de establecer actividades y producto que apunten a fortalecer e implementar la Políticas que se encuentran a cargo.
8. Una vez construido el Plan de sostenibilidad se debe realizar un seguimiento trimestral y presentar un informe que de cuenta de su estado de avance
9. El Plan debe contener las actividades que responden al mejoramiento identificado en los autodiagnósticos, en el informe semestral de evaluación independiente del sistema Control Interno y en las observaciones hechas por el Departamento Administrativo de la Función publica en el instrumento de medición FURAG.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
1. Institucionalizar MIPG: El Instituto Distrital de las Artes - Idartes mediante acto administrativo acoge, implementa e institucionaliza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Resolución de institucionalización del MIPG	La Resolución debe estar firmada por la Director de la Entidad y adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Tramitar con la Oficina Asesora Jurídica los pasos que se requiera para la firma de la resolución por la Dirección	Resolución de institucionalización del MIPG
5. Revisar los autodiagnósticos: Los gestores MIPG remiten los autodiagnósticos a la OAP-TI para realizar la respectiva validación y verificación del correcto diligenciamiento del instrumento así como sus actividades de mejoramiento como insumo para el Plan de Sostenibilidad en el caso de contar con el instrumento.	Autodiagnósticos diligenciados y revisados por la OAP - TI	Los autodiagnósticos deben estar diligenciados en su totalidad por parte de las Unidades de Gestión responsables y líderes de la implementación de la Política en la que se pueda determinar su estado de desarrollo, gestión e implementación y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento	Solicitar a la OAP-TI asesoría y asistencia técnica para el diligenciamiento y análisis de la información e identificación de acciones de mejora	Autodiagnósticos diligenciados y revisados por la OAP - TI
9. Seguimiento y monitoreo al Plan de Sostenibilidad: Una vez publicado el Plan de Sostenibilidad la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información inicia con la solicitud de información de aquellas actividades y productos registradas en el Plan para su respectivo seguimiento, este seguimiento debe realizarse trimestralmente.	Informe de seguimiento y monitoreo trimestral	La Unidades de Gestión responsables de dar cumplimiento a las políticas contempladas dentro del MIPG presentan y reportan a la OAP-TI las evidencias de las actividades y productos suscritos en el Plan.	Solicitud por parte de la OAP-TI de ampliación de información frente a lo reportado por la unidad de gestión	Evidencias que soporten el avance
11. Reporte del instrumento FURAG: Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se solicita a los gestores MIPG entregar las evidencias, soportes e información necesaria que de cuenta del cumplimiento de cada Política de las que es responsable cada unidad de gestión y los avances en la gestión e implementación de estas	Formulario diligenciado FURAG	Las Unidades de Gestión reportan a la OAP -TI las evidencias que den cuenta de la gestión e implementación realizada a la Políticas para el reporte FURAG y posterior consolidación y envío de información por parte de la OAP-TI.	Solicitud por parte de la OAP-TI de ampliación de información frente a lo reportado por la unidad de gestión	Cargue de información para el reporte del FURAG

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIR-PD-11

Fecha: 2023-07-11

Versión: 1

Página: 9 de 9

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver el normograma

10. RECURSOS:

- Recurso Humano
- Sistema de Información Pandora
- Seguimiento al Plan de Sostenibilidad
- Informe de resultados FURAG

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
LAURA CATALINA POSADA MORALES 2023-07-11 15:05:30	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-07-11 15:56:41	LAURA CATALINA POSADA MORALES 2023-07-11 15:55:55	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-07-11 15:57:19	