 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar la autoevaluación y aseguramiento de las directrices metodológicas y de mejora continua, impartidas por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional – OPGI como segunda línea de defensa, a todos los procesos de la Alcaldía de Pasto en el marco del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional – OPGI, de la Alcaldía de Pasto; inicia con la priorización y programación de las autoevaluaciones a los procesos del MIPG y termina con el seguimiento y cierre de las acciones de mejora que establece cada proceso.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el (la) Jefe (a) de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.


4. MARCO LEGAL

- **Decreto 1499 de 2017:** "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4.
- Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) - Versión 1.

5. DEFINICIONES

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Aseguramiento: tarea de evaluación objetiva de las evidencias, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 2 de 9

Autoevaluación: proceso de evaluación que se realiza sobre la gestión de la 1ª línea de defensa, que permite orientar y generar alertas tempranas, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas previamente establecidos.

Requisito: normatividad vigente y directrices impartidas para la implementación del Modelo Integrado Planeación y Gestión.

Observación: resultado de un proceso de seguimiento y evaluación que describe y establece la desviación encontrada al comparar los requisitos establecidos frente a la situación actual y que pueden tener gran importancia en términos de naturaleza, magnitud o riesgo potencial.

Acciones de mejora: acción correctiva o preventiva que se toma, por parte del proceso, para mejorar y corregir las observaciones realizadas en la autoevaluación.


Evaluador: persona encargada de realizar la autoevaluación al proceso.

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN


1. El proceso de autoevaluación es un mecanismo necesario que permite asegurar la ejecución de los lineamientos y directrices institucionales impartidas por la OPGI a los procesos del MIPG.
2. La autoevaluación es una forma de medir el desempeño cualitativa o cuantitativamente, y está orientada esencialmente a fortalecer la capacidad de gestión de los procesos para la mejora continua de los mismos.
3. La autoevaluación se llevará a cabo a los procesos mínimo una vez en el año, o más de una vez cuando sea necesario.

7. CONTENIDO


TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. PRIORIZAR PROCESOS PARA AUTOEVALUACIÓN: En el primer semestre de cada vigencia, se prioriza los procesos del MIPG a autoevaluar a través de la metodología e instrumento creado para este fin.	Priorización de procesos a autoevaluar	Equipo Evaluador	Instrumento de priorización

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 3 de 9


TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>2. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS PROCESOS A AUTOEVALUAR:</p> <p>Se genera una circular con el programa de autoevaluaciones para notificar a líderes y enlaces de los procesos priorizados, haciendo uso del formato MC-F-006.</p> <p>Nota: la circular debe contener los criterios de evaluación de acuerdo a los lineamientos impartidos a los procesos.</p>		Equipo Evaluador	Circular emitida con programación de autoevaluaciones a los procesos Formato MC-F-006
<p>3. REMITIR CIRCULAR:</p> <p>Se envía la circular a través del correo electrónico mipg@pasto.gov.co a los líderes de los procesos del MIPG, para que realicen la preparación de la autoevaluación y del equipo, según la programación.</p> <p>Nota: la circular debe ser remitida a los líderes de cada proceso con mínimo 5 días hábiles de anticipación.</p>		Coordinador de MIPG	Correo electrónico con circular adjunta
<p>4. PREPARAR LA AUTOEVALUACIÓN:</p> <p>Se planea la autoevaluación con una semana de antelación al inicio de la misma y se registra los aspectos a evaluar o verificar a cada proceso en el formato MC-F-007.</p>		Equipo Evaluador	Documento del Plan de Autoevaluación - formato MC-F-007
<p>5. EJECUTAR LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO:</p> <p>Antes de comenzar con la</p>	Verificación y consolidación oportuna de Soportes de	Equipo Evaluador	Formato GD-F-025 Registro de asistencia para la

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 4 de 9


TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>autoevaluación, se procede con la apertura de la misma en la cual se presenta y explica el objetivo, alcance y la metodología a utilizar; esta reunión tiene una duración entre 10 a 15 minutos, dejando registro de la asistencia de los participantes en el formato GD-F-025 registro de asistencia.</p> <p>El evaluador a través de preguntas, observación y revisión de documentos, solicita al líder y/o equipo del proceso, evidencias de cumplimiento de acuerdo a cada aspecto a evaluar o verificar. En caso de diferencia o desviación, se registra en el formato de autoevaluación MC-F-024 la observación encontrada con toda la información que soporta la misma.</p> <p>Finalizada la autoevaluación, el evaluador se reúne con el líder y/o equipo y procede a explicar de manera general las observaciones encontradas. En este momento el líder del proceso puede indicar evidencias para desvirtuar las observaciones presentadas.</p> <p>Una vez llegado a un consenso, se deja registro de las observaciones aceptadas en el formato de autoevaluación de segunda línea de defensa MC-F-024, el cual se procede a firmar por parte del líder del proceso y</p>	cumplimiento		<p>apertura</p> <p>Formato MC-F-024 autoevaluación/ aseguramiento de segunda línea de defensa</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 5 de 9

