

# Capacitaciones enlaces de reportes SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) 2022



La educación  
es de todos

Mineducación

# Capacitación Enlaces de reportes

31 de marzo 2022





# Agenda



1

Saludo Subdirectora de Desarrollo Organizacional y premiación segundo semestre 2021

2

Presentación de Gráficas Radiales desempeño 2021.

3

Presentación Índice de Mejora

4

Propuesta de medición 2022

5

Novedades Planes de Mejoramiento

6

Estudio de casos Riesgos

7

Participación Ciudadana



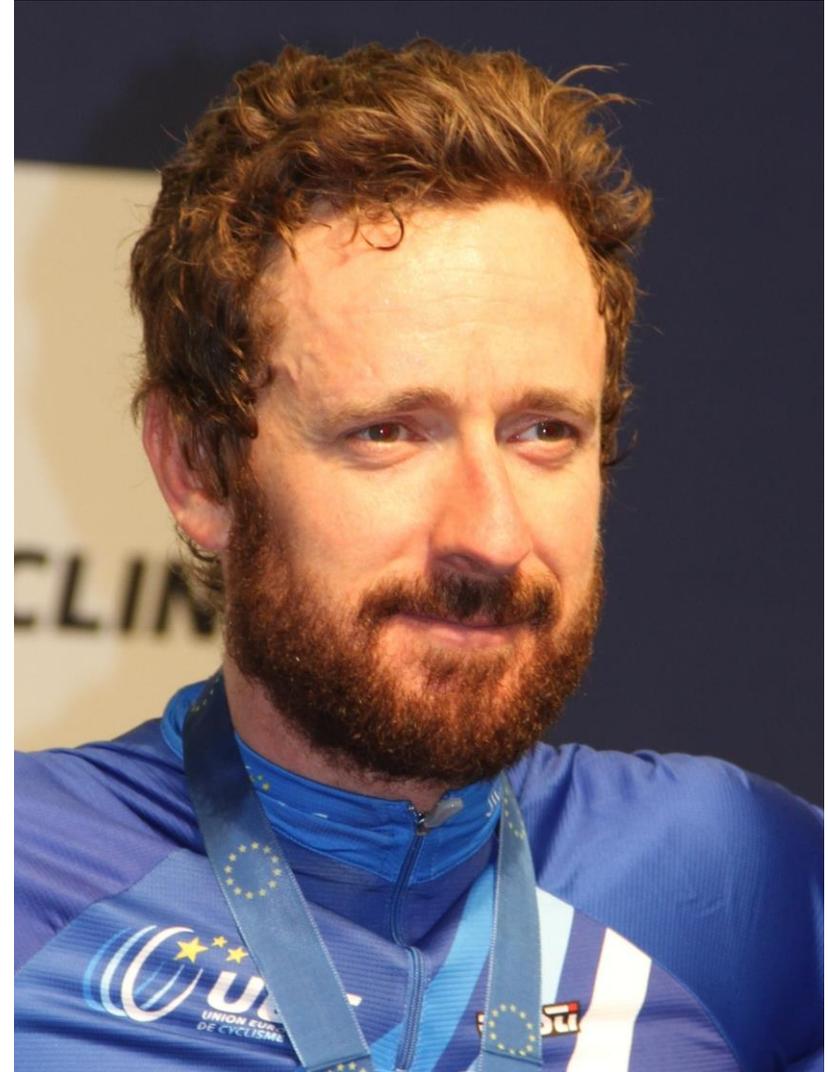
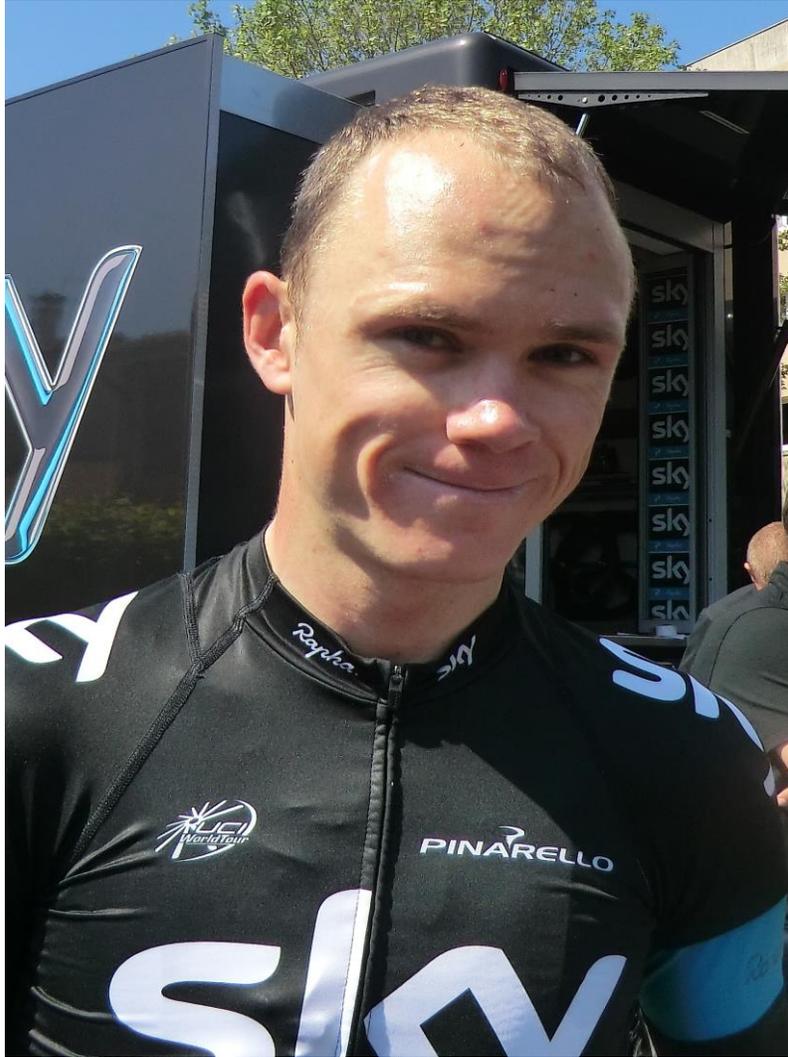
La educación  
es de todos

Mineducación

**Saludo Subdirectora de Desarrollo  
Organizacional y premiación  
gestión segundo semestre 2021**

---

# ¿SABES QUIÉNES SON?



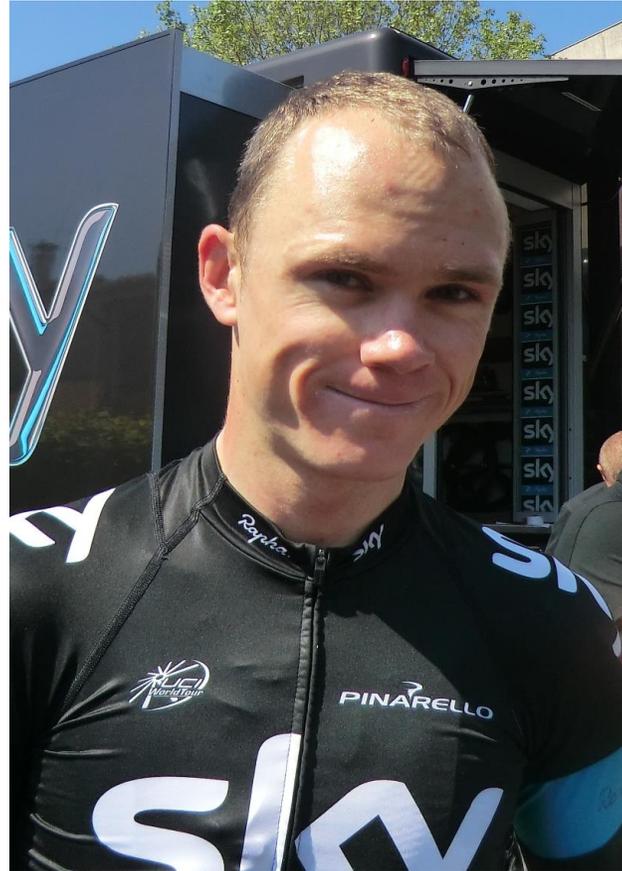
# CAMPEONES DEL TOUR DE FRANCIA

**BRADLEY WIGGINS**



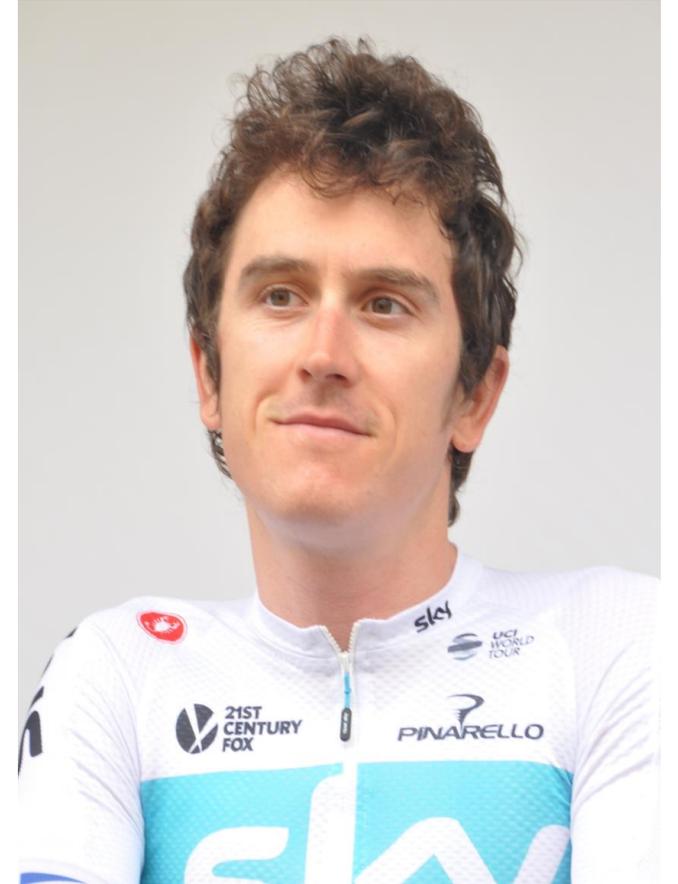
**2012**

**CHRIS FROOME**



**2013 - 2015 - 2016  
2017**

**GERAINT THOMAS**



**2018**

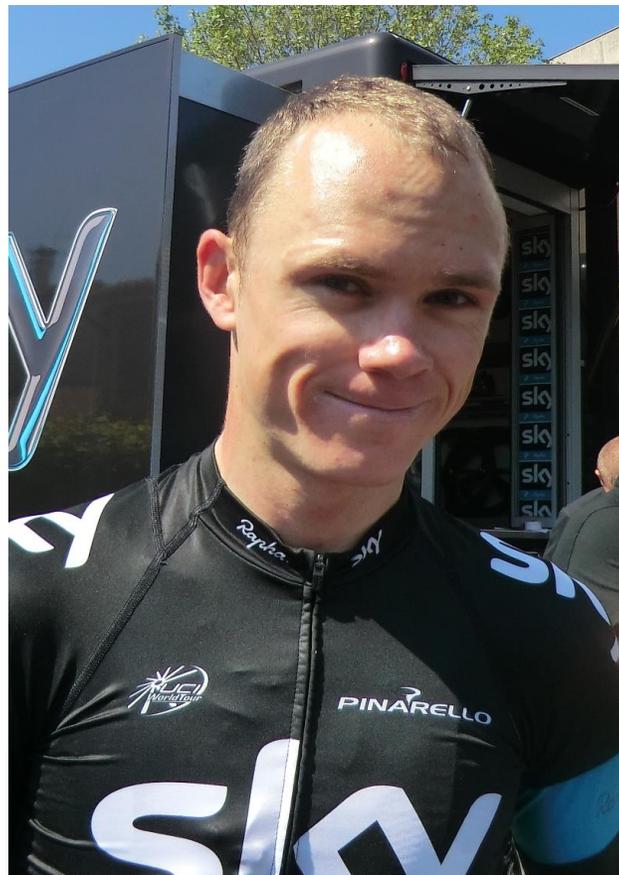
# ¿SABES DE DÓNDE SON?

**BRADLEY WIGGINS**



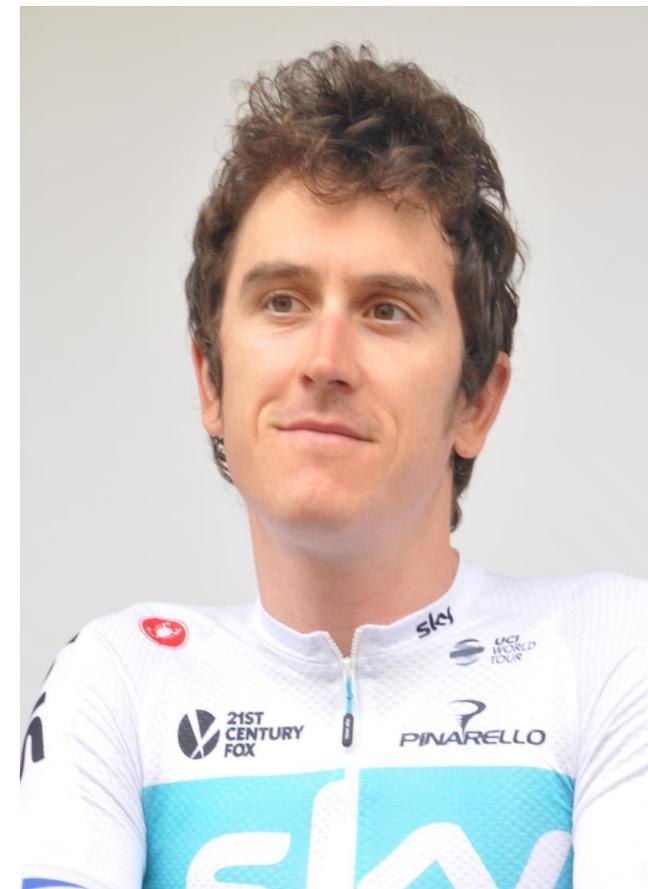
**Campeón Tour de Francia  
2012**

**CHRIS FROOME**



**Campeón Tour de Francia  
2013 - 2015 – 2016 y 2017**

**GERAINT THOMAS**



**Campeón Tour de Francia  
2018**

# MEDALLISTAS DEL REINO UNIDO



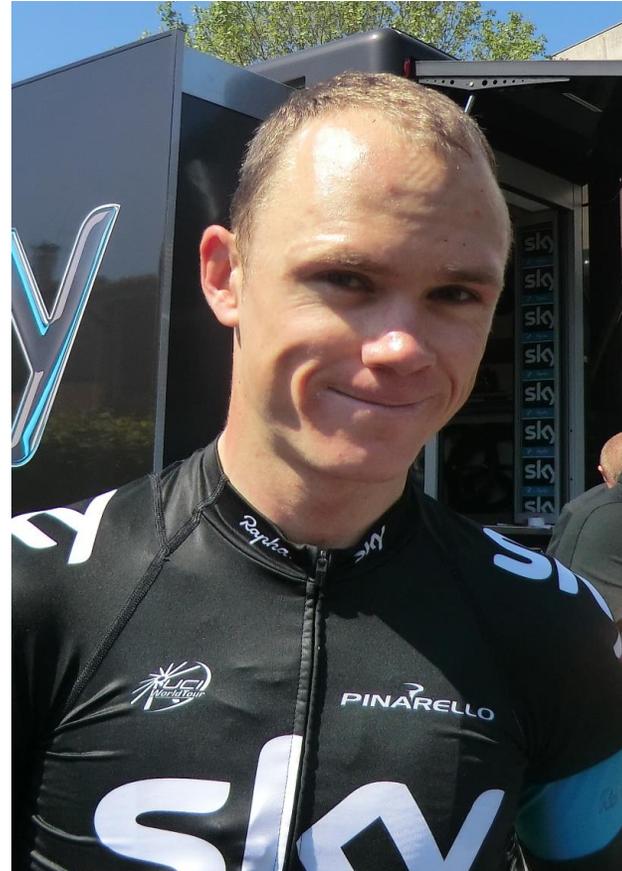
En 16 años, ha ocupado el 1er puesto 6 veces (37%)

**BRADLEY WIGGINS**



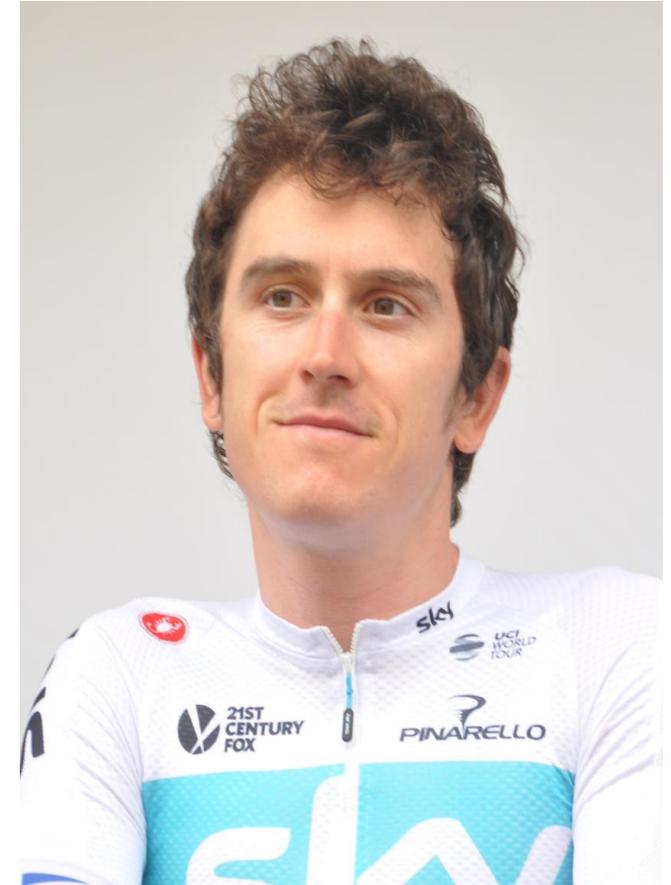
**Campeón Tour de Francia  
2012**

**CHRIS FROOME**



**Campeón Tour de Francia  
2013 - 2015 – 2016 y 2017**

**GERAINT THOMAS**



**Campeón Tour de Francia  
2018**

# MEDALLISTAS DEL REINO UNIDO



En 16 años, ha ocupado el 1er puesto 6 veces (37%)

## AHORA

BRADLEY WIGGINS



Campeón Tour de Francia  
2012

CHRIS FROOME



Campeón Tour de Francia  
2013 - 2015 - 2016 y  
2017

GERAINT THOMAS



Campeón Tour de Francia  
2018

## ANTES

Desde 1908 los ciclistas británicos habían conseguido **solamente una medalla de oro** en los Juegos Olímpicos y habían tenido malos resultados en Tour de Francia

Uno de los fabricantes más importantes de bicicletas en Europa se rehusó a venderles bicicletas a los británicos por temor a que sus ventas bajaran cuando otros profesionales se dieran cuenta que los británicos usaban los equipos que ellos fabricaban\*.

