



Alcaldía de Manizales

MANUAL DE OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG

DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



2023

INTRODUCCION

La Alcaldía de Manizales, mediante el Decreto 0419 del 5 de septiembre de 2023, implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad con el fin de orientar, fortalecer, articular, alinear y dirigir la gestión institucional mejorando la interacción de la entidad y la ciudadanía.

Este proceso ha permitido agilizar su implementación en la entidad, el cual consiste en procesos como el ciclo PHVA, incluyendo con esto la mejora continua; es así como se estableció la responsabilidad para la implementación, desarrollo y control y mejora del esquema operativo de MIPG, dejando la estructura de las políticas, y líneas de acción.

Cada política será trabajada a través de mesas técnicas, con planes de trabajo anuales, estas mesas tendrán que reunirse periódicamente con carácter obligatorio, deberán reportar los avances, de las actividades al Comité de Desempeño Institucional con el fin de que se tomen las decisiones, atendiendo la implementación y operación del modelo.

Finalmente, la Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto, adscrita a la secretaria de Servicios Administrativos, como Líder de MIPG, desarrolló conjuntamente con los funcionarios enlaces de cada dependencia la compilación y expedición de este Manual, buscando con ello promover la gestión y eficiencia de la entidad manteniendo su vigencia.

El Manual Operativo, que presentamos se ha desarrollado de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, describiendo los diferentes mecanismos a través de los cuales se deben dinamizar cada una de las 19 políticas, en el marco del direccionamiento y la planeación estratégica de la Alcaldía de Manizales, con la siguiente estructura:

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Marco legal,
- Definiciones
- Líneas de acción
- Responsables
- Seguimiento

Este manual, podrá ser consultado en la sede electrónica de la Alcaldía de Manizales en el botón de transparencia y acceso a la información pública, así mismo, debe ser objeto de socialización a los funcionarios de la administración municipal con el fin de que en sus actuaciones administrativas estén inmersas los lineamientos descritos en este documento.

D-DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

14. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

14.1. Objetivo General

Promover en la Alcaldía de Manizales el seguimiento a la gestión y su desempeño, con el fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados logrados y de esta forma tomar las acciones pertinentes para mejorar la gestión de la Entidad.

14.2. Objetivos Específicos

- Realizar el seguimiento y evaluación a la gestión y desempeño de la Entidad, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.
- Fomentar el desarrollar de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Identificar y mitigar posibles riesgos que puedan desviar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad y tomar las decisiones correctivas.
- Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a las políticas, planes, programas y/o proyectos de la Entidad, con el fin de conocer periódicamente los avances en la consecución de los resultados logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas
- Establecer las directrices para realizar el Seguimiento a la gestión de las políticas públicas en la alcaldía de Manizales que faciliten la medición del cumplimiento de las metas relacionadas con políticas públicas establecidas en el Plan de Desarrollo y el cumplimiento de los decretos de adopción, de acuerdo con la cadena de valor orientada a resultados.

14.3. Marco Legal

| NORMA | DESCRIPCION |
|--|---|
| Constitución Política de 1991 (Artículos 343 y 344). | Relacionados con evaluación de gestión y resultados de la administración pública, relacionados con políticas, planes, programas y proyectos de inversión. |
| Ley 152 de 1994 | Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. |
| Decreto 1499 de 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 |
| Decreto 215 de 2017 | Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones |
| Acuerdo Municipal 0680 de 11 de junio de 2008 | Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo de Manizales |
| Resolución 063 de 1994 del DNP | Por el cual se organiza el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados y se establecen algunos Procedimientos |

| | |
|------------------------------------|--|
| Documento CONPES 3294 de 2004 | Renovación de la Administración Pública: Gestión por Resultados y reforma del sistema nacional de evaluación |
| Decreto 1082 de 2015 (título VII) | Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional |
| Decreto 1893 de 2021 (artículo 64) | Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación |
| Documento CONPES 2688 de 1994 | Con el cual se da inicio al diseño de la estrategia para el mejoramiento de la gestión pública” |

14.4. Definiciones

Direccionamiento Estratégico: ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos (Glosario, Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3, pág. 4).

Evaluación: Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados (Glosario, Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3, pág. 5).

Ficha metodológica: Documento técnico que permite recopilar de forma resumida información explicativa de una operación estadística.

Gestión para resultados: es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Glosario, Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3, pág. 5).

