1. OBJETIVO

Garantizar la implementación y perdurabilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Umayor a través de la revisión actualizada del diagnóstico institucional, la identificación precisa de acciones estratégicas, y su registro en el Plan de Fortalecimiento MIPG.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de acciones a fortalecer de acuerdo con los resultados de FURAG y/o Auditorías Internas por parte de los Líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional de la Entidad, y finaliza el seguimiento a los avances realizado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. RESPONSABLE

Director de Planeación Institucional

4. DEFINICIONES

Ámbito de aplicación: delimitación establecida en las normas sobre las entidades públicas a las que les aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las políticas de gestión y desempeño y el Modelo Estándar de control Interno

Autogestión: capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Calidad: entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

Código de integridad: herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas. Dimensión: Aspecto o faceta de algo (tomado de www.rae.es) –

COPIA CONTROLADA

Visión multidimensional: descripción de componente operativo del Modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos (o dimensiones) que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública. Dinamizador: que transmite energía activa o vitalidad para estimular acciones y cambios en la gestión. (Adaptado de www.rae.es)

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.

Gestión: Acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Adaptado de www.rae.es) Plan de acción anual: Son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

1. **Dimensión de Talento humano:** El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

2. **Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación:** El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

COPIA CONTROLADA

3. **Dimensión de Gestión con Valores para Resultados**: El propósito de esta dimensión es permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

4. **Dimensión de Evaluación de Resultados**: Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

5. **Dimensión de Información y Comunicación**: La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

6. **Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación**: La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

7. **Dimensión de Control Interno**: El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
1. Talento Humano	1. Política de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.
	2. Política de Integridad	Dirección de Talento Humano	El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Política de Planeación Institucional	Dirección de Planeación	El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.
	4. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	No Aplica para la Institución	El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.
	5. Política de compras y	Dirección de Compras	El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
	contratación pública		adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.
3. Gestión con Valores para Resultados	6. Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Dirección de Planeación	El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.
	7. Política Gobierno Digital	Dirección de soporte y desarrollo tecnológico	Gobierno Digital es la política de MIPG que busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.
	8. Política de Seguridad Digital	Dirección de soporte y desarrollo tecnológico	En materia de Seguridad Digital, el Documento CONPES 3854 de 2016 incorpora la Política Nacional de Seguridad Digital coordinada por la Presidencia de

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
			la República, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.
	9. Política de Defensa Jurídica	No aplica a la institución	La política busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo.
	10. Política de Mejora Normativa	No aplica a la institución	La PMN tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr que las autoridades encargadas de expedir regulaciones, tanto en el nivel nacional como en el territorial, tengan en cuenta los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social (DNP, 2022).

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
	11. Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.
	12. Política de Racionalización de trámites	Dirección de Planeación	Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.
	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría General	Esta política tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana
4. Evaluación de Resultados	14. Política de Seguimiento y	Dirección de Planeación	El propósito de esta política es permitir que las entidades

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
	Evaluación del Desempeño Institucional		públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor
5. Información y Comunicación	15. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Dirección de comunicaciones	Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.
	16. Política Gestión Documental	Secretaría General / Coordinador de gestión documental	La política tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia en la gestión documental y administración de archivos. Busca promover la transparencia en la gestión pública, garantizar el acceso a los archivos, preservar el patrimonio documental nacional, fomentar el gobierno abierto, modernizar los archivos mediante tecnologías e innovación, desarrollar la cultura archivística en los servidores públicos y fortalecer las capacidades para el manejo adecuado de archivos. Además, se compromete a proteger y custodiar los archivos

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
			relacionados con los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.
	17. Política de Gestión de la Información Estadística	Dirección de Planeación	Esta política busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.
6. Gestión del conocimiento y la innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dirección del Talento Humano / Dirección de Investigación/ Dirección de Planeación	La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación

COPIA CONTROLADA

Dimensión	Política	Líder de Política	Descripción de la política
			institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.
7. Control Interno	19. Política de Control Interno	Dirección de Control Interno	El propósito de esta política es permitir a las entidades contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. Con la implementación de esta política, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