\*Hábitos atómicos – James Clear

# CÓMO LO HICIERON

## DAVE BRAILSFORD

Cambió en 2003  
la historia del ciclismo  
británico.

### Agregación de ganancias marginales

Alcanzar un pequeño margen de mejora  
en todo lo que se hace.

Aislar cada uno de los aspectos del  
ciclismo. Si se mejora el 1% de cada uno  
de sus aspectos, se habrá obtenido una  
mejora considerable una vez que todos  
los cambios apliquen al mismo tiempo.



# MEJORAR EL 1% EN CADA ELEMENTO

- En los asientos de las bicicletas para hacerlos más cómodos
- En las ruedas, aplicándoles alcohol, para darles mejor tracción.
- En el traje con sistemas eléctricos de auto-calentamiento para mantener la temperatura muscular ideal, mientras pedaleaban
- En el monitoreo usando sensores de biorretroalimentación sobre el rendimiento de cada uno de los atletas.
- En los ungüentos para masajes para usar el más rápido en lograr la recuperación de los músculos dañados.
- En las almohadas y el colchón para encontrar los que proporcionarían mejor descanso.
- En el transporte de bicicletas para detectar partículas de polvo
- En los hábitos de higiene para evitar resfriados de los atletas

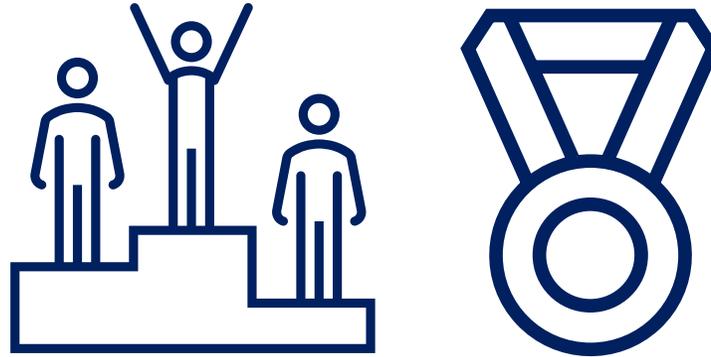


El ciclismo británico dominó los Juegos Olímpicos de Pekín 2008, con el 60% de las medallas disponibles. En los Juegos Olímpicos de Londres, los británicos elevaron el nivel de la prueba a romper récords olímpicos y siete récords mundiales.

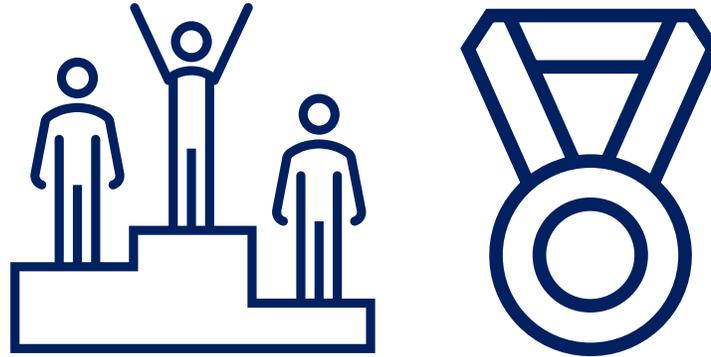
# CUÁL ES EL APRENDIZAJE



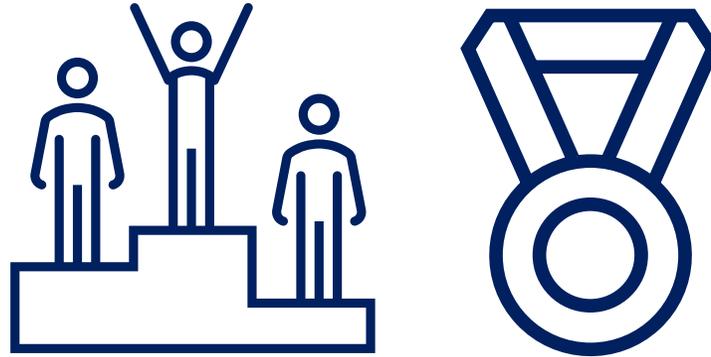
Las pequeñas mejoras pueden provocar cambios realmente sorprendentes



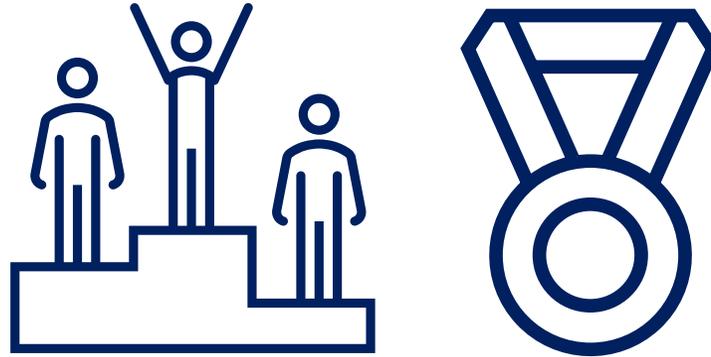
**Dependencias del Despacho de la Ministra:**  
**Oficina Asesora Jurídica**



**Dependencias de Secretaría General :**  
**Subdirección Financiera**



**Dependencias del Viceministerio EPBM:**  
**Subdirección de Calidad de Primera Infancia**



**Dependencias del Viceministerio ES:**  
**Subdirección de Inspección y Vigilancia**



La educación  
es de todos

Mineducación

# Graficas Radiales de desempeño 2021

---

El Ministerio de Educación Nacional, anualmente establece las variables para el **seguimiento trimestral** a la gestión:

1. Cumplimiento de indicadores de proceso (SIG-SDO)
2. Cumplimiento de acciones de mejora (OCI)
3. Cumplimiento de ejecución contractual (Subdirección de Contratación)
4. Cumplimiento de ejecución presupuestal (Subdirección Financiera)
5. Cumplimiento del plan de acción institucional (OAPF)
6. Cumplimiento oportunidad de PQRS (Atención al Ciudadano)
7. Cumplimiento al reporte de Producto o servicio NO conforme (SIG-SDO)
8. Cumplimiento al monitoreo de riesgo (SIG-SDO)

**Resultado Promedio Total Anual**

**95%**

Con base en los resultados, se generan alertas a la alta dirección para focalizar los esfuerzos, tomar decisiones y asegurar los resultados.

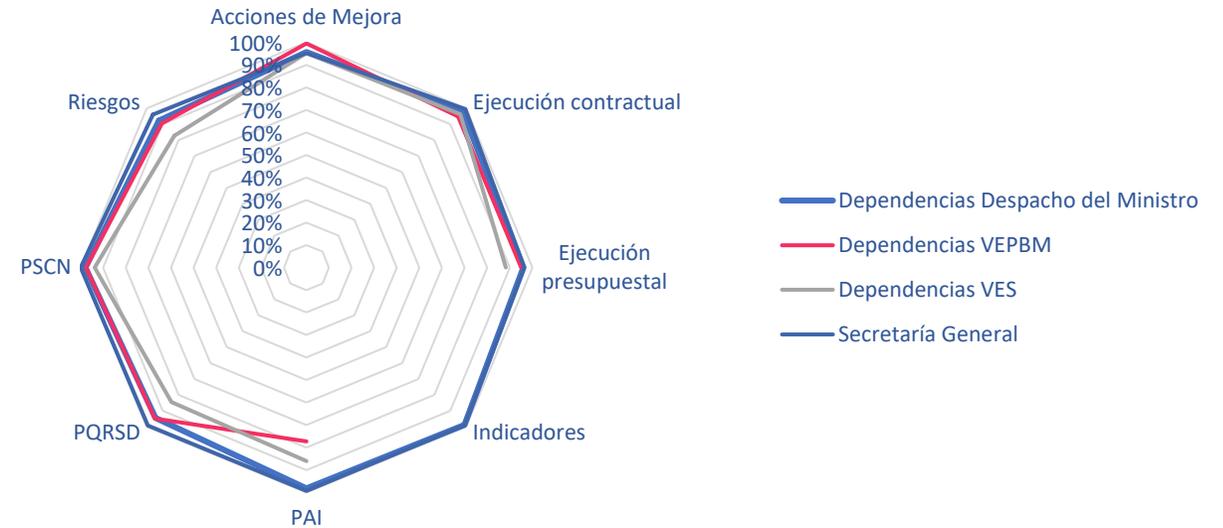
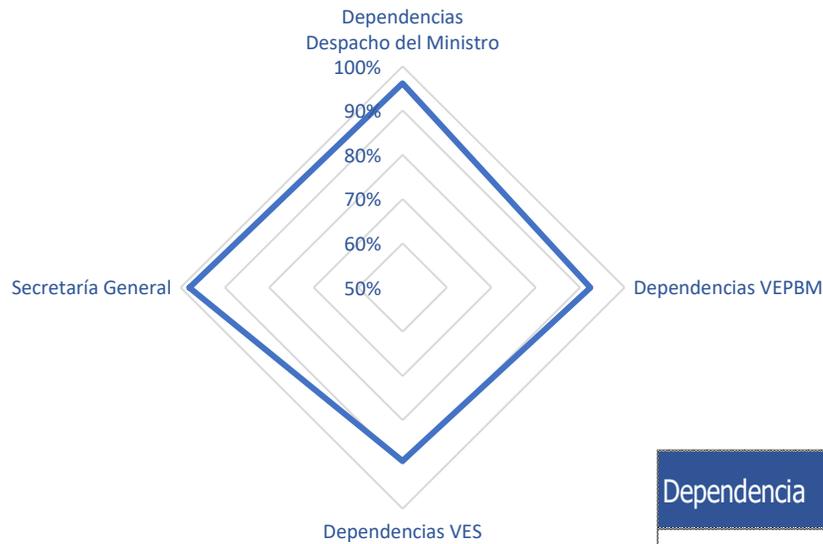
En el presente documento se registra el consolidado anual de los seguimientos trimestrales. Es importante aclarar que se presenta la “foto” de cada trimestre, por dependencia, al final el resultado obtenido por período se promedia para determinar el porcentaje de cumplimiento general en el año.



# 95%

## Resultado Promedio Anual por componente

## Resultado Promedio Total Anual

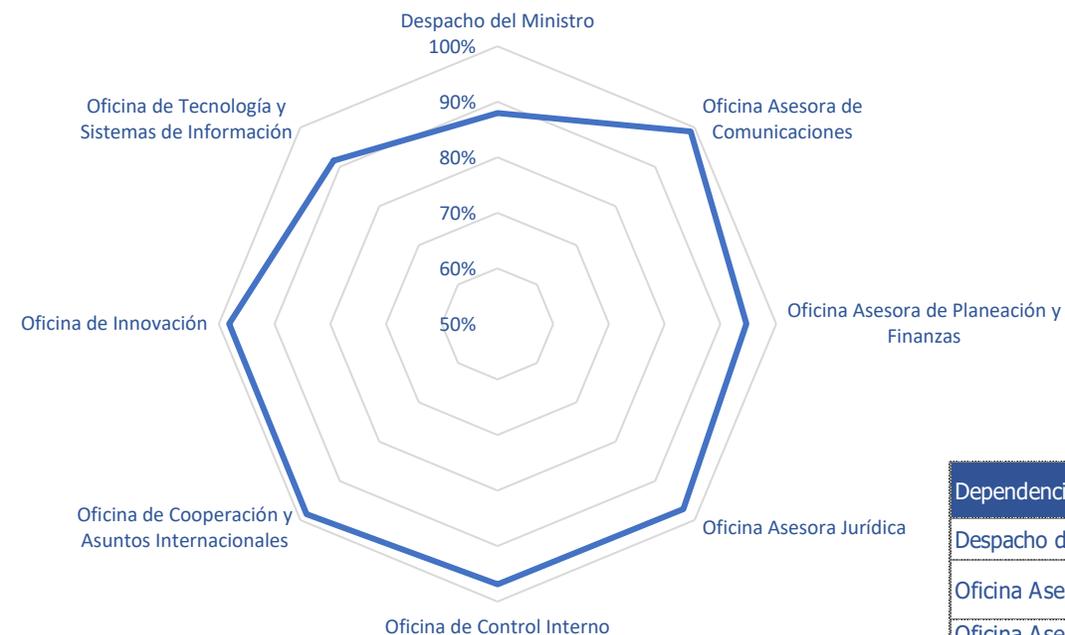


Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	Indicadores	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dependencias Despacho del Ministro	96%	98%	96%	99%	98%	94%	98%	92%	96%
Dependencias VEPBM	100%	95%	95%	No aplica	77%	95%	98%	90%	93%
Dependencias VES	95%	96%	88%	No aplica	86%	85%	94%	83%	90%
Secretaría General	95%	100%	96%	99%	99%	99%	100%	96,1%	98%
<b>Total general</b>	<b>96%</b>	<b>97%</b>	<b>94%</b>	<b>99%</b>	<b>90%</b>	<b>93%</b>	<b>97%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>



# 96%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente

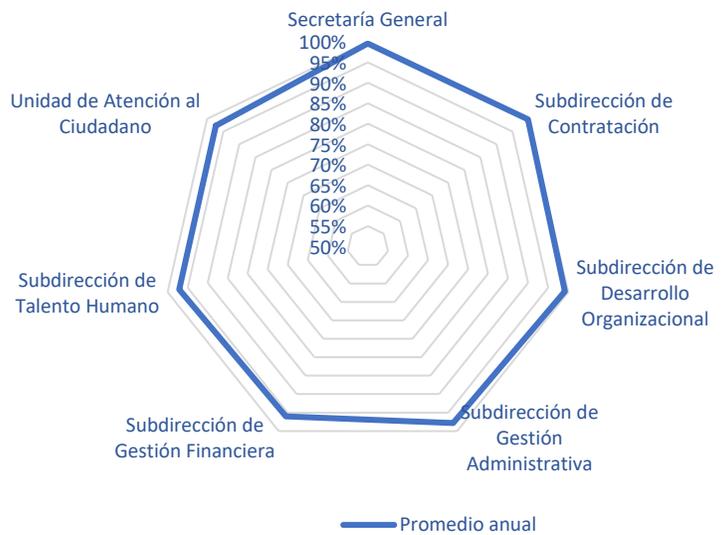


Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	Indicadores	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Despacho del Ministro	No aplica	85%	No aplica	No aplica	No aplica	91%	No aplica	No aplica	88%
Oficina Asesora de Comunicaciones	100%	100%	95%	100%	100%	98%	No aplica	100%	99%
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	93%	100%	100%	98%	87%	86%	No aplica	99%	95%
Oficina Asesora Jurídica	96%	100%	91%	99%	100%	94%	No aplica	100,0%	97%
Oficina de Control Interno	100%	100%	100%	100%	100%	99%	No aplica	81%	97%
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	100%	100%	99%	100%	100%	100%	No aplica	91,7%	99%
Oficina de Innovación Educativa con uso de Nuevas Tecnologías	100%	100%	95%	No aplica	100%	95%	98%	100%	98%
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	87%	98%	92%	97%	100%	93%	No aplica	75%	92%
<b>Total general</b>	<b>97%</b>	<b>98%</b>	<b>96%</b>	<b>99%</b>	<b>98%</b>	<b>94%</b>	<b>98%</b>	<b>92%</b>	<b>96%</b>

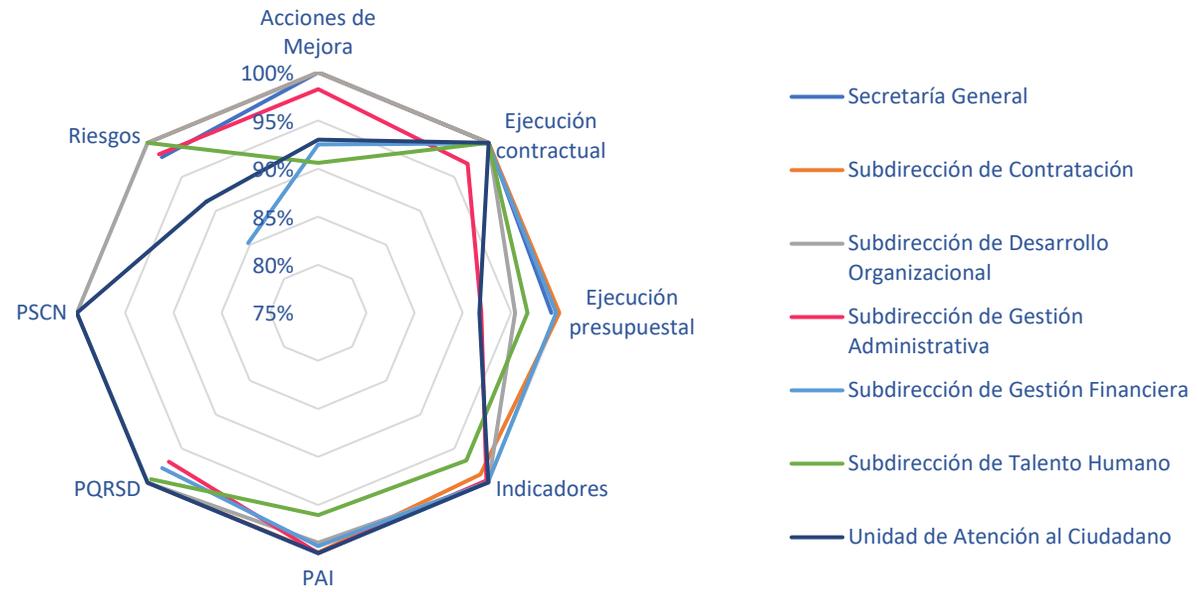
● Oficina de Tecnología: se afectó durante el primer trimestre con reporte 0 en riesgos.