Gestión del Riesgo: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad (Presentación Estructura Modelo Estándar de Control Interno, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP).

Grupos de Interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales (Glosario, Sistema de Gestión, MIPG, Versión 3, pág. 5).

Indicador: Expresión cualitativa o cuantitativa observable y verificable, que permite describir características, comportamientos, o fenómenos de la realidad, a través de la medición de una variable o la relación entre variables.

Insumos: Son los recursos físicos, humanos y financieros utilizados para la producción de los bienes y servicios (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas, Secretaría de Planeación Distrital (SDP), 2019, pág. 10).

Meta: Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos (Glosario, Sistema de Gestión, MIPG, Versión 3).

Metadatos: Información necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, cálculo y características de un conjunto de datos estadísticos.

Monitorear: Comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios (Documento de la Política de Administración del Riesgo, Veeduría Distrital, 2019).

Plan: Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles (Glosario, Sistema de Gestión, MIPG, Versión 3, pág. 8).

Políticas: Ejercicio de planeación a largo plazo, producto de un proceso de concertación y concreción con actores interesados (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas, SPD, 2019, pág. 6)

Proceso: Secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para agregar valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión (Glosario, Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3, pág. 9).

Programas: Son intervenciones directas de corto, mediano y largo plazo que buscan generar cambios en una realidad social identificada en la política pública (Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas).

Proyectos de inversión: Se define como el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce.

Recursos presupuestales: Son las asignaciones consignadas en el presupuesto anual de cada entidad, acorde con las normas que rigen la materia para cada una, y que le permiten definir monto de gastos a incurrir para cumplir con sus funciones y competencias, para producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

Resultado: Producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de la gestión de una entidad pública, a partir de los bienes que genera y los servicios que presta a sus grupos de valor.

Seguimiento: Función continúa de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a las entidades públicas observar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados para llevar a cabo una intervención.

14.5. Líneas de Acción

Las líneas de acción de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño se desarrollarán a partir de los siguientes componentes:

- Seguimiento a Políticas Públicas.
- Seguimiento a Metas Físicas y Presupuestales del Plan de Desarrollo.
- Promoción de una cultura organizacional fundamentada en la información, para la toma de decisiones y la mejora continua
- Seguimiento al desempeño institucional.

La Alcaldía de Manizales acogerá y adaptará de acuerdo con sus capacidades y su contexto institucional, los instrumentos, herramientas y documentación de carácter técnico que disponga el Departamento Nacional de Planeación.

❑ Seguimiento A Políticas Públicas

El propósito de esta línea de acción es conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados de los procesos de formulación e implementación de políticas públicas. Conocer los resultados permite también definir los efectos de la gestión de políticas públicas en la garantía de los derechos, la satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor que intervienen y son beneficiarios de las políticas.

Para atender los atributos de calidad definidos a esta línea de la política institucional de seguimiento a la gestión de las políticas públicas se atienden los siguientes criterios.

- El Seguimiento establece lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento.
- Determina los efectos de la gestión de las políticas públicas en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor, a través de los indicadores de resultado
- Seguimiento efectuado por los funcionarios que tienen a su cargo cada política pública adoptada y en conjunto con funcionarios de otras secretarías que transversalmente son responsables por la ejecución de una o varias líneas de política
- Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados en cada política
- Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata.
- Análisis de la información y evaluación de los datos que surgen del seguimiento para mejorar la gestión de los despachos.
- Generación periódica de conocimiento sobre los avances en la consecución de los resultados, tanto del proceso de formulación como de la implementación.

La política de seguimiento a la gestión de políticas públicas se enmarca en 2 momentos de acción

Momento (1) Uno

Seguimiento a la gestión institucional relacionada con el proceso de formulación mediante el monitoreo trimestral al cronograma establecido para cumplir cada fase del procedimiento definido. Si bien la Secretaría de Planeación suele ser la responsable y competente para liderar los ejercicios de seguimiento, no es menos cierto que, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son los servidores públicos que tienen a su cargo cada política. Así mismo, son ellos quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información que disponga la alcaldía para tal fin.

Momento (2) Dos

Evaluación de los resultados obtenidos de la ejecución mediante el seguimiento al plan de acción anual para la implementación. Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos por la alcaldía.