COPIA CONTROLADA

5.2 PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
Reporte FURAG	El equipo de apoyo de la Dirección de Planeación Institucional convoca a cada líder de política para llevar a cabo conjuntamente el diligenciamiento del aplicativo FURAG.	Director de Planeación/ personal de apoyo	Certificado de reporte FURAG
Generar informe de resultados	Descargar el Informe de Resultados de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) correspondiente a la vigencia establecida en el micro sitio designado por el DAFP. A partir de esta información, se elabora una presentación destinada a socializar los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y preparar un plan de trabajo en miras al mejoramiento continuo.	Director de Planeación/ personal de apoyo	Informe de Resultados MDI
Presentar resultados a Comité Gestión y Desempeño	La Dirección de Planeación presenta al Rector y líderes de procesos los resultados obtenidos en el índice de desempeño institucional en el marco del Comité de Gestión y Desempeño.	Director de Planeación	Acta de comité de gestión y desempeño
Actualizar diagnóstico MIPG	El equipo de apoyo de la oficina de planeación acompaña a los líderes para realizar el autodiagnóstico anual que presenta el DAFP. Con los resultados de FURAG y las recomendaciones emitidas en el autodiagnóstico, el equipo de apoyo de la oficina de planeación debe realizar la actualización de la Matriz Diagnóstico MIPG.	Director de Planeación / Personal de apoyo / Director de Talento Humano / Director de Gestión de la comunicación / Secretario General/ Líder de Control Interno / Director de Investigación / Director de Gestión Documental / Director de Soporte y Desarrollo tecnológico / Director de Contratación y Compras	Autodiagnósticos diligenciados

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional de apoyo planeación	Director de planeación	Director de planeación

COPIA CONTROLADA

Plan de mejoramiento	Hacer mesas de trabajo con los líderes de cada dimensión y política con el fin de identificar las acciones a desarrollar durante la vigencia. Este proceso implica llevar a cabo un análisis exhaustivo del informe de resultados de la Medición del Desempeño Institucional (MDI), considerar las recomendaciones del DAFP, examinar los aspectos identificados en los autodiagnósticos, y revisar los resultados de auditorías internas o externas realizadas a las políticas.	Director de Planeación / Personal de apoyo / Director de Talento Humano / Director de Gestión de la comunicación / Secretario General/ Líder de Control Interno / Director de Investigación / Director de Gestión Documental / Director de Soporte y Desarrollo tecnológico / Director de Contratación y Compras	Planes de mejoramiento MIPG
Verificar acciones identificadas	Evaluar la coherencia de las acciones identificadas y su integración con otros planes (tales como planes de acción, plan de compras, planes de mejora y Plan Anticorrupción), asegurando así la asignación adecuada de recursos para su ejecución. En caso de ser necesario se realiza ajuste en los planes con los cuales se articula el plan de mejoramiento.	Director de Planeación / Personal de apoyo	Planes de mejoramiento MIPG
Implementar plan de mejoramiento	Cada líder de política deberá llevar a cabo las actividades propuestas con el objetivo de cumplir con el plan de mejoramiento.	Director de Planeación / Personal de apoyo / Director de Talento Humano / Director de Gestión de la comunicación / Secretario General/ Líder de Control Interno / Director de Investigación / Director de Gestión Documental / Director de Soporte y Desarrollo tecnológico / Director de Contratación y Compras	Evidencias de actividades

COPIA CONTROLADA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional de apoyo planeación	Director de planeación	Director de planeación

Realizar registro de avances	Realizar cuatrimestralmente el registro de avances en el Plan de Fortalecimiento MIPG asegurando la disponibilidad de los soportes que evidencien las acciones realizadas.	Director de Planeación / Personal de apoyo	Planes de mejoramiento MIPG
Presentar avances a Comité de Gestión y Desempeño	Presentar de manera integral los progresos obtenidos en el seguimiento al Plan de Fortalecimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A partir de las deliberaciones del Comité, se formularán recomendaciones o propuestas de mejora que serán documentadas en el acta correspondiente. Estas sugerencias se traducirán en acciones implementadas por los líderes de las Políticas y se integrarán en el Plan de Fortalecimiento del MIPG.	Director de Planeación	

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Manual operativo de MIPG del DAFP.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	**FECHA**	**DESCRIPCION DEL CAMBIO**	**RESPONSABLE APROBACION**
0	15/12/2023	Creación del documento	Dirección de planeación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Profesional de apoyo planeación	Director de planeación	Director de planeación

COPIA CONTROLADA