# 98%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente

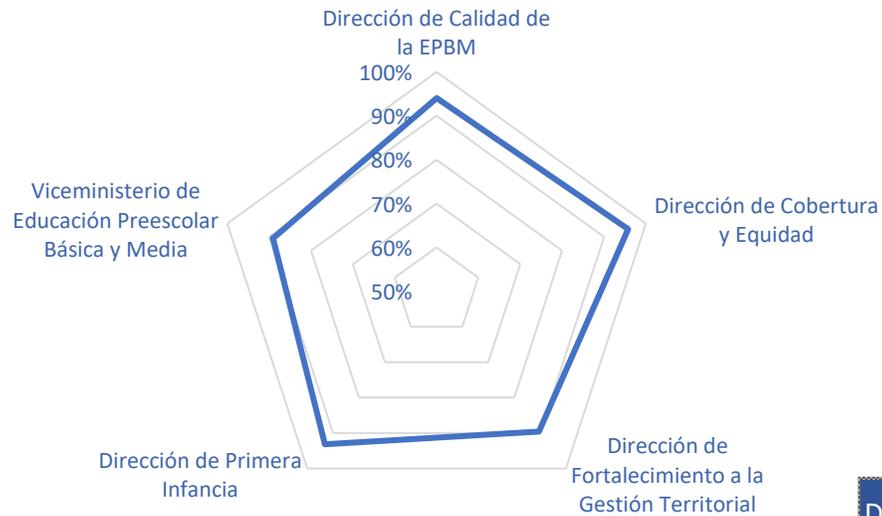


Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	Indicadores	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Secretaría General	100%	100%	100%	No aplica	100%	100%	No aplica	98%	100%
Subdirección de Contratación	100%	100%	100%	99%	100%	100%	No aplica	100%	100%
Subdirección de Desarrollo Organizacional	100%	100%	95%	100%	99%	100%	100%	100%	99%
Subdirección de Gestión Administrativa	98%	97%	93%	100%	100%	98%	No aplica	98,3%	98%
Subdirección de Gestión Financiera	93%	100%	100%	100%	99%	100%	No aplica	85%	96%
Subdirección de Talento Humano	91%	100%	97%	97%	96%	99%	No aplica	100,0%	97%
Unidad de Atención al Ciudadano	93%	100%	94%	100%	100%	100%	100%	91%	97%
Total general	95%	100%	97%	99%	99%	100%	100%	96%	98%

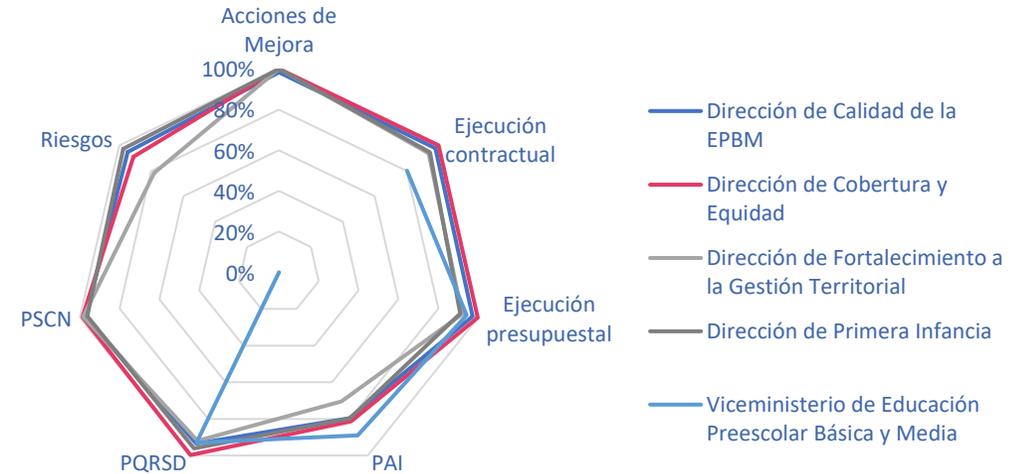
● Subdirección Financiera: Reporte Riesgos del primer trimestre 41%

# 93%

## Resultado Promedio Total Anual



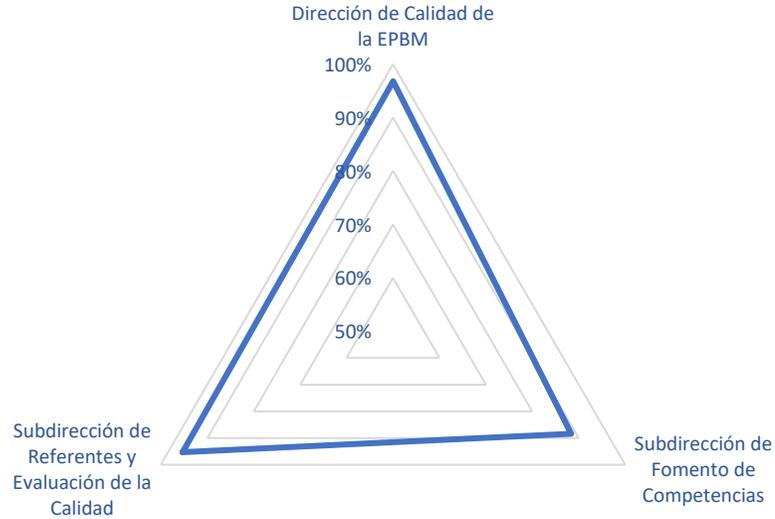
## Resultado Promedio Anual por componente



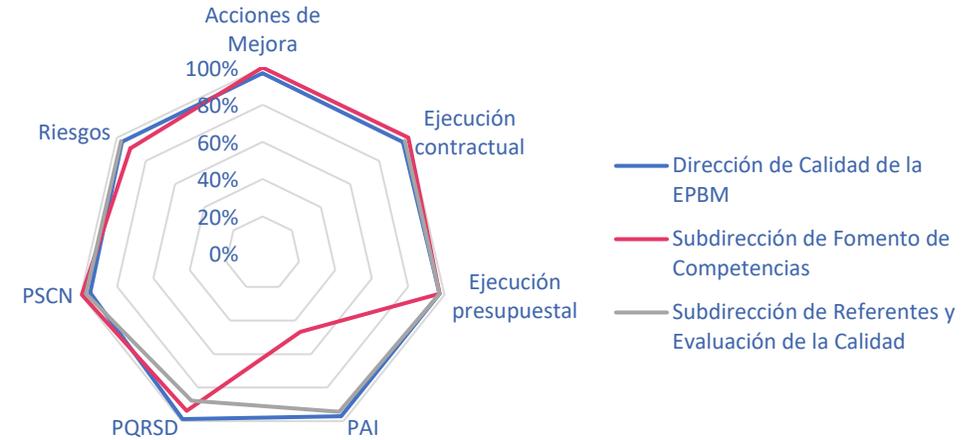
Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Calidad de la EPBM	98%	98%	97%	80%	93%	97%	95%	94%
Dirección de Cobertura y Equidad	100%	100%	100%	81%	100%	99%	91%	96%
Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial	100%	94%	92%	70%	92%	98%	78%	89%
Dirección de Primera Infancia	100%	95%	91%	80%	96%	96%	97%	94%
Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media	No aplica	80%	94%	89%	93%	No aplica	No aplica	89%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>	<b>93%</b>	<b>95%</b>	<b>80%</b>	<b>95%</b>	<b>98%</b>	<b>90%</b>	<b>93%</b>

# 94%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente

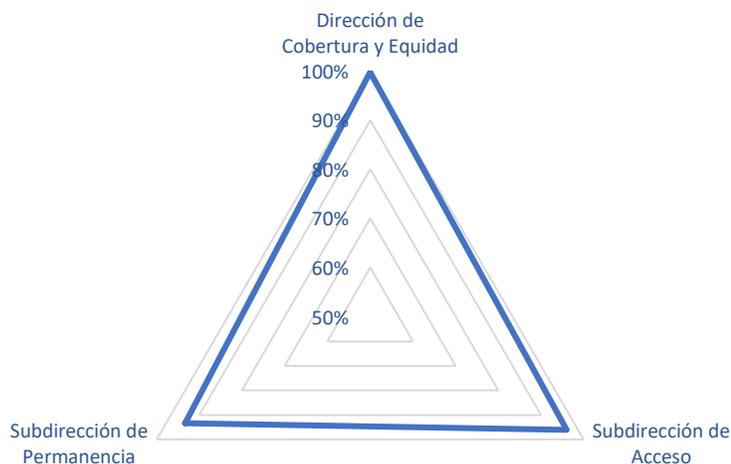


Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Calidad de la EPBM	97%	96%	97%	97%	99%	95%	96%	97%
Subdirección de Fomento de Competencias	100%	100%	97%	47%	94%	99%	91%	90%
Subdirección de Referentes y Evaluación de la Calidad	No aplica	97%	97%	95%	88%	97%	97%	95%
Total general	99%	98%	97%	80%	93%	97%	95%	94%

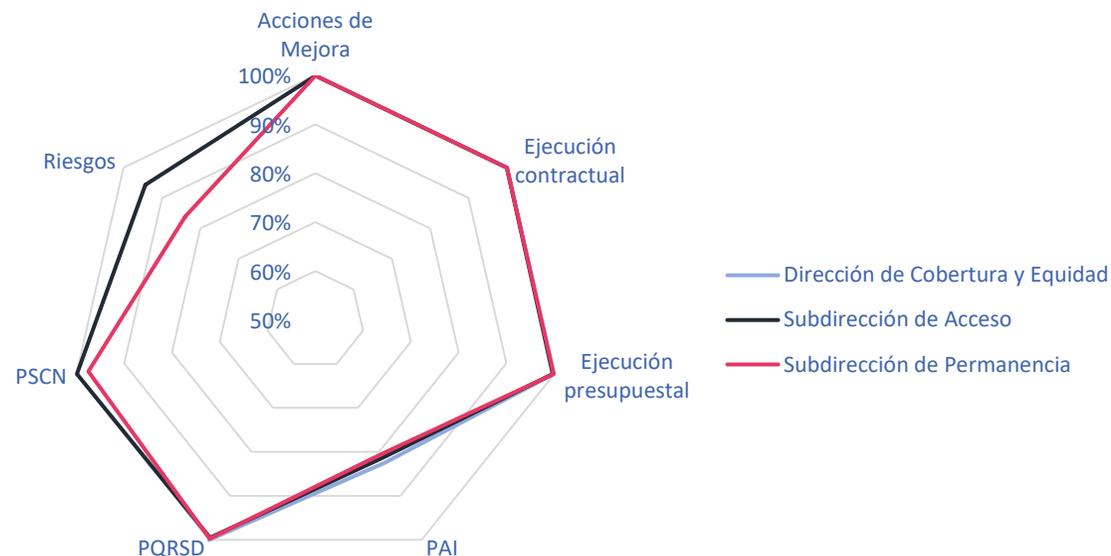
● Subdirección de Fomento de Competencias: afectación 21%, 34% y 44% reporte PAI I, II y III Trimestre

# 96%

## Resultado Promedio Total Anual



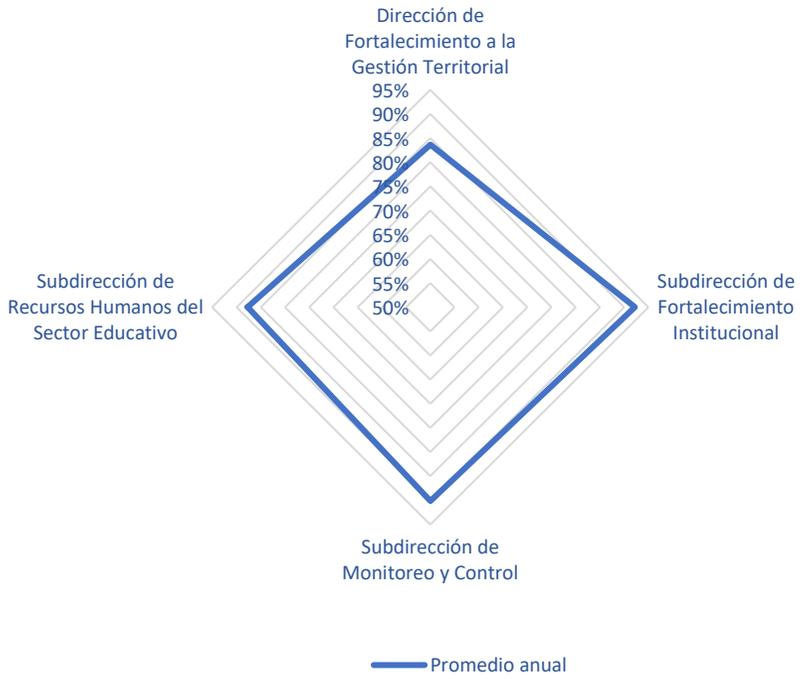
## Resultado Promedio Anual por componente



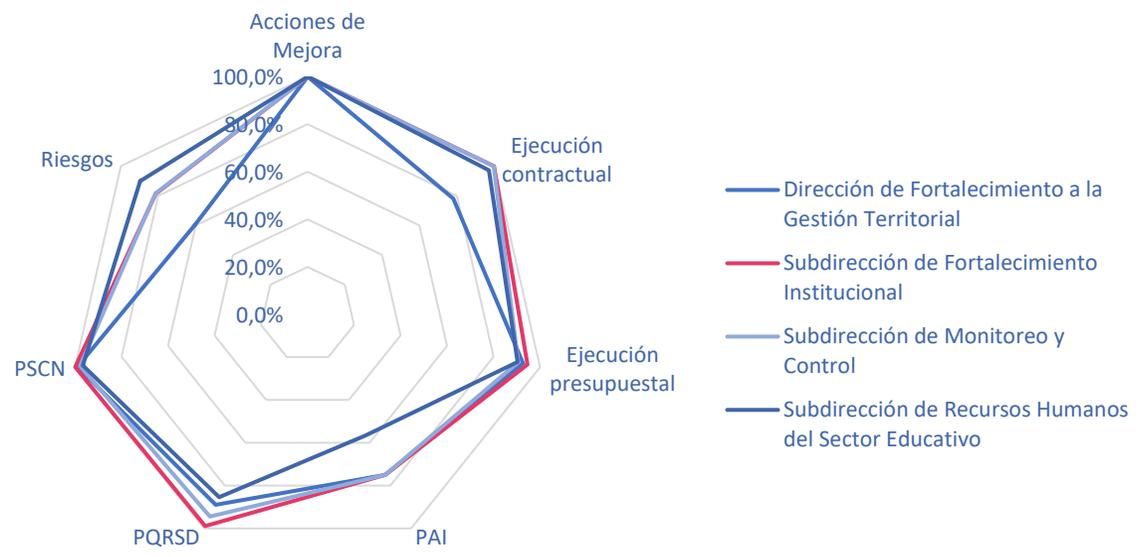
Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Cobertura y Equidad	No aplica	100%	100%	83%	100%	No aplica	99%	98%
Subdirección de Acceso	100%	100%	100%	81%	99%	100%	94%	96%
Subdirección de Permanencia	100%	100%	100%	81%	100%	98%	84%	94%
Total general	100%	100%	100%	81%	100%	99%	92%	96%

# 89%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente

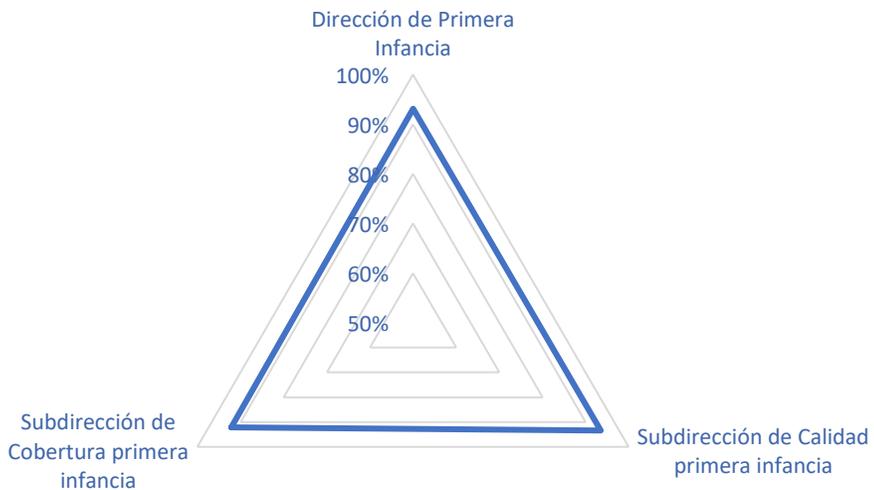


- Dirección de Fortalecimiento a la gestión territorial afectación 0% reporte PAI I Trimestre y reporte riesgos III y IV Trimestre
- Subdirección de Fortalecimiento institucional afectación 0% reporte PAI I en el I Trimestre
- Subdirección de Monitoreo y Control afectación 0% reporte PAI en el I Trimestre
- Subdirección de Recursos Humanos del Sector afectación 0% reporte PAI en el I Trimestre