Si bien desde planeación institucional de las políticas públicas se diseñan los indicadores, antes de su aplicación hay que validar que éstos brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance, para el caso de los indicadores de seguimiento a los productos a alcanzar cada año y para el logro de los objetivos y resultados esperados.

De no ser así, es importante efectuar los ajustes a que haya lugar. Adicionalmente, se debe revisar y tener como referente indicadores utilizados por otras entidades líderes de política y órganos de control para medir el desempeño de la entidad. De esta manera, se podrá aprovechar la información generada en el proceso de seguimiento y evaluación para responder a requerimientos externos.

❑ Evaluar El Logro De Los Resultados

Para efecto de evaluar anualmente los resultados obtenidos por los procesos descritos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Se deben aplicar los indicadores definidos de acuerdo con la estructura de los formatos adoptados por el sistema de gestión, tanto para medir las metas de los productos, como las metas de los resultados con los cuales se medirán los efectos sobre los grupos de valor.

Respetar los tiempos previstos tanto para la planeación como para el reporte de la información que responda al seguimiento.

La frecuencia definida para realizar el seguimiento será trimestral.

Para la formulación se tendrán en cuenta las distintas fases consideradas en el procedimiento las que tienen asignado un valor ponderado de acuerdo a la relevancia dentro del proceso.

En el proceso de formulación el propósito de la medición es informar si se está o no cumpliendo el plan de trabajo o cronograma para la formulación de la política.

El propósito de la revisión periódica de la implementación es monitorear que en cada vigencia se alcance el 100% del plan de acción de cada política.

El informe trimestral correspondiente al seguimiento debe suministrar a la administración los insumos para:

- Contar con la información básica para mejorar o reorientar la gestión
- Implementar estrategias que permitan fortalecer aquellos aspectos de la gestión que presenten debilidades
- Identificar y subsanar las posibles causas de las fallas, dar recomendaciones y activar las alertas de los atrasos que se estén presentando.
- Contar con una línea base para los siguientes ejercicios de planeación y seguimiento.
- Disponer del insumo primordial para la elaboración de los informes de gestión que se suministran a los organismos de control u otros entes gubernamentales

❑ **Seguimiento A Metas Físicas Y Presupuestales Del Plan De Desarrollo**

La secretaria de planeación realizará seguimiento al plan de desarrollo a través del plan indicativo y plan de acción con la periodicidad definida en los procedimientos del sistema de gestión institucional.

Para mejorar el hilo conductor se delimitan las acciones a desarrollar durante el proceso de seguimiento a la gestión en cada período de gobierno, así:

❑ **Construcción Del Sistema De Seguimiento**

Definir y aplicar lineamientos para la construcción de la parte estratégica del Plan de Desarrollo, incluida la estructura del sistema informático de seguimiento al interior de la Administración Municipal.

Seleccionar indicadores para el seguimiento, a partir del cumplimiento de las siguientes etapas:

- Identificación y priorización de indicadores a incluir en el esquema de seguimiento

Para la estructuración de la batería de indicadores se elaborará y aplicará una guía que delimite los criterios de selección, en la que se definan las características mínimas que debe cumplir el indicador a construir (criterios como: CREMAS, de priorización, de temporalidad y rezago, de desagregación, tipo de indicador, entre otros).

- Formulación de ficha técnica de indicadores

Se elaborará un documento que defina los componentes de la medición del indicador con el fin de comprender el objeto de medición, las metas planteadas y los responsables del proceso, entre otros. Dicho documento estará en concordancia con las directrices que se establezcan para la elaboración de metadatos desde la Política de Gestión de la Información Estadística.

- Actualización de herramientas para el reporte y seguimiento a los indicadores y metas

Se consolidarán e implementarán aplicaciones para automatizar los procesos de reporte, monitoreo y análisis de metas e indicadores, que incluya además procesos de validación de los registros y publicación de resultados.

Definir una estrategia que determine parámetros para el almacenamiento de los documentos que evidencian, caracterizan y contextualizan el dato cuantitativo registrado en el reporte de avance del indicador para el período reportado.

❑ Elaboración de productos en el marco de servicios de Seguimiento

Los responsables, en cada caso, elaborarán y presentarán los informes de seguimiento en la estructura y con la periodicidad que defina el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Informe de seguimiento al Plan Indicativo
- Informe de seguimiento a Planes de Acción
- Balance de resultados
- Informe del Plan Plurianual de Inversiones
- Informe Nacional Voluntario - ODS Colombia
- Encuesta de percepción

El secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación en coordinación con la Oficina de divulgación y prensa difundirá o comunicará interna y externamente la información proveniente del seguimiento.