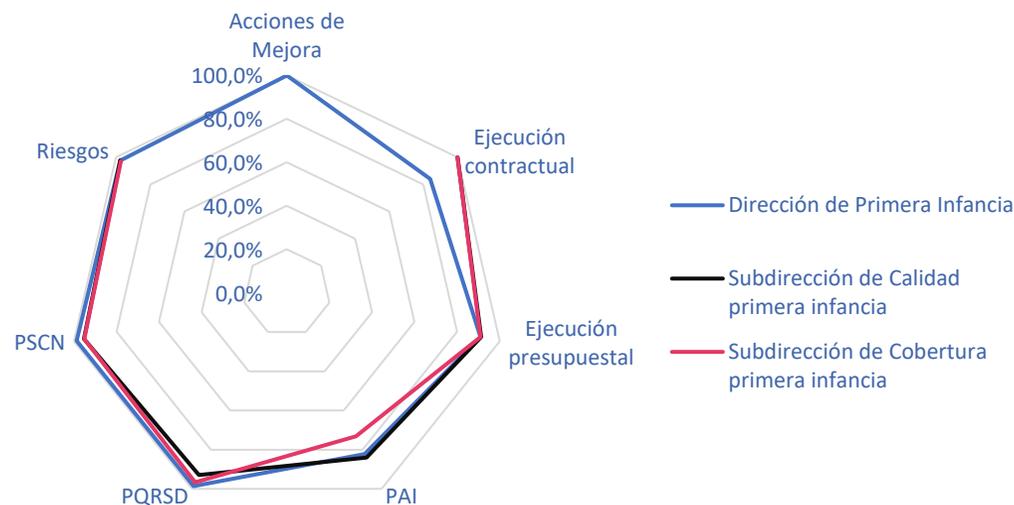
Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial	100,0%	78,1%	92,7%	75,0%	88,9%	99,0%	60,4%	85%
Subdirección de Fortalecimiento Institucional	100,0%	100,0%	94,6%	75,0%	98,8%	99,8%	81,4%	93%
Subdirección de Monitoreo y Control	100,0%	99,8%	90,5%	75,0%	94,3%	97,9%	81,5%	91%
Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo	100,0%	97,1%	90,3%	56,5%	85,3%	96,6%	89,8%	88%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>	<b>94%</b>	<b>92%</b>	<b>70%</b>	<b>92%</b>	<b>98%</b>	<b>78%</b>	<b>89%</b>

# 94%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente



● Dirección de Primera Infancia afectación 30,76% reporte PAI II Trimestre

● Subdirección de Cobertura Primera Infancia afectación 0% reporte PAI I Trimestre

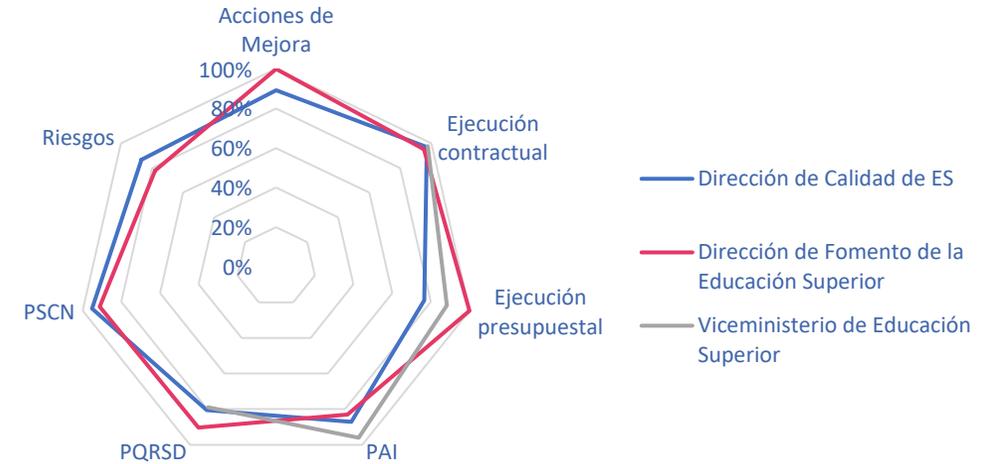
Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Primera Infancia	100,0%	84,0%	91,1%	82,2%	98,6%	98,7%	97,5%	93%
Subdirección de Calidad primera infancia	No aplica	100,0%	91,3%	84,0%	92,9%	95,3%	97,5%	93%
Subdirección de Cobertura primera infancia	No aplica	100,0%	91,0%	73,2%	96,6%	95,1%	97,2%	92%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>	<b>91%</b>	<b>80%</b>	<b>96%</b>	<b>96%</b>	<b>97%</b>	<b>94%</b>

# 90%

## Resultado Promedio Total Anual



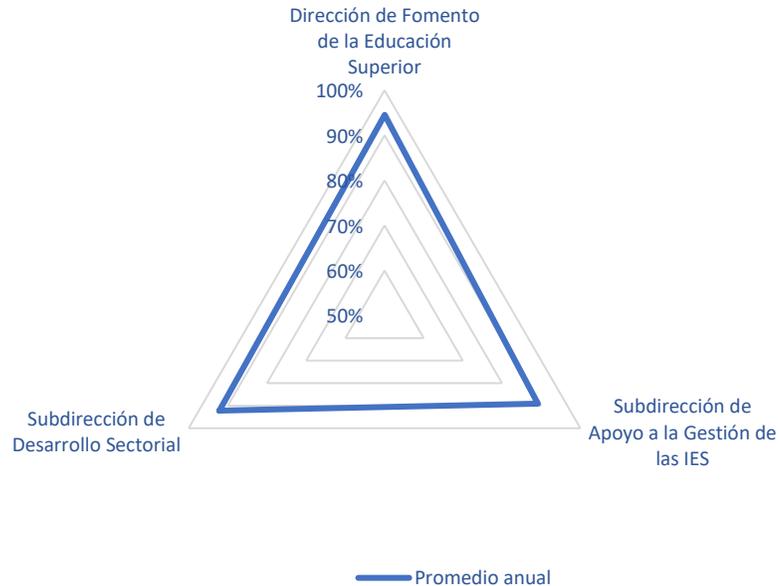
## Resultado Promedio Anual por componente



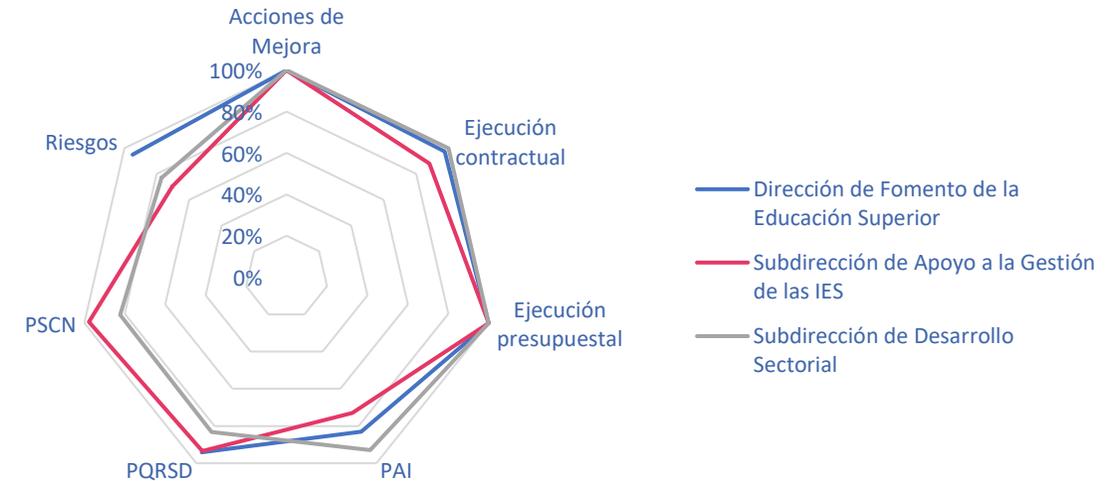
Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Calidad de ES	89%	97%	77%	87%	81%	95%	87%	88%
Dirección de Fomento de la Educación Superior	100%	95%	100%	83%	90%	91%	78%	91%
Viceministerio de Educación Superior	No aplica	98%	88%	96%	79%	No aplica	No aplica	90%
Total general	95%	97%	88%	89%	83%	93%	82%	90%

# 91%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente



● Subdirección de Apoyo a las IES afectación reporte incompleto de riesgos III y IV Trimestre

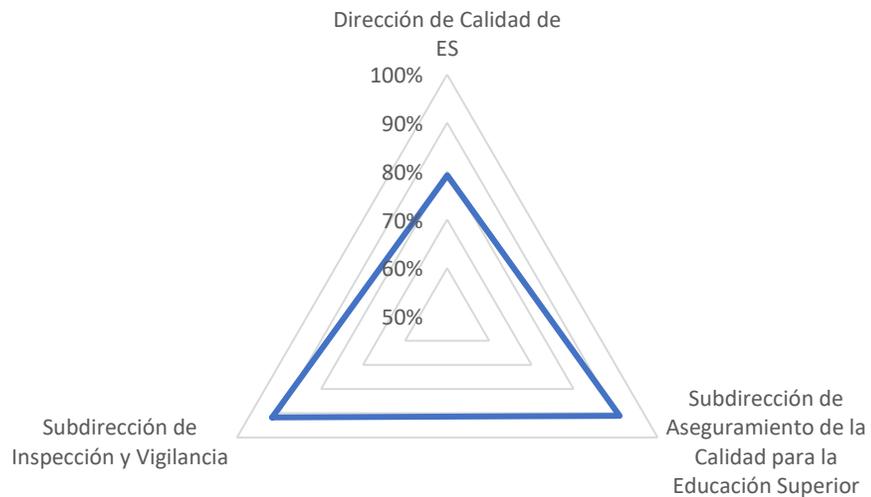
● Subdirección de Desarrollo Sectorial afectación reporte incompleto de riesgos III y IV Trimestre

Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total general
Dirección de Fomento de la Educación Superior	100%	97%	100%	83%	94%	No aplica	95%	95%
Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES	100%	88%	100%	73%	93%	98%	70%	89%
Subdirección de Desarrollo Sectorial	100%	100%	100%	93%	83%	82%	77%	91%
<b>Total general</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	<b>83%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>81%</b>	<b>91%</b>

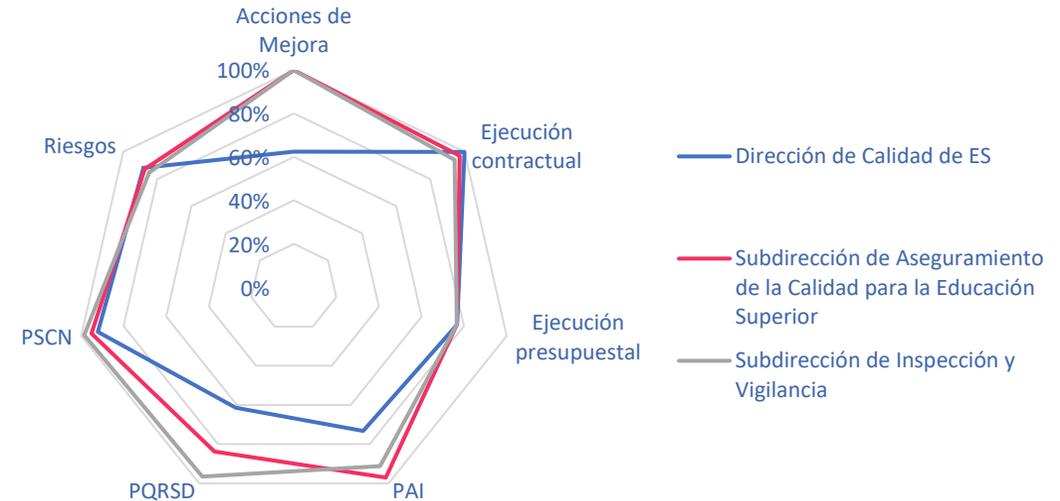


# 88%

## Resultado Promedio Total Anual



## Resultado Promedio Anual por componente



Dependencia	Acciones de Mejora	Ejecución contractual	Ejecución presupuestal	PAI	PQRSD	PSCN	Riesgos	Total genera
Dirección de Calidad de ES	63%	100%	77%	73%	61%	92%	88%	79%
Subdirección de Aseguramiento de la Calidad para la Educación Superior	100%	97%	77%	97%	84%	95%	87%	91%
Subdirección de Inspección y Vigilancia	100%	94%	77%	91%	97%	99%	85%	92%
Total general	89%	97%	77%	87%	81%	95%	87%	88%



La educación  
es de todos

Mineducación

**Propuesta Índice de Mejora**

---

## Porcentaje de PQRSD contestadas antes de 12 días

**Objetivo:** disminuir los tiempos de respuesta a las PQRSD.

**Línea base:** 44% de las dependencias contestan más del 58% de sus PQRSD antes del 12 hábiles. 56% de las dependencias contestan su PQRSD en un tiempo superior al 12 días hábiles.

**Meta:** contestar entre el 40%-50% de las PQRSD antes de 12 días hábiles.

**Periodicidad:** mensual.



**Indicador(fórmula):** cantidad de PQRSD contestadas antes de 12 días hábiles/total de PQRSD que debían contestarse durante el período.

## % Acciones de mejora que tiene como fuente la autoevaluación

**Objetivo:** incrementar la formulación de acciones de mejora derivadas de fuente autoevaluación de los procesos y dependencias.

**Línea base:** 11% (22 acciones por autoevaluación de 189 formuladas) procedimiento.

**Meta:** formular e implementar entre el 10-15% de las acciones de mejora como resultado de la autoevaluación de los procesos

**Periodicidad:** trimestral.

**Indicador(fórmula):** cantidad acciones de mejora cerradas de fuente autoevaluación/total de acciones de mejora cerradas en el trimestre.



## Aumento de la satisfacción (incluye encuesta cliente interno)

**Objetivo:** incrementar el resultado porcentual en la calificación de la encuesta de satisfacción de cliente (interno y externo) entre períodos.

**Línea base:** 79% clientes externo-74% cliente interno

**Meta:** aumentar entre 0,5%- 1%

**Periodicidad:** anual.

**Indicador(fórmula):** porcentaje satisfacción cliente período anterior/ porcentaje satisfacción cliente período actual-1



## Número de simplificaciones a los procesos

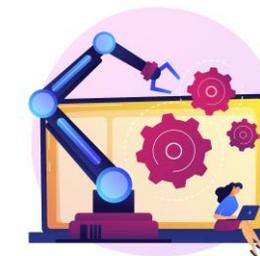
**Objetivo:** aumentar la eficiente de los procesos a través de la simplificación, optimización y/o automatización de los procedimientos registrados en el SIG

**Línea base:** 3,9% de los procedimientos

**Meta:** 5% de los procedimiento

**Periodicidad:** anual.

**Indicador(fórmula):** cantidad de procedimientos simplificados/optimizados/automatizados durante el período /cantidad de procedimientos registrados en el SIG.





La educación  
es de todos

Mineducación

**Propuesta Medición 2022**

---

## Líderes de Proceso Equipo de Trabajo

	Riesgos
	PQRSD
	PSNC
	Indicadores
	Planes de Mejora
	PAI
	Ejecución Contractual
	Ejecución Presupuestal

50 %

## Enlaces de Reporte Equipo de Trabajo

	Oportunidad reportes (Fechas circular)
	Participación sesiones (asistencia y participación)
	Acciones de mejora por autocontrol (Mínimo 2)
	Simplificación de procesos* (Mínimo 2)

50 %



La educación  
es de todos

Mineducación

## **Novedades Planes de Mejoramiento 2022**

---

## Conceptos clave



**Acción de mejora:** cualquier acción que suponga una mejora en la eficacia y/o eficiencia de cualquier actividad del sistema integrado de gestión.

**Acción de correctiva:** acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

**Acción Preventiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potencial, no deseable

**Corrección:** acción para eliminar una no conformidad detectada.

**Hallazgo:** resultado de la evaluación de las evidencias de la auditoría frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad.

**Causa:** fundamento, motivo u origen específico de la acción de mejora, no conformidad real o no conformidad potencial identificada

**Fuente de la situación de mejora:** hace referencia al origen de la situación de mejora identificada.

## Consejos

1. Identifique claramente, ¿cuál es el efecto?, ¿cómo se identificó?, ¿desde cuando viene ocurriendo el efecto?, ¿Con qué frecuencia se viene presentando el efecto? y ¿Por qué es un problema?.

2. Utilice una metodología de causa-raíz adecuada con la situación

3. Formule una acción que solucione a la causa-raíz



3. Reporte de manera periódica los avances

4. Evalúe si la acción eliminó la causa-raíz

## Pasos de la gestión de las acciones de mejora



## Fuentes para las acciones de mejora



## Análisis de causa-raíz

**Tormenta de ideas:** se utiliza para identificar problemas grupalmente, así como posibles soluciones u oportunidades para la mejora de la calidad

**5 ¿Por qué?:** se utiliza cuando se necesita resolver problemas que tienen implícita una interacción grande entre diferentes procesos.

**Espina de pescado:** se utiliza cuando se necesita identificar las relaciones de causa y efecto.

**Diagrama de Pareto:** se utiliza para analizar los fenómenos y conocer la incidencia de cada uno de ellos, la esencia del principio es que el 20% de las causas genera el 80% de los problemas.



La educación  
es de todos

Mineducación

## Reportes Trimestrales SIG

---

**RIESGOS**

1



**Periodicidad:** De conformidad con lo definido en la Circular 10 de 2022

**Medio:** Aplicativo SIG-Módulo Riesgos:  
<https://sig.mineducacion.gov.co/portal/index.php>

**Documentos relacionados:**

- Guía de administración del riesgo PM-GU-01
- Procedimiento para la administración de riesgos PM-PR-11



2

**PRODUCTO O  
SERVICIO NO  
CONFORME**

**Periodicidad:** De conformidad con lo definido en la Circular 10 de 2022

**Medio:** Aplicativo SIG-Pestaña PSNC:  
<https://encuestas.mineducacion.gov.co/index.php/185395?newtest=Y&lang=es>

**Documentos relacionados:**

- Productos o Servicios que le aplican a la dependencia Anexo PM-AN-06
- Características de Calidad de los Productos o Servicios Anexo PM-AN-03

**INDICADORES**

3



**Periodicidad:** De conformidad con lo definido en la Circular 10 de 2022

**Medio:** Aplicativo SIG-Módulo Indicadores:  
<https://sig.mineducacion.gov.co/portal/index.php>

**Documentos relacionados:**

- Guía de indicadores de gestión del SIG PM-GU-02



4

**OPORTUNIDADES**

**Periodicidad:** De conformidad con lo definido en la Circular 10 de 2022

**Medio:** Grupo TEAMS/Equipo Enlace de Reportes MEN/Reporte de información/Reporte Oportunidades MEN 2022

**Documentos relacionados:**

- Metodología de Gestión de Oportunidades SIG – Código PM-GU-09
- Matriz de Gestión de Oportunidades PM-FT-22



La educación  
es de todos

Mineducación

**Estudio de casos Riesgos**

---

# Metodología



Se conforman cuatro (4) grupos a los cuales se les entregará un (1) caso diferente relacionado con la gestión de los riesgos.



Se contará con un tiempo de 20 minutos para resolver el caso, 5 minutos para que cada grupo exponga el caso y 20 para la retroalimentación por parte de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.



Se les brindará papel y marcadores para el desarrollo de los casos.

## Caso 1 Identificación de los riesgos

Usted fue delegado por su jefe para hacer el reporte de los riesgos de una dependencia misional a partir del año 2022. Los resultados históricos de esa dependencia evidencian un bajo desempeño en la gestión de riesgos durante la vigencia 2021. Teniendo en cuenta dicha situación. **¿Cómo aumentaría la gestión en dicho componente?**

### Preguntas orientadoras

- ¿Cómo identificar los riesgos de su dependencia?
- ¿Cómo identificar los controles de los riesgos de su dependencia?
- ¿Cómo identificar las acciones de manejo asociadas?
- ¿Qué acciones se realizan internamente para consolidar y reportar oportunamente la información?
- ¿Con qué instrumento se guía para realizar oportunamente el monitoreo de los riesgos?
- ¿Qué campos que se deben diligenciar y validar en el reporte de riesgos?

## Caso 2 Apropriación de los riesgos

Usted ha identificado que los equipos de trabajo desconocen los riesgos y controles de su dependencia, lo que ha impedido contar con información pertinente y oportuna para realizar el reporte. **¿Cómo solucionaría esta situación?**

### Preguntas orientadoras

- ¿Cómo moviliza la gestión con enfoque de riesgos en su dependencia?
- ¿Cómo comunica la importancia de la gestión de riesgos en las actividades diarias?
- ¿Qué actividades realiza para lograr la apropiación de la gestión de riesgos en su dependencia?
- ¿Qué acciones se realizan para involucrar al líder del proceso y a los coordinadores en la gestión del riesgo?

## Caso 3 Medidas frente a ausencia del enlace de reporte

Usted se encontrará ausente de sus funciones por alguna situación administrativa (vacaciones, permisos, incapacidades, compensación, encargos etc.) al momento de realizar el reporte. **¿Cómo garantiza que en su dependencia se realice oportunamente el reporte de monitoreo?**

### Preguntas orientadoras

- ¿Qué medidas toma para garantizar que se delegue un responsable para cumplir con el reporte?
- ¿Qué actividades realiza para dar a conocer los riesgos a la persona encargada?
- ¿Qué herramientas y/o instrumentos utiliza para transferir el conocimiento requerido para realizar esas actividades?

## Caso 4 Materialización de los riesgos

Usted es el responsable del reporte y debe asegurar la coherencia de éste de acuerdo con el procedimiento de la administración del riesgo. **¿Qué elementos tiene en cuenta para garantizar dicha gestión?**

### Preguntas orientadoras

- ¿Cómo identifica que el riesgo se materializó o no en el periodo?
- ¿Qué acciones realiza en el caso que se identifique que el riesgo se materializó ?
- ¿Cómo identifica que los controles son o no eficaces?
- ¿Qué acciones realiza en caso que el control no sea eficaz?
- ¿Cuándo se debe reportar “No aplica” en la eficacia de un control o en la materialización de un riesgo?
- ¿Qué elementos tiene en cuenta para formular planes de mejoramiento derivados del reporte de riesgos?



La educación  
es de todos

Mineducación



La educación  
es de todos

Mineducación

## Enlaces de Reporte Segundo Trimestre 2022

### Subdirección de Desarrollo Organizacional





# Objetivo



Recordar los reportes de información trimestral que debe reportar cada área de conformidad con la Circular 10 de 2022 e identificar elementos para mejorar la calidad de los datos reportados.



## Escuela Corporativa

Negociación  
Sistema de Gestión Antisoborno  
Experiencia de Servicio  
Accesibilidad Web

## Acompañamiento Procesos



Diagnóstico de capacidades organizacionales  
Continuación Sistema de Gestión Antisoborno  
Modelo de Gobierno de datos  
Implementación Decreto 088 de 2022



# Fechas clave Segundo trimestre



La educación  
es de todos

Mineducación

## CIRCULAR N° 010

**PARA:** TODAS LAS DEPENDENCIAS

**DE:** SECRETARIA GENERAL Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN TIPO DE REPORTES Y FECHAS DE SEGUIMIENTO 2022

**FECHA:** 4 de marzo del 2022

Para asegurar un esquema de seguimiento articulado y permanente, que le permita al Ministerio de Educación Nacional revisar las distintas variables que impactan los resultados del desempeño institucional, garantizando la trazabilidad y la transparencia, la presente circular presenta la fechas y lineamientos para el reporte de la información que se genera en los diferentes procesos de la entidad, con el objetivo de que los enlaces asignados por cada líder puedan programar y articular al interior de sus equipos, las gestiones necesarias para cumplir con el cronograma aquí señalado.

### Capítulo 1. Reportes de información MIPG y SIG

¿Qué son?	Son los reportes que dan cuenta del avance en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en los resultados del Sistema Integrado de Gestión SIG con sus cinco modelos referenciales: Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad de la Información, Salud y Seguridad en el Trabajo y Control Interno, asimismo el cumplimiento de la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
¿Por qué son importantes?	La información reportada permite identificar de manera integral las oportunidades de mejora en el desempeño institucional del Ministerio.
¿Cómo se reporta?	La información debe registrarse a través del aplicativo SIG o en las matrices que se envían para cada uno de los componentes definidos.
¿Quién lo solicita?	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Periodicidad	Trimestral
<b>Cronograma 2022:</b>	

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Capacitación enlaces de reportes SIG	31/03/2022	30/06/2022	30/09/2022	15/12/2022
Reporte de indicadores Procesos SIG	21/04/2022	14/07/2022	14/10/2022	20/01/2023
Reporte Monitoreo de riesgos	21/04/2022	14/07/2022	14/10/2022	20/01/2023

# Julio 14 de 2022

# 1.

## Reportes trimestrales



# 1. Producto Servicio No Conforme - PSNC



## Objetivo del Procedimiento

Determinar y aplicar los criterios para la identificación y control de salidas (productos y/o servicios) no conformes, con el fin de tomar acciones necesarias que minimicen la frecuencia de ocurrencia de acuerdo con lo establecido en la matriz de producto y/o servicio no conforme, definida para cada proceso y prevenir su uso no intencionado.

1

Identifica los Productos o Servicios que le aplican a la dependencia

**PM-AN-06**

2

Identifica las características de Calidad de los Productos o Servicios

**PM-AN-03**

3

Solicita o realiza el alistamiento del reporte de cumplimiento de las características de calidad.  
**Cuantitativo - Cualitativo**

4

Ingresa la información al formulario de PSNC,  
**¿Cuántos?, ¿Cuántos incumplieron?, ¿Por qué?, ¿Cuál fue el tratamiento?**

5

Realiza el análisis integral de los resultados, con el fin que se puedan tomar decisiones o plantea las acciones de mejora.  
**Corrección  
Acción de Mejora**

# 1. Producto Servicio No Conforme - PSNC



La educación  
es de todos

Mineducación

## Objetivo del Procedimiento

Determinar y aplicar los criterios para la identificación y control de salidas (productos y/o servicios) no conformes, con el fin de tomar acciones necesarias que minimicen la frecuencia de ocurrencia de acuerdo con lo establecido en la matriz de producto y/o servicio no conforme, definida para cada proceso y prevenir su uso no intencionado.

Quiénes  
deben  
reportar?



Los procesos que aplican el requisito de producto/servicio no conforme son aquellos que interactúan de manera directa con la ciudadanía o cliente del MEN.

¿Cuándo se  
debe  
reportar?



Conforme a la circular de reportes 2022 para el segundo reporte se debe realizar hasta el 14 de julio e

¿Dónde se  
realiza  
el reporte?



Desde la página del SIG:  
<https://sig.mineducacion.gov.co>  
mediante el menú PSNC

[Video Reporte PSNC](#)

¿Dónde se  
consulta  
el informe con  
resultados?



Desde el sitio complementario del SIG en la intranet

[Productos y Servicios no conformes](#)

# 1. Producto Servicio No Conforme - PSNC



La educación  
es de todos

Mineducación



## Lineamientos SIG

- **PM-PR-03** - Procedimiento de identificación y tratamiento del producto o servicio no conforme
- **PM-AN-03** - Anexo 1 Identificación de Productos y Servicios para la Identificación y Tratamiento del PSNC
- **PM-AN-06** - Anexo 2 PSNC Matriz de Relación de Dependencias vs Productos
- **PM-GU-08** Guía para la Gestión del Producto o Servicio No Conforme



## Buenas prácticas

- Claridad
- Consolidación previa
- Definir que requiere reportar anexo.
- Reiteración – Plan de Mejoramiento.



## Errores comunes

- No identificar correctamente los productos que le aplica a sus procesos
- No reportar causas, tratamientos y evidencias
- Reportar información desarticulada con otros actores y/o procesos
- Falta de relación y/o consistencia con otros reportes.

## 2. Reporte de indicadores SIG



La educación  
es de todos

Mineducación

### ¿Qué medimos en el Ministerio?

Objetivos de proceso, cumplimiento a metas y objetivos, Indicadores de proceso, indicadores asociados a las metas de la planeación estratégica (Plan de Acción-SINERGIA/PND y SPI).



¿Cómo es la forma correcta de analizar indicadores?

“De acuerdo con los valores de control y el valor de la meta, el responsable del indicador realiza la comparación y el análisis del comportamiento reflejado por el indicador”.

### Descripción cualitativa

¿Cumplió la meta? Si–No /

¿Por qué?

¿Superó la meta? Si–No /

¿Por qué?

¿Cumple la tendencia

esperada? Si–No / ¿Por qué?



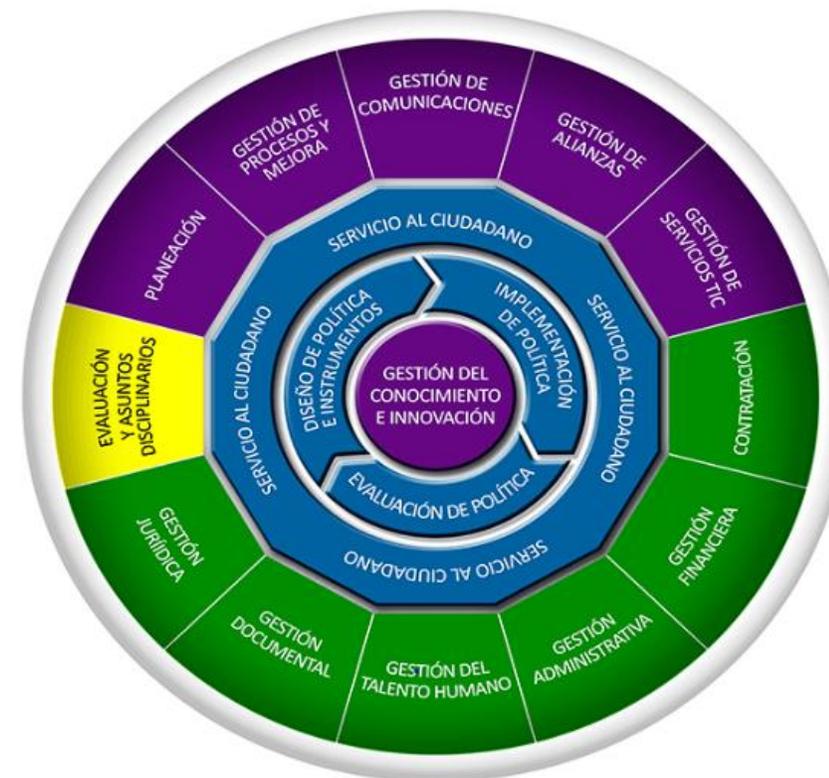
### Conclusión

De acuerdo con el análisis (si o no) se requiere toma de acciones (correctiva, preventiva o modificación del indicador) u observar en el siguiente periodo el comportamiento del indicador

### ¿Cómo se reporta en el sistema?

#### Video

<https://intranetmen.mineducacion.gov.co/SIG/Paginas/ConozcamosSIG.aspx>



EVALUACIÓN

APOYO

MISIONAL

ESTRATÉGICO

## 2. Reporte de indicadores SIG



La educación  
es de todos

Mineducación



### Lineamientos SIG

*PM-GU-02 Guía de  
indicadores de gestión  
del SIG*



### Buenas prácticas

- Identificación clara de fuentes de información (bases de datos, aplicativos ...)
- Análisis de indicadores pertinentes que permite evidenciar toma de acciones frente a los resultados



### Errores comunes

- Falta de pertinencia de las metas establecidas
- Deficiencia en el análisis de los resultados
- Falta de evidencia al momento de reportar.
- Extemporaneidad en el reporte y la aprobación del líder del proceso

# 3. Metodología Gestión de Oportunidades



La educación  
es de todos

Mineducación

## Metodología para la Gestión de Oportunidades

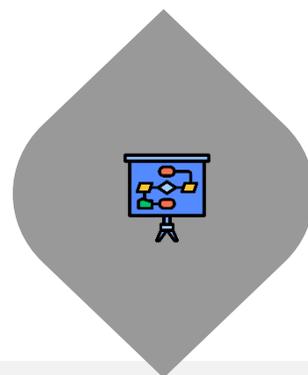


### 1. Identificación

DOFA del contexto  
estratégico  
institucional y  
sectorial

### 2. Valoración de la oportunidad

Análisis de la  
probabilidad de éxito y  
beneficio potencial



### 3. Plan de acción

Planteamiento de  
acciones concretas,  
medibles y  
evidenciables.

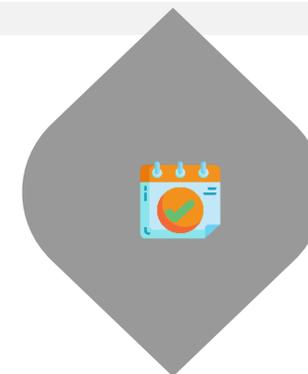
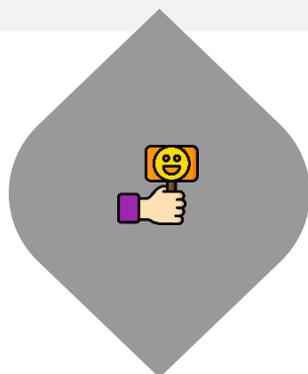
### 4. Seguimiento

Reporte  
trimestral.



### 5. Eficacia y cierre de las acciones

Evaluación  
eficacia.



# 3. Reporte Gestión de Oportunidades



La educación  
es de todos

Mineducación

## INFORMACIÓN A REPORTAR

### EVALUACIÓN EFICACIA DE LAS ACCIONES



#### FECHA

Registrar la fecha de seguimiento (trimestral) de conformidad con la circular de reportes.



#### RESULTADO % AVANCE ACCIONES

Registrar en términos porcentuales, el avance en el cumplimiento de las acciones planteadas



#### ANÁLISIS CUALITATIVO DEL RESULTADO

Registrar en términos cualitativos, el resultado o avance de las acciones implementadas en función de la oportunidad identificada.



#### AVANCE DEL TRIMESTRE INFERIOR A 33%

En caso de desviación en el cumplimiento de las metas de las acciones, registrar las razones por las cuales no se cumplió la meta del trimestre, y las acciones que se tomarán para lograrla.

# 3. Reporte Gestión de Oportunidades



La educación es de todos

Mineducación

## CÓMO SE REPORTA?

Se realiza a través del SIG:



The screenshot shows the homepage of the SIG portal. The URL in the browser is [sig.mineducacion.gov.co/portal/index.php](http://sig.mineducacion.gov.co/portal/index.php). The main banner reads "Gestión innovadora para transformar el servicio". The navigation menu includes "¿Qué es el SIG?", "¿Quiénes somos?", "Reportes Trimestrales", "Contáctese con la SDO", "Consultas", and "Iniciar sesión". The "Reportes Trimestrales" menu is open, showing "Reporte PSNC", "Reporte Gestión Oportunidades" (highlighted with a red box), and "Reporte Asistencia Técnica". Below the menu is a "Novedades" section with four document icons: XML (Formato - Concepto técnico de bienes), PDF (Guía - Cálculo de huella de carbono en el Ministerio de Educación Nacional), PDF (Protocolo - Requisitos Ambientales para el Control de Plagas y Roedores en las Instalaciones), and DOC (Formato - Instrumentos de Aprendizaje).



The screenshot shows the "MATRIZ DE REPORTE DE OPORTUNIDADES MEN 2022" form. The header includes the Mineducación logo and the text "La educación es de todos". The form content includes a greeting: "Hola, Sonia. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico." Below this is a note: "\* Obligatorio". The form has two required fields: "1. Seleccione el Trimestre \*" and "2. Dependencia \*", both with dropdown menus. At the bottom, there is a checkbox "Enviarme una confirmación por correo electrónico de mis respuestas" and an "Enviar" button.