La secretaria de planeación en coordinación con el comité institucional de gestión y desempeño trabajarán en la definición de los lineamientos que definirán el sistema, la metodología, los procedimientos, los recursos físicos, financieros y de talento humano para la evaluación de planes, programas y proyectos.

❑ Promoción De Una Cultura Organizacional Fundamentada En La Información, Para La Toma De Decisiones Y La Mejora Continua

Las secretarías de Planeación y Servicios Administrativos, con las Unidades de Transparencia y Planeación Estratégica, promoverán el desarrollo de esta línea de acción, a través de sensibilización, capacitación, asistencia técnica y demás mecanismos que conlleven a la interiorización de la cultura institucional.

❑ Medición del Índice de Desempeño Institucional de la Alcaldía de Manizales

En la etapa de Alistamiento Formulario Único de Reporte de avances de la Gestión FURAG se debe llevar a cabo acciones de sensibilización y difusión diligenciamiento Formulario Único de Reporte de avances de la Gestión FURAG Se debe realizar campañas, que permitan informar a los funcionarios que se encuentra en etapa de medición del índice de desempeño institucional

Una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública habilite la versión preliminar del formulario, el jefe de oficina programa reuniones con los líderes y gestores en las diferentes dimensiones y políticas a fin de definir cronograma y consecución de evidencias como etapa previa al diligenciamiento del formulario FURAG definitivo.

14.6. Responsables de la Operación de la Política

Al interior de la Alcaldía de Manizales la Secretaría de Planeación actúa como líder institucional y en consecuencia es la dependencia responsable de la formulación, actualización, monitoreo y seguimiento de la implementación de la Política; además es quien brinda acompañamiento a las áreas que tengan a cargo los compromisos institucionales de acuerdo con las competencias contempladas en el plan de trabajo (GMH-GMI-FR-001) definido para la política.

| DIMENSIÓN | POLITICA DE DESEMPEÑO | SECRETARIA LIDER | RESPONSABLE | |
|--------------------------|--|------------------|---|---|
| | | | LIDER TEMATICO | GESTOR |
| Evaluación de Resultados | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Planeación | Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación | Profesional Especializado Unidad de Planeación Estratégica - Jefe de Oficina Secretaría de Planeación - Profesional Universitario Estadística |

14.7. Seguimiento de la Operación de la Política

Formulario de Autodiagnóstico. La Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación realiza anualmente el autodiagnóstico de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional de MIPG, en concordancia con las herramientas que el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP establezca para ello.

Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG). La Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación provee a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Servicios Administrativos, la información y evidencias para el reporte de avances de la gestión, en lo referente a la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, el cual se realiza en concordancia con las herramientas que el DAFP establezca para ello.

Auditorías de Control Interno. La Oficina de Control Interno, cuándo lo considera, realiza auditoría para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas definidas para la implementación de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): El seguimiento a la ejecución de este plan se constituye en una herramienta de medición por cuanto reporta cuatrimestralmente los avances de la Entidad en los seis componentes que integran esta estrategia anticorrupción.

Mapa de Riesgos de Corrupción: El Equipo de Control Interno adelantará el seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción.

| ELABORÓ | APROBÓ |
|--|---|
| Clara Inés Restrepo Hurtado Profesional Universitario Gestión de Políticas Pública | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| John Faber Gálvez Morales Profesional Universitario Gestión de Proyectos | Secretarios de Despacho secretarias: |
| Luz Dary Vergara Castrillón Profesional Universitario Gestión de Información Estadística | Daniel Mauricio Quiceno Arcila Secretaria de Planeación |
| | Luz Mery Pinila Ávila Secretaria de Servicios Administrativos |
| | Juan David Duque Rendón Secretaria Jurídica |
| | Gustavo Adolfo Vélez Gutiérrez Profesional Especializado |
| | Gloria Marleny Álvarez Vasco Directora Administrativa de Control Interno |

Documento socializado por los representantes de cada Mesa técnica de Política de MIPG en sesión del día jueves 23 de noviembre de 2023 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta de reunión.