Realizar el reporte de avance de las oportunidades identificadas antes del 14 de julio de 2022



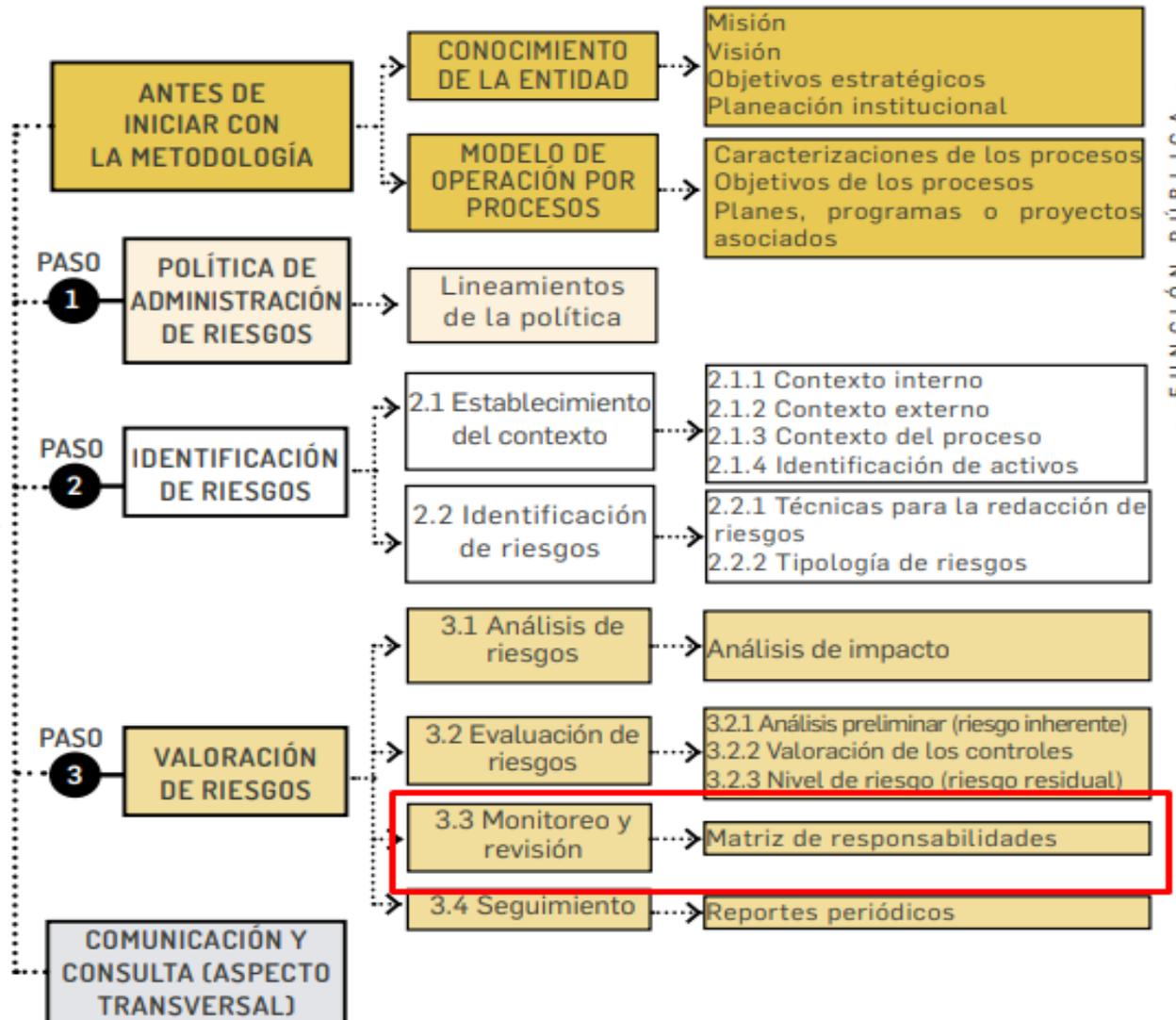
Describir con claridad el análisis cualitativo ya que esto permite evidenciar el porcentaje de avance con respecto al resultado esperado.



Lineamientos SIG: Guía metodología de gestión de oportunidades – Código PM-GU-09



# 4. Reporte de riesgos



- **¿Para qué monitorear?**  
Para anticiparse a eventos negativos que puedan afectar cumplimiento de objetivos y gestión del MEN.

- **Qué debo hacer?**  
Revisar que los controles definidos estén diseñados apropiadamente y funcionen

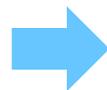
- **Importante**  
Evidencias que den cuenta del monitoreo trimestral a la eficacia de los controles y al avance de las acciones de manejo de riesgos.

# 4. Reporte de riesgos



1

Identifica los procesos que aplican a tu dependencia  
Matriz Procesos Vs Dependencias  
PM-AN-05



2

Identifica en la matriz de monitoreo los riesgos de los procesos que aplican a tu dependencia.



3

Solicita y/o consolida el reporte: ¿los controles de esos riesgos fueron o no eficaces?



4

Solicita y/o consolida el reporte: cumplimiento de las acciones de manejo



5

Solicita y/o consolida el reporte: ¿Se materializó alguno de los riesgos?



6

Realiza con tu jefe y equipo un análisis integral de los resultados, con el fin que se puedan tomar decisiones o plantear acciones de mejora y se reporta en el Sistema Integrado de Gestión\*



## Novedades del Sistema

- Opción que permite ver Monitoreos anteriores.
- Opción que permite reportar como “no aplica” el riesgo y/o el control por la naturaleza de la actividad.

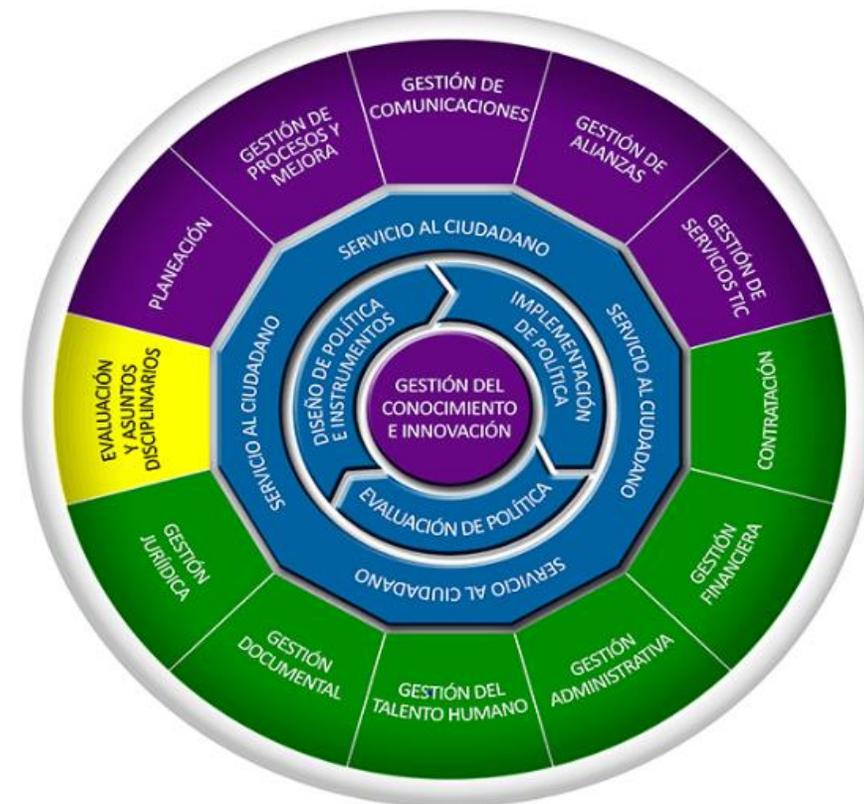
# 4. Reporte de riesgos



## ¿Cómo se reporta en el sistema?

**Video**

<https://intranetmen.mineducacion.gov.co/SIG/Paginas/ConozcamosSIG.aspx>



EVALUACIÓN APOYO MISIONAL ESTRATÉGICO

## 2. Reporte de riesgos



### Lineamientos SIG

- ✓ Guía de administración del riesgo (PM-GU-01)
- ✓ Procedimiento para la administración de riesgos PM-PR-11.



### Buenas prácticas

- ✓ Definir acciones de manejo del riesgo que pueden ser lideradas por la dependencia.
- ✓ Identificar y sugerir actualizaciones en riesgos y/o controles.
- ✓ Articular las acciones de manejo del riesgo como oportunidades de los procesos que lidera la dependencia.
- ✓ Revisar informe monitoreo de riesgos.



### Errores comunes

- ✓ No diferenciar entre: riesgo, control y acción de manejo.
- ✓ Reportar parcialmente la información (solo controles).
- ✓ No describir correctamente las actividades durante el período.
- ✓ Reportar de manera inconsistente la información.



La educación  
es de todos

Mineducación

Lo que debes conocer  
acerca del:

# MGDI

## Modelo Gobierno de Datos e Información

---



## ¿Qué es Gobierno de Datos?

Consiste en gestionar la **integridad, seguridad, usabilidad y disponibilidad** de los datos utilizados en una entidad.



El gobierno de datos consta de políticas, procesos, reglas y regulaciones de datos que guían a las organizaciones sobre cómo recopilar, almacenar y administrar datos. La coherencia en la gestión de datos hace posible que las organizaciones actúen sobre los datos.



Es importante recordar que la **gestión de datos** y el **gobierno de datos NO** son lo mismo. Una forma de recordar la diferencia es pensar en la gestión de datos como un esfuerzo de TI que tiene como objetivo organizar y controlar sus datos, mientras que el **gobierno de datos** es la estrategia organizacional que es más holística e incluye a las partes interesadas en toda la organización.



## Modelo de Gobierno de Datos e Información

El modelo se define como el ejercicio de autoridad y control (planificación, monitorización y aplicación) sobre la gestión de los activos de datos, desde la perspectiva del desempeño institucional y de la gestión del conocimiento.



El Modelo de Gobierno de Datos del MEN se encuentra basado en el marco de referencia DAMA DMBOK, los lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional y la Norma Técnica de la Calidad del proceso estadístico (NTC PE 1000:2020); aprobado y adoptado por el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño en julio del 2020.



La educación  
es de todos

Mineducación



## ¿Por qué es necesario el Gobierno de Datos e Información?

Se deben abordar en forma integral y transversal cuestiones tales como calidad, soberanía, derechos, integridad, accesibilidad, disponibilidad, uso compartido y protección de datos.

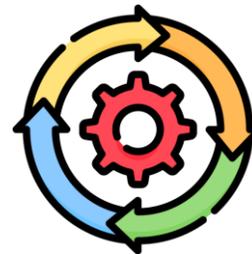
Dentro del gobierno de datos se establece la creación de roles que asesore en la mejora del acceso a la información y su intercambio; maximizar el uso de los datos para la formulación de políticas; potenciar la integración de la información y el conocimiento; y generar una cultura de intercambio de conocimiento y aprendizaje.

Se requiere de la estructuración de un gobierno flexible pero concreto que facilite la toma de decisiones y el planteamiento de los requerimientos de acción integrada.

### El Gobierno de Datos se enfoca en tres aspectos principales:



**Personas:** con el enfoque de gestionar los datos como activos.



**Procesos:** con el objetivo de alinearlos para hacerlos más eficaces y administrar los datos a todo nivel en el MEN.



**Tecnología:** con el objetivo de analizar procesos y áreas en las que la tecnología puede brindar asistencia en la gestión de datos, para generar mayor eficiencia.

# Entonces, ¿qué nos deberíamos preguntar?



La educación  
es de todos

Mineducación



¿Nos sentimos cómodos discutiendo sobre datos?

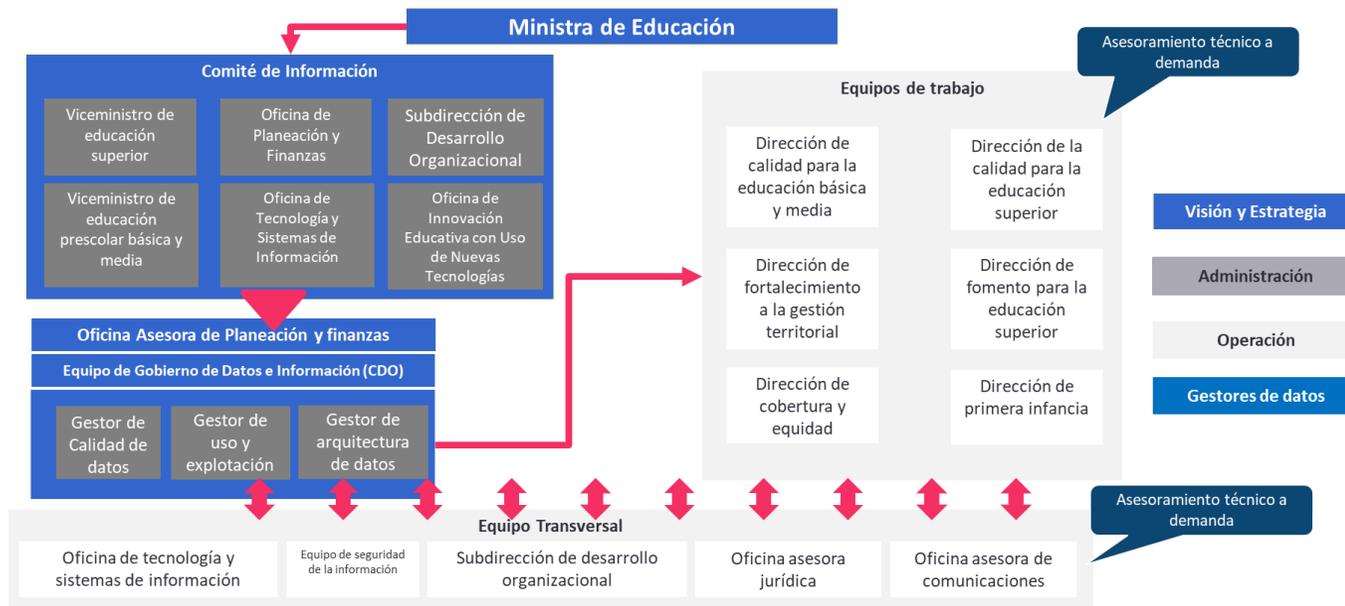
¿Estamos sacando el máximo provecho a nuestros datos?

¿Confiamos en los datos de nuestra dependencia?

¿Tomamos decisiones basados en datos o en instinto?

# Estructura del Modelo MEN:

El MEN cuenta con un **Equipo de gobierno de datos e información (CDO)** con **responsabilidad general sobre los datos**, así mismo, una **estructura de gobierno a nivel de dominio** con responsabilidad sobre los datos asociados a cada dominio de información.



Fuente: Consultoría Ernst & Young

Los componentes del Modelo de Gobierno de Datos son los siguientes:



Fuente: Mejores prácticas DAMA



## Documentos del SIG que soportan el MGDl en el MEN



- Modelo de Gobierno de Datos. **PL-MO-01**
- Gestión de la información Estadística del sector educación. **PL-PR-05**
- Procedimiento Auditoría de Datos de los Sistemas del MEN para la Generación de Información Estadística Sectorial **PL-PR-06**
- Procedimiento - administrar el Modelo de Gobierno de Datos e Información MGDl. **PL-PR-18**
- Procedimiento - controlar de la calidad de datos. **PL-PR-19**
- Procedimiento - gestionar dominios de información. **PL-PR-20**
- Procedimiento - gestionar los indicadores del Modelo de Gobierno de Datos e Información. **PL-PR-21**
- Procedimiento - gestionar datos e información. **PL-PR-22**
- Procedimiento Gestión de analítica. **PL-PR-23**

# Acompañamiento y dudas en los reportes



La educación  
es de todos

Mineducación

Reporte	Acompañamiento SDO Reportes	Contacto
Riesgos	Maura Yuliana Ramírez	<a href="mailto:mramirezg@mineducacion.gov.co">mramirezg@mineducacion.gov.co</a>
Indicadores y Plan de Mejoramiento	Lina Vannesa Perdomo	<a href="mailto:lperdomo@mineducacion.gov.co">lperdomo@mineducacion.gov.co</a>
PSNC	William Hernán Otálora Daniela Jimenez	<a href="mailto:wotalora@mineducacion.gov.co">wotalora@mineducacion.gov.co</a> <a href="mailto:djimenez@mineducacion.gov.co">djimenez@mineducacion.gov.co</a>
Gestión de Oportunidades	Sonia Ponce	<a href="mailto:sponce@mineducacion.gov.co">sponce@mineducacion.gov.co</a>

A stylized illustration of a computer monitor with a white base and a grey bezel. The screen is light blue and shows five white circular icons representing people. The text "Muchas gracias" is written in bold red font across the center of the screen. The entire monitor is set against a light green circular background.

**Muchas gracias**



La educación  
es de todos

Mineducación

# #LaEducaciónEsDeTodos



Mineducacion



@Mineducacion



@Mineducacion



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL

# Sesión enlaces de reporte

30 de septiembre de 2022

[www.mineduacion.gov.co](http://www.mineduacion.gov.co)





### CIRCULAR Nº 010

**PARA:** TODAS LAS DEPENDENCIAS

**DE:** SECRETARIA GENERAL Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN TIPO DE REPORTES Y FECHAS DE SEGUIMIENTO 2022

**FECHA:** 4 de marzo del 2022

Para asegurar un esquema de seguimiento articulado y permanente, que le permita al Ministerio de Educación Nacional revisar las distintas variables que impactan los resultados del desempeño institucional, garantizando la trazabilidad y la transparencia, la presente circular presenta la fechas y lineamientos para el reporte de la información que se genera en los diferentes procesos de la entidad, con el objetivo de que los enlaces asignados por cada líder puedan programar y articular al interior de sus equipos, las gestiones necesarias para cumplir con el cronograma aquí señalado.

### Capítulo 1. Reportes de información MIPG y SIG

¿Qué son?	Son los reportes que dan cuenta del avance en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en los resultados del Sistema Integrado de Gestión SIG con sus cinco modelos referenciales: Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad de la Información, Salud y Seguridad en el Trabajo y Control Interno, asimismo el cumplimiento de la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
¿Por qué son importantes?	La información reportada permite identificar de manera integral las oportunidades de mejora en el desempeño institucional del Ministerio.
¿Cómo se reporta?	La información debe registrarse a través del aplicativo SIG o en las matrices que se envían para cada uno de los componentes definidos.
¿Quién lo solicita?	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Periodicidad	Trimestral

#### Cronograma 2022:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Capacitación enlaces de reportes SIG	31/03/2022	30/06/2022	30/09/2022	15/12/2022
Reporte de indicadores Procesos SIG	21/04/2022	14/07/2022	14/10/2022	20/01/2023
Reporte Monitoreo de riesgos	21/04/2022	14/07/2022	14/10/2022	20/01/2023

# Octubre 14 de 2022



# Agenda

01

- **Código de integridad**  
La diligencia

02

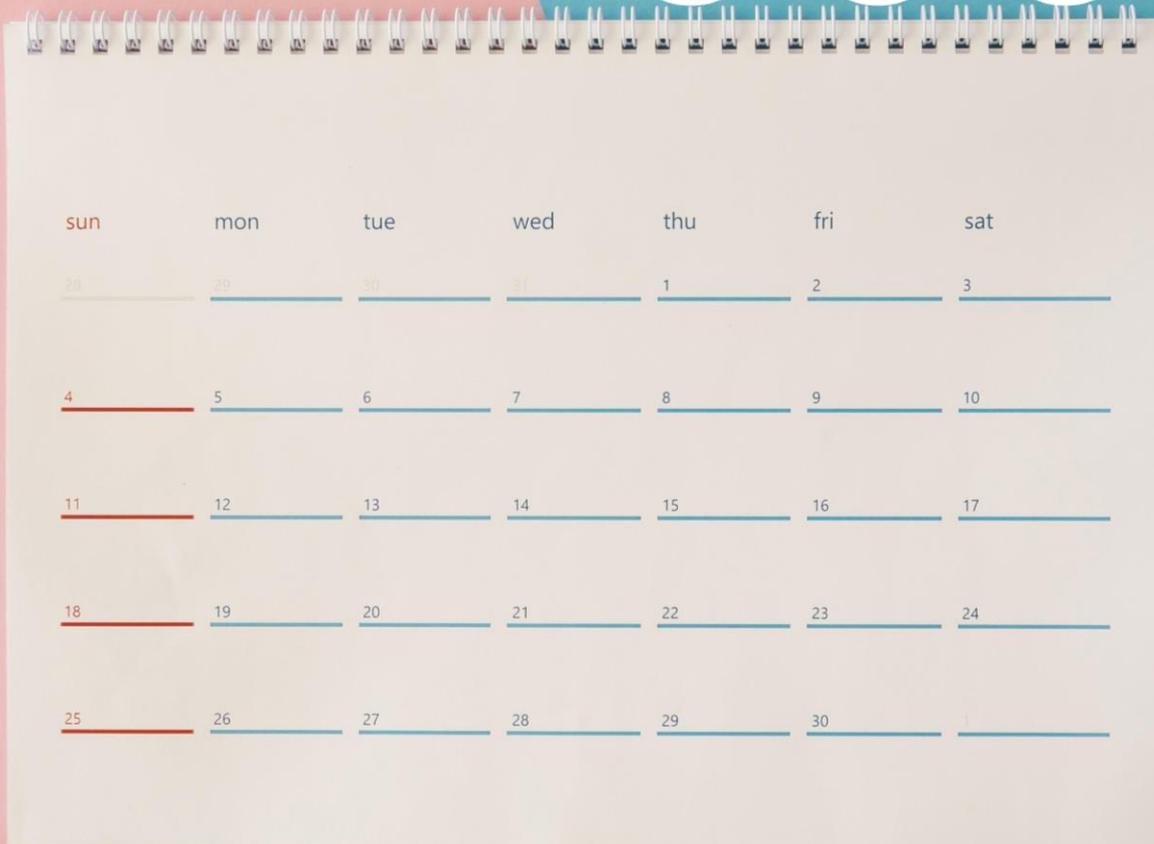
- **Índice de mejora**

03

- **Riesgos**  
reporte

04

- **Producto o servicio**  
no conforme





**¿Eres diligente?**

Código de integridad MEN



« No necesitan **actuar como zombis que siguen a una misma orden**, sino que esa diligencia los hace **comprometerse con su labor**; esto incluye, además, la capacidad de identificar quien les puede apoyar en cada tema puntual».



**Índice  
de mejora**

# Índice de mejora

Agrupación de indicadores estratégicos que facilitan la toma de decisiones relacionadas con la mejora continua; facilitando la formulación e implementación acciones focalizadas que aumenten el impacto en el desempeño institucional.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

02



## Porcentaje de PQRSD contestadas antes de 12 días

**Objetivo:** disminuir los tiempos de respuesta a las PQRSD.

**Línea base:** 44% de las dependencias contestan más del 58% de sus PQRSD antes del 12 hábiles. 56% de las dependencias contestan su PQRSD en un tiempo superior al 12%

**Meta:** contestar entre el 40%-50% de las PQRSD antes de 12 días hábiles.

**Periodicidad:** mensual.

**Indicador(fórmula):** cantidad de PQRSD contestadas antes de 12 días hábiles/total de PQRSD que debían contestarse durante el período.

## Aumento de la satisfacción (incluye encuesta cliente interno)

**Objetivo:** incrementar el resultado porcentual en la calificación de la encuesta de satisfacción de cliente (interno y externo) entre períodos.

**Línea base:** 79% clientes externo-74% cliente interno

**Meta:** aumentar entre 0,5%- 1%

**Periodicidad:** anual.

**Indicador(fórmula):** porcentaje satisfacción cliente período actual/ porcentaje satisfacción cliente período anterior/1



## % Acciones de mejora que tiene como fuente la autoevaluación

**Objetivo:** incrementar la formulación de acciones de mejora derivadas de fuente autoevaluación de los procesos y dependencias.

**Línea base:** 11% (22 acciones por autoevaluación de 189 formuladas) procedimiento.

**Meta:** formular e implementar entre el 10-15% de las acciones de mejora como resultado de la autoevaluación de los procesos

**Periodicidad:** trimestral.

**Indicador(fórmula):** cantidad acciones de mejora cerradas de fuente autoevaluación/total de acciones de mejora cerradas en el trimestre.



## Número de simplificaciones a los procesos

**Objetivo:** aumentar la eficiente de los procesos a través de la simplificación, optimización y/o automatización de los procedimientos registrados en el SIG

**Línea base:** 3,9% de los procedimientos

**Meta:** 5% de los procedimiento

**Periodicidad:** anual.

**Indicador(fórmula):** cantidad de procedimientos simplificados/optimizados/automatizados durante el período /cantidad de procedimientos registrados en el SIG.



02

# Avance 2022

# 98,5%

Promedio simple de los cuatro indicadores estratégicos



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

### Porcentaje de PQRSD contestadas antes de 12 días



**Denominador:** 62.664 PQRSD que debían ser tramitadas antes del 30 de junio de 2022.

**Numerador:** 37.852 PQRSD contestadas antes de 12 días

**Meta:** contestar entre el 40%-50% de las PQRSD antes de 12 días hábiles.

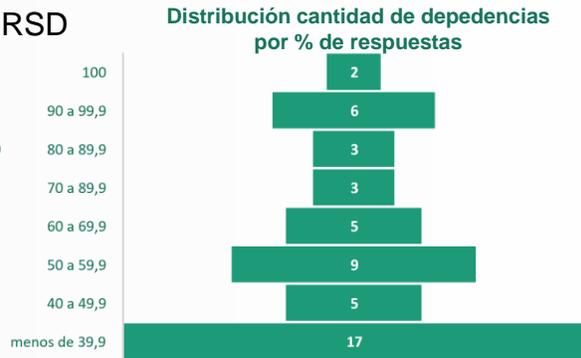
Datos utilizados:

$$\frac{37.852}{62.664} \times 100 = 60,4\%$$



Nivel de cumplimiento:

## 100%



### Aumento de la satisfacción (incluye encuesta cliente interno)

**Denominador:** 79%.

**Numerador:** 86,7%

Para el cálculo se tomaron: 161 encuestas realizadas por la Subdirección de Desarrollo Organizacional a sus grupos de valor, con una nota promedio de 4,93 y 321 encuestas de las satisfacción de las PQRSD escritas, las cuales tienen una nota promedio de 3,7. El promedio simple de las calificaciones de las dos fuentes de información es de 4,3; al llevarlo a una escala de porcentaje, el resultado es 86,7%.



**Meta:** aumentar entre 0,5%- 1%

Datos utilizados:  $\frac{86,7}{79} - 1 = 9,7\%$



Nivel de cumplimiento:

## 100%

### % Acciones de mejora que tiene como fuente la autoevaluación

**Denominador:** 12 acciones/17 actividades – formuladas con fuente de autoevaluación durante el 2022.

**Numerador:** 136 acciones/147 actividades – formuladas en total durante el 2022.

**Meta:** 10-15% de las acciones de mejora

Resultado de acciones formuladas

Resultado de actividades formuladas



Promedio simple del cumplimiento

## 94,1%

Datos utilizados:

$$\frac{12}{136} \times 100 = 8,8\%$$



Nivel de cumplimiento:

## 88,2%

$$\frac{17}{147} \times 100 = 11,6\%$$



## 100%

### Número de simplificaciones a los procesos

**Denominador:** 182 procedimientos registrados en el SIG

**Numerador:** 36 procedimientos simplificados/optimizados/automatizados durante el período.

**Meta:** 5% de los procedimientos

Datos utilizados:

$$\frac{36}{182} \times 100 = 19,8\%$$



Nivel de cumplimiento:

## 100%





## Reporte monitoreo de riesgos



Riesgo

Control

Acción de  
manejo



## El control es eficaz

**Sí**

Cuando la acción asociada al control que se realizó, **mitigó** la probabilidad o el impacto de la materialización del riesgo.

*¿Se implementó el control? ¿Contribuyó a la mitigación del riesgo?*

**No**

Cuando la acción asociada al control que se realizó, **NO mitigó** la probabilidad o el impacto de la materialización del riesgo

**N/A**

Cuando la acción asociada al control, **NO SE REALIZÓ** durante el periodo del reporte



## Se materializó el riesgo

**Sí**

Cuando **existe evidencia** de una afectación económica o reputacional por el incumplimiento del objetivo del proceso como consecuencia de la ocurrencia de los eventos potenciales identificados (causa inmediata) . Cuando existe evidencia que se recibió o se solicitó cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el marco del cumplimiento del objetivo del proceso

**No**

Cuando **NO existe evidencia** de una afectación económica o reputacional por el incumplimiento del objetivo del proceso como consecuencia de la ocurrencia de los eventos potenciales identificados (causa inmediata). Cuando **NO existe evidencia** que se recibió o se solicitó cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el marco del cumplimiento del objetivo del proceso

**N/A**

Cuando la actividad del proceso asociado al evento potencial, **NO SE REALIZÓ** durante el periodo del reporte



## Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el incumplimiento de las metas asociadas al desempeño institucional, debido a la falta de alineación entre los objetivos estratégicos y tácticos.

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

## Control

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño verifica la formulación del Plan de Acción Institucional, de los planes anexos, de las estrategias de apalancamiento de las Políticas de Gestión y Desempeño, y los objetivos del SIG, asegurando la alineación con las metas del Plan Nacional de Desarrollo, a través de una sesión del Comité de Gestión y Desempeño que se realizará una vez durante la vigencia, la aprobación estará soportada por el acta de reunión respectiva.

¿CUÁNDO?

¿CÓMO?

### ¿El control es eficaz? SI

El 28 de enero de 2022 en la sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Asincrónico, verificó la formulación del Plan de Acción Institucional y los planes anexos, con el fin de garantizar la alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad y metas del Plan Nacional de Desarrollo. La aprobación está soportada por el Acta de Comité de Gestión y Desempeño - Planes 2022, el cual se adjunta como evidencia.

### ¿El control es eficaz? NO APLICA

Durante el segundo trimestre del 2022, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño no ejecutó el control por cuanto el mismo se realiza una vez al año y éste fue ejecutado en el primer trimestre.

## Reporte I trimestre

## II trimestre

\*Los ejemplos se tomaron del reporte de Riesgos del II trimestre de 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\* El detalle del reporte propuesto no fue tomado de información real, se adaptó exclusivamente para fines ilustrativos.



## Riesgo

Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de la disponibilidad de la información contenida en el sistema LEY 21 debido a la obsolescencia tecnológica del aplicativo.

## Control

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

El líder de infraestructura **revisa trimestralmente** el estado de backup reportándolo en un informe

¿CUÁNDO?

¿CÓMO?

¿El control es eficaz? SI

## Reporte realizado

X

Falta el responsable

X

se **realizan backup** de manera **diaria, semanal y mensual**, quedando registrado el avance en **actas**

Diferente  
verboDiferente  
evidencia

## Reporte propuesto\*\*

Durante el II trimestre de 2022, el líder de Infraestructura **revisó** el estado de backup de 10 aplicaciones y 8 base de datos, lo cual se documentó en el informe “Seguridad de la Infraestructura tecnológica del Ministerio de Educación Nacional” cargado como evidencia con los detalles de la revisión.

\*Los ejemplos se tomaron del reporte de Riesgos del II trimestre de 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\* El detalle del reporte propuesto no fue tomado de información real, se adaptó exclusivamente para fines ilustrativos.



Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la formulación de instrumentos y políticas que se encuentran desarticuladas con las metas, estrategias y objetivos del sector educación debido a errores en la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del ecosistema educativo.

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

Control

El profesional de la Dirección de Cobertura y Equidad realiza la verificación y validación sobre que las partes interesadas y actores de valor a nivel interno y externo de las iniciativas de política e instrumentos de política hayan sido tenidas en cuenta en su proceso de producción y elaboración. Lo anterior, se verifica mediante invitaciones a las reuniones, actas de reuniones en donde conste las personas que asistieron, presentaciones realizadas, comunicaciones, correos electrónicos y/o demás documentos que den cuenta de la participación de los actores internos (MEN) y externos en estas iniciativas de políticas.

¿CÓMO?

¿El control es eficaz? NO APLICA

Reporte realizado\*\*

! Se sugiere agregar trimestre  
¿CUÁNDO?



En este período no se realizaron actividades relacionadas con verificación y validación con las partes interesadas que hayan sido tenidas en cuenta en el proceso de producción y elaboración de instrumentos de política.

\*Los ejemplos se tomaron del reporte de Riesgos del II trimestre de 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\* El detalle del reporte propuesto no fue tomado de información real, se adaptó exclusivamente para fines ilustrativos.



## Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la formulación de instrumentos y políticas que se encuentran desarticuladas con las metas, estrategias y objetivos del sector educación debido a errores en la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del ecosistema educativo.

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

## Control

El Director o Subdirector verifica la pertinencia técnica de las políticas o instrumentos de política que se proyectan formular, con órganos asesores y comunidades académicas y científicas, a través de mesas de trabajo cuya evidencia se hace constar en matriz de seguimiento.

¿CÓMO?

¿El control es eficaz? SI

## Reporte realizado

La Directora de Calidad para la Educación Superior verificó la pertinencia técnica de expedir una Directiva Ministerial que orienta el retorno a la presencialidad en los programas de educación superior.

! Falta el cuándo  
• Falta el cómo

## Reporte propuesto\*\*

En el II trimestre de 2022, la Directora de Calidad para la Educación Superior verificó la pertinencia técnica de expedir una Directiva Ministerial que orienta el retorno a la presencialidad en los programas de educación superior, a través de 3 mesas de trabajo incluidas en la matriz de seguimiento cargada como evidencia.

\*Los ejemplos se tomaron del reporte de Riesgos del II trimestre de 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\* El detalle del reporte propuesto no fue tomado de información real, se adaptó exclusivamente para fines ilustrativos.



Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por el incumplimiento de los términos establecidos para la liquidación de contratos debido a inobservancia del procedimiento establecido.

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

Control

El profesional encargado de la Subdirección de Contratación del Sistema de Información de Gestión Contractual - NEON, genera el reporte de las alertas enviadas por el sistema NEON a los supervisores de los contratos y/o convenios, cuando estos se encuentran terminados, y verifica la fechas de terminación de los contratos y/o convenios, dejando evidencia documental de ello.

¿CÓMO?

¿El control es eficaz? SI

Reporte realizado

**X** Diferente verbo

Se remitieron 119 alertas, por el sistema NEON al supervisor del contrato

Falta el quién  
 Falta el cuándo  
 Falta el cómo

Reporte propuesto\*\*

En el II trimestre de 2022, el profesional de la Subdirección de Contratación encargado del Sistema de Información de Gestión Contractual – NEON, generó el reporte de 119 alertas enviadas por el el sistema NEON a los supervisores de los contratos y/o convenios, y verificó la fechas de terminación de los contratos y/o convenios registrando la información en el consolidado de alertas.

\*Los ejemplos se tomaron del reporte de Riesgos del II trimestre de 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\* El detalle del reporte propuesto no fue tomado de información real, se adaptó exclusivamente para fines ilustrativos.



## Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento de los tiempos establecidos legalmente o los atributos de calidad definidos para dar respuesta al trámite de Convalidación u Homologación de Títulos de Educación Preescolar Básica y Media Obtenidos en el Exterior, debido a inadecuado desarrollo del proceso establecido y/o inobservancia de los lineamientos técnicos en la materia.

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

## Control

El funcionario designado para realizar la obligación de revisión y aprobación realizará la verificación de tiempos de respuesta definidos para atender las solicitudes y seguimiento al cumplimiento de los mismos (ANS), a través del seguimiento establecido

¿CÓMO?

¿El control es eficaz? NO

**X NO es justificar las causas de la materialización**

## Reporte realizado

Durante el primer trimestre de 2022 no se dio cumplimiento con los tiempos del trámite de convalidaciones y respuesta a peticiones, teniendo en cuenta que se suspendieron los términos del trámite temporalmente dada la emergencia sanitaria y cuando la suspensión de términos se levantó, se generó un represamiento en los trámites.

## Reporte propuesto\*\*



**Justificar ¿por qué el control no me ayudó a mitigar el riesgo?**

Durante el primer trimestre de 2022 el designado para realizar la obligación de revisión y aprobación, realizó la verificación de tiempos de respuesta definidos para atender las solicitudes y seguimiento al cumplimiento de los mismos (ANS) mediante los tableros de control, no obstante a pesar de haber aplicado el control, este no fue eficaz ya que \_\_\_\_\_

## Riesgo

Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de confidencialidad de la información contenida en las historias laborales, debido al insuficiente seguimiento en la asignación de historias laborales digitales al interior de la dependencia.

### ¿QUIÉN?

## Control

El Secretario Ejecutivo de la Subdirección de Talento Humano, **verifica las solicitudes de historias laborales digitales** a través de una matriz de seguimiento donde están los motivos y responsables de custodiar la historia laboral por un período de tiempo determinado.

### ¿QUÉ?

### ¿CÓMO?

¿El control es eficaz? SI

## Reporte\*\*



\*Los casos para los ejercicios ejemplos se tomaron de la matriz de Riesgos 2022. La selección de procesos, dependencias y riesgos se hizo exclusivamente para fines ilustrativos.

\*\*Para objetos del ejercicio, el detalle del CÓMO puede complementarse con datos ficticios.



**Producto o servicio  
no conforme**



## Evaluación de política pública



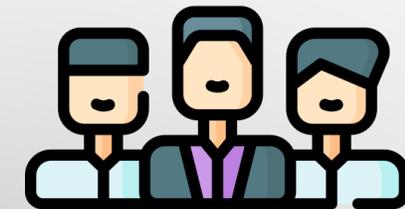
**Ex ante:** previa a la implantación de una acción gubernamental (estudios de diseño de políticas y programas, estudios de pre-inversión).



**Procesos:** durante el ejercicio de la acción gubernamental. Se examina el uso de recursos para el cumplimiento de los objetivos, el ajuste de la programación de la generación de los productos.



**Ex post:** una vez finalizada la intervención o acción, que involucra análisis y pronunciamiento de los resultados inmediatos, intermedios e impactos o resultados finales.



### ¿Qué es política pública?

Es el **resultado de un proceso de concertación** y cocreación con los grupos de interés y se puede presentar como leyes, decretos, y Conpes, lo que **la convierte en un marco estratégico** que sobrepasa los gobiernos.

### ¿Qué es un instrumento de política pública?

Son **actos administrativos, guías, manuales, documentos de directrices, lineamientos, reglamentos, circulares y metodologías** sobre políticas públicas.

### ¿Qué es una evaluación de instrumento o de política?

Proceso de **análisis, medición y valoración** para evidenciar si el desempeño gubernamental ha generado los resultados

### ¿Qué es asistencia técnica?

Actividades que se ejecutan **para transferir el conocimiento, fortalecer capacidades y desarrollar competencias** que propicien prácticas de buen gobierno, faciliten la implementación de la política y mejoren la prestación del servicio.

### ¿Qué es un proyecto?

**Instrumento de planeación que contempla actividades limitadas** en el tiempo, que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado y así resolver problemas o necesidades sentidas de la población.



**Ejemplo de política pública:** Política de Gratuidad de Educación Superior (Decreto 1667 de 2021)

**Ejemplo de instrumento de política pública:** Reglamento operativo de la Política de Gratuidad, otras resoluciones que implementen la política.

**Ejemplo de evaluación:** Evaluación de impacto del Fondo de reparación para el acceso, permanencia y graduación en educación superior para la población víctima del conflicto armado en Colombia

**Ejemplo de asistencia técnica:** Asistencias Técnicas a Secretarías de Educación Certificadas en la política de Servicio al Ciudadano

### Ejemplos de proyecto:

- Fortalecimiento de las condiciones para el logro de trayectorias educativas en la educación inicial preescolar, Básica y Media nacional.
- Apoyo para fomentar el acceso con calidad a la educación Superior a través de incentivos a la demanda en Colombia Nacional
- Construcción, mejoramiento y dotación de espacios de aprendizaje para prestación del servicio educativo e implementación de estrategias de calidad y cobertura nacional



## Pregunta

4.7. ¿En el periodo a reportar se ha identificado la no entrega de informes de asistencia técnica después de un acompañamiento realizado?

4.7.1. ¿Cuáles? ¿Cuántos?

13.2.1. ¿Cuáles? (PQRS – oportunidad – términos legales)

13.2.2. ¿Por qué? y ¿Cuál fue el tratamiento realizado, frente a este producto no conforme?

Respuesta  
incorrecta

Sí

N/A (esto si se tiene en cuenta la respuesta a la pregunta 4.7.)

Las respuestas de congreso que dependemos del despacho de la ministra para dar trámite respectivo

Se realizó un acompañamiento al trámite de solicitudes de la Dirección con dos cortes de orden semanal promoviendo la efectividad y eficacia de las respuestas del área. Se realizó un compilado de pendientes con las respuestas de la Dirección para el despacho para trámite por parte de ellos ante los requerimientos de congreso.

Respuesta  
correcta

Las respuestas de congreso

Porque dependemos del despacho de la ministra para dar trámite respectivo.

Se realizó un acompañamiento al trámite de solicitudes de la Dirección con dos cortes de orden semanal promoviendo la efectividad y eficacia de las respuestas del área.

Se realizó un compilado de pendientes con las respuestas de la Dirección para el despacho para trámite por parte de ellos ante los requerimientos de congreso.



### Pregunta

7.3.3. ¿Qué acciones se tomaron respecto a los casos en los cuales se atendieron trámites por fuera del tiempo establecido dentro de SUIIT o se modificaron los actos administrativos porque no correspondieron con lo solicitado o presentaron datos erróneos? (mencione si hay un plan de mejoramiento asociado).

7.3. ¿Cuántos actos administrativos resultantes de trámites se han modificado porque no correspondieron con lo solicitado o que se hayan presentado datos erróneos?



### Respuesta incorrecta

No registró repuesta



### Respuesta correcta

Informar al ciudadano que el trámite se encuentra demorado, las causas y la fecha posible de gestión del trámite. Respuesta parcial a la solicitud del trámite



### Pregunta

7.3.2. ¿Por qué?

7.3.3. ¿Qué acciones se tomaron respecto a los casos en los cuales se atendieron trámites por fuera del tiempo establecido dentro de SUIIT o se modificaron los actos administrativos porque no correspondieron con lo solicitado o presentaron datos erróneos?



### Respuesta incorrecta

Los recursos interpuestos por los ciudadanos han sido por modificaciones por denominación del establecimiento educativo, lugar de expedición del diploma y del documento de identificación.

Asignación de procesos de convalidaciones según la especialidad de cada uno de los miembros.



### Respuesta correcta

Porque los actos administrativos presentaron datos erróneos respecto al establecimiento educativo, lugar de expedición del diploma y del documento de identificación.

Se realizó el ajuste de los actos administrativos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL

[www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co)

 Mineducacion

 @Mineducacion

 @Mineducacion



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL

# Sistema Integrado de Gestión SIG

[www.mineduacion.gov.co](http://www.mineduacion.gov.co)

15 de diciembre de 2022





# Objetivo

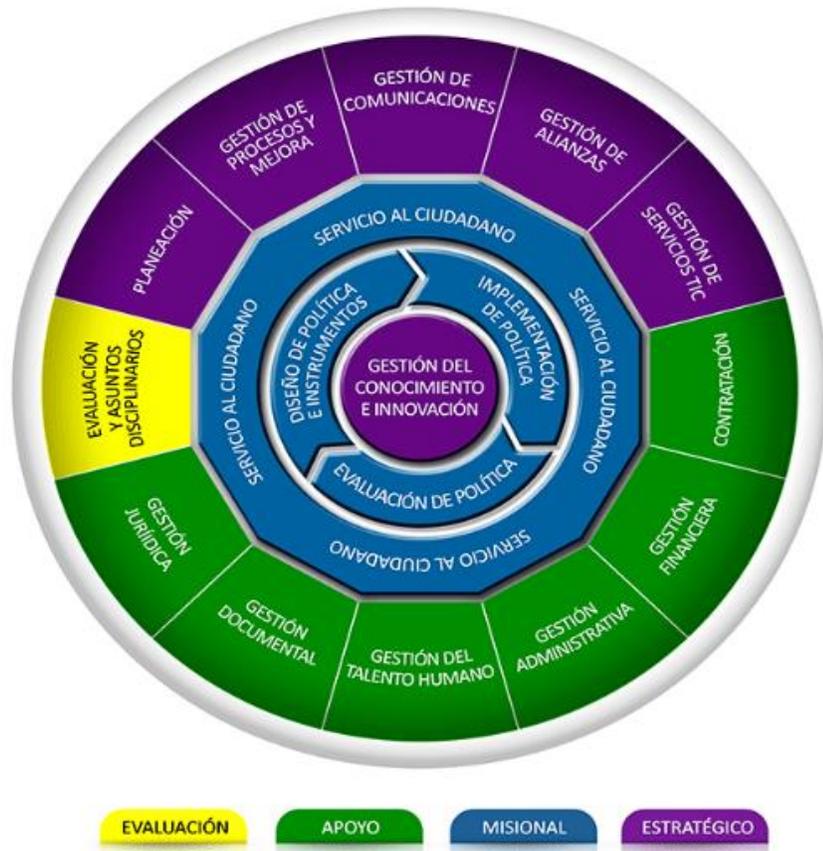
**Orientar a los nuevos enlaces de reporte en los aspectos básicos sobre el Sistema Integrado de Gestión (SIG).**

## Organiza

**Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO)  
Grupo de Fortalecimiento al SIG.**

# 1 Generalidades del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

## Mapa de procesos



## Modelos referenciales



¡Nuevo modulo!



2

# Acceso al SIG

A

Acceso directo: <https://sig.mineduacion.gov.co/>

B

Intranet:

The intranet interface features a top navigation bar with buttons for 'Sistemas de Información', 'Gestión de conocimiento', and 'Derechos Preferenciales'. Below this is a 'Servicios' section with tiles for 'Biblioteca de Contratación', 'Consulte pagos de Contratos', 'Comisiones', and 'Vacantes'. A 'Video' section and a 'Galería de imágenes' section are also present. On the right, a vertical sidebar contains several service links, with 'SIG Sistema Integrado de Gestión' highlighted by a red box. Other sidebar items include 'Mesa de Ayuda', 'Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo', 'Gestión y Control de Comisiones', 'COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo', and 'Conciencia ambiental MEN'.

C

Página web: Inicio / Ministerio / Información Institucional

The public website screenshot shows the URL 'mineducacion.gov.co/portal/Ministerio/Informacion-Institucional/'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Transparencia y Acceso a la Información Pública', 'Atención y Servicios a la Ciudadanía', 'Participa', 'Ministerio', 'Preescolar, básica y media', 'Educación superior', and 'Noticias'. The 'Ministerio' menu is active. Below the navigation is a large blue header for 'Información Institucional'. A 'Destacados' section lists various topics like 'El Ministro', 'El Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media', etc. On the right, a dropdown menu is open, with 'Información Institucional' highlighted by a red box. Other dropdown items include 'Inicio', 'Directorio Educativo', 'Servicios para funcionarios', 'Contratación', 'Documentación', 'Código de Integridad', and 'Inspección y vigilancia'.



# 3 Consulta de documentos

A Desde el menú de inicio del SIG, en la opción **Consultas**:



## Novedades

B Desde el menú de inicio del SIG, en la opción "Iniciar sesión" y buscando a través del mapa de procesos:

The flow starts with a button labeled "Iniciar sesión" being clicked. This leads to a circular process map with various segments. A hand cursor points to the "SERVICIO AL CIUDADANO" segment. This leads to a document search results page.

**DOCUMENTOS** | Listado Maestro | Reportes | Reportes gráficos | Manual usuario

Documentos oficializados

Mostrar 5 Registros

No	Código	Documento	Proceso	Tipo de documento	Fecha de vigencia	Versión	Control de cambios	Restringido
1	IP-DE-01	Documento Externo Norma Técnica para Pares Académicos NTPA - MEN 2016	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA	DOCUMENTO EXTERNO	25-04-2018	1	Se migra el documento externo con la estructura de nuevo código.	No
2	IP-FT-07	Formato de Investigaciones - Auto avocando conocimiento	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA	FORMATO	25-04-2018	1	Migración total del Formatos M-FM-MA-VC-02-01 denominado Formato - Auto avocando.	No

Filtrar: [ ]

**EVALUACIÓN** | **APOYO** | **MISIONAL** | **ESTRATÉGICO**



## 4 Componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a reportar



# RIESGOS

Efectos que se causan sobre los **objetivos de la entidad**, debido a eventos potenciales (deficiencias, fallas o inadecuaciones).

Se dividen en:  
Gestión y  
Corrupción.

01



- **Documentos SIG relacionados:**
  - Guía de Administración del Riesgo (PM-GU-01).
  - Procedimiento para la Administración del Riesgo (PM-PR-11).
- **Ayudas:**
  - Videos Monitoreo y Reporte Monitoreo disponibles en la intranet.
  - Profesionales de la SDO.

# INDICADORES

Brindar los lineamientos para la formulación, seguimiento, análisis, reporte y evaluación de **los indicadores de gestión de los procesos** del SIG.

**Tipos:** Eficiencia, eficacia, efectividad, estructura, proceso y resultado.

02

## ¿Qué reportar?



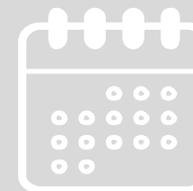
**Avance cualitativo y cuantitativo de los indicadores de acuerdo a su periodicidad.**

## ¿Dónde reportar?



**En el módulo de Indicadores del SIG.**

## ¿Cuándo reportar?



**Trimestralmente, en las fechas establecidas en la Circular de reportes.**

## ¿Para qué reportar?



- **Informe de Indicadores de gestión SIG.**
- **Informe de Desempeño.**

- **Documentos SIG relacionados:**
  - Guía de Indicadores de gestión SIG (PM-GU-02).
- **Ayudas:**
  - Video Cómo reportar el avance de un indicador disponible en la intranet.
  - Profesionales de la SDO.

# PLANES DE MEJORA

Conjunto de acciones encaminadas a **subsana**r un hallazgo o cualquier otra situación, identificada mediante diferentes fuentes de seguimiento, medición y evaluación.

Estas pueden ser acciones correctivas, de mejora, preventivas o corrección.

## 03

### ¿Qué reportar?



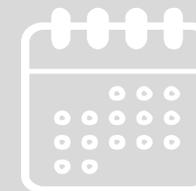
Avance cualitativo y cuantitativo de las acciones.

### ¿Dónde reportar?



En el módulo de Mejora del SIG.

### ¿Cuándo reportar?



Se recomienda mensualmente o mínimo trimestralmente, en las fechas establecidas en la Circular de reportes.

### ¿Para qué reportar?



- Informe Planes de Mejora (OCI).
- Informe de Desempeño.

- Documentos SIG relacionados:

- Ayudas:

- Guía para la gestión de planes de mejoramiento (PM-GU-07).
- Procedimiento de gestión de planes de mejoramiento (PM-PR-02).
- Infografía Gestión de las acciones de mejora disponible en la intranet.
- Videos ¿Cómo consultar reportes? y Cargue de evidencias disponible en la intranet.
- Profesionales de la SDO.



# PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME (PSNC)

Reportar la **identificación, tratamiento y control** de los productos o servicios cuyo resultado **no cumple** con las disposiciones planificadas y/o con los **criterios** establecidos por las partes interesadas y la normatividad.

04

## ¿Qué reportar?



### Información Cuantitativa:

- # Total Productos
- # Productos No Conformes

### Información Cualitativa:

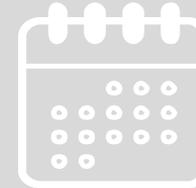
- Causas - ¿por qué?
- Tratamiento
- Acciones implementadas

## ¿Dónde reportar?



En formulario forms disponible en el home del SIG.

## ¿Cuándo reportar?



Trimestralmente, en las fechas establecidas en la Circular de reportes.

## ¿Para qué reportar?



- Informe de Tratamiento PSNC.
- Informe de Desempeño.
- Definir Planes de Mejoramiento.

- **Documentos SIG relacionados:**
  - Procedimiento identificación y tratamiento del PSNC (PM-PR-03).
  - Anexo 1 Identificación de Productos y Servicios (PM-AN-03).
  - Anexo 2 PSNC Matriz de Relación de Dependencias vs Productos (PM-AN-06).
  - Guía para la Gestión del Producto o Servicio No Conforme (PM-GU-08).
- **Ayudas:**
  - Archivo Excel - Preguntas encuesta – Permite consolidar la información.
  - Profesionales de la SDO.

# GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

Una oportunidad se refiere a lo conveniente de un contexto y a la coincidencia de un espacio y un periodo de tiempo apropiado para obtener un provecho o cumplir un objetivo.

05

## ¿Qué reportar?



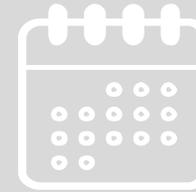
**Avance cualitativo y cuantitativo y acciones (si aplica).**

## ¿Dónde reportar?



**En formulario forms disponible en el home del SIG.**

## ¿Cuándo reportar?



**Trimestralmente, en las fechas establecidas en la Circular de reportes.**

## ¿Para qué reportar?



**Informe de Gestión de Oportunidades.**

- **Documentos SIG relacionados:**
  - Guía Metodología de Gestión de Oportunidades (PM-GU-09).
- **Ayudas:**
  - Profesionales de la SDO.



## 5 Ejemplo de un reporte

Los reportes cualitativos deben ser consistentes con el elemento SIG a reportar, deben contener como mínimo:

¿CUÁNDO?

¿QUIÉN?

En el I trimestre de 2023, el Subdirector de Aseguramiento de la Calidad para la Educación Superior verificó la pertinencia técnica de expedición de una Circular con los lineamientos para la acreditación de programas de educación superior, a través de 3 mesas técnicas con su equipo de trabajo incluidas en el informe cargado como evidencia.

¿QUÉ?

¿CÓMO? \*

\*En los casos que aplique.

## 6 Recomendaciones generales para los reportes SIG

### Calidad de la información



Redactar en lenguaje claro.



Utilizar verbos en pasado.



Informar si hay cambio de responsable del reporte.



Revisar los informes que elabora SDO.

### Oportunidad



Preparar la información a tiempo.



Reportar en los tiempos establecidos en la Circular.



Adjuntar la evidencia.



NO duplicar la información a reportar.

### Ayudas



Contactar a tiempo a los profesionales de la SDO para resolver inquietudes o dificultades.



Utilizar mesa de ayuda SDO.

### Completitud



Consolidar la información a reportar.



Revisar que los reportes estén completos.

### Recomendaciones



Tener en cuenta las recomendaciones de la SDO.



Replicar recomendaciones en sus dependencias.



# 7 Ayudas

## Profesionales

### Grupo de Fortalecimiento al SIG – Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO)

- Lina Mercedes Duran Martinez - Coordinadora
- Daniela Jiménez Paez
- Lina Vannesa Perdomo Castrillón
- Maura Yuliana Ramírez Goez
- Sonia Ponce Charria
- William Hernán Otalora Cabanzo
- Gabriela Benavides Montenegro



## Mesa de Ayuda del SIG

Gestión innovadora para transformar el servicio

¿Qué es el SIG? - ¿Quiénes somos? - Reportes Trimestrales - Contáctese con la SDO - Consultas - Iniciar sesión

Mesa de Ayuda SDO  
Buzón de Sugerencia  
Gestión de Solicitudes asignadas

Quiénes somos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL

**Los reportes e informes de los componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aportan a la Política de Seguimiento y Evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).**

**[www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co)**

**Gracias**