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
del evaluador.			
<p>6. ELABORAR INFORME DE AUTOEVALUACIÓN:</p> <p>El evaluador elabora, a través de oficio, el informe de autoevaluación de acuerdo a las observaciones encontradas en la ejecución de la evaluación, el cual se debe enviar al proceso autoevaluado, por medio del correo electrónico mipg@pasto.gov.co, adjuntando el o los formatos de acciones de mejora MC_F_013, los cuales contienen registradas las observaciones sobre las cuales el proceso debe plantear acciones de mejora y enviarse como respuesta al informe dentro de los 5 días hábiles siguientes.</p> <p>Nota: el informe debe incluir además de las observaciones, las fortalezas encontradas y los aspectos por mejorar por parte del proceso y ser enviado en un tiempo no mayor a 5 días hábiles después de realizada la autoevaluación.</p>		Evaluador	Oficio con informe de autoevaluación
<p>7. APOYAR/VERIFICAR LA FORMULACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA:</p> <p>En caso de que el proceso lo requiera, el evaluador respectivo apoya en la formulación metodológica de las acciones de mejora.</p> <p>Nota: las fechas proyectadas para la implementación de las</p>		Evaluador	Formato acciones de mejora MC_F_013

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 6 de 9

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
acciones de mejora no deben superar los 3 meses después de establecidas,			
<p>8. REALIZAR SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES DE MEJORA:</p> <p>Una vez recibidas las acciones de mejora por parte del proceso evaluado, el evaluador realiza seguimiento a su implementación de acuerdo a las fechas establecidas para cada una de ellas y realiza el cierre de las mismas cuando se evidencie completitud de las acciones implementadas.</p>	Seguimiento a cumplimiento de acciones de mejora	Evaluador	Formato acciones de mejora MC_F_013

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG			
	FECHA 05-Mar-24	VERSIÓN 08	CÓDIGO MC-P-004	PÁGINA 7 de 9

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se replantean todas las tareas del procedimiento y responsables Cambio vigencia norma técnica ISO19011 versión 2011,	27/08/2013	02
2	Se reorganiza el orden de las actividades 1,2 y 3, se incluyen las actividades "Ajustar lista de verificación", y "Asignar auditores para seguimiento", y se hacen mejoras en la descripción de todas las actividades del procedimiento para mayor claridad.	02-05-14	03
3	Se incluye la tarea "Socialización a equipo auditor". En tarea 6 se cambia el tiempo de envío del plan de 4 a 3 días. En tarea 14, se mejora redacción, se ajustan tareas, 15, se determina el seguimiento "trimestral" al estado de las acciones, por parte de Control interno y se adiciona "Nota" aclaratoria de la responsabilidad del líder del proceso en la ejecución a las acciones. Tarea 16, se ajusta el título de la tarea y el contenido, especificando mediante los literales a y b .	10-03-15	04
4	En definiciones se incluye la palabra Observador. En la tarea No. 2 se especifica la competencia del personal que sean profesionales, técnico o tecnólogo en cualquier disciplina de la entidad, auditores internos calificados como auditor interno NTC ISO 9001:2008 y/o NTC ISO 9001:2015 y/ o NTCGP 1000:2009 y se cambia el tiempo de vinculación en la Entidad de 6 meses a 3 meses. En la tarea No. 6 se especifica la comunicación de la auditoria también se la realizara a través de medio físico y se cambia el término de 3 días a 10 días de anticipación. En la tarea No. 9. El registro de la reunión de apertura se la realizara en el formato GD-F-025. De la misma manera para realizar la reunión de cierre	20-Jun-16	05



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG

FECHA

05-Mar-24

VERSIÓN

08

CÓDIGO

MC-P-004

PÁGINA

8 de 9

	en la tarea No. 12. En la tarea No. 14 para remitir informe final también se especifica que se lo realizará a través de oficio, y se agrega que se remitirá el formato de MC-F-019 Evaluación del equipo auditor. Se elimina de la tarea No. 15 la realización del seguimiento al estado de acciones de manera trimestral		
5	<p>Se cambió en la tarea No 1, la versión de la norma ISO 9001:2008 por ISO 9001:2015, se incluyó los expertos técnicos y los observadores.</p> <p>En la tarea No. 08 se eliminó la lista de verificación guía por los documentos de posibles evidencias NTC ISO 9001:2015, se incluye criterios de auditoría.</p> <p>En la tarea No. 13 se modifica 3 días para la entrega del informe a 3 días hábiles y se agrega una nota referente a que el auditor líder deberá enviar junto al informe de auditoría la lista de verificación MC-F-008,</p> <p>Con las anotaciones y observaciones obtenidas en la auditoría de forma clara y ordenada.</p> <p>Se incluye la tarea No. 14 referente a la evaluación de auditores.</p> <p>En todo el documento se cambia el jefe de la Oficina de Control Interno por el Líder de mejora continua.</p> <p>Se elimina la palabra acciones preventivas.</p> <p>Se actualiza la normatividad.</p>	01-Agosto-2016	06
6	Adecuación según lineamientos de la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP en el marco del MIPG y roles de la segunda línea de defensa establecidos en el marco del mapa de aseguramiento de la Alcaldía de Pasto	30-jun-2022	07
7	El procedimiento es modificado en toda su estructura ya que pasa de ser un procedimiento de auditoría a uno de autoevaluación, en cuanto a la migración	04--mar-2024	08



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG

FECHA

05-Mar-24

VERSIÓN

08

CÓDIGO

MC-P-004

PÁGINA

9 de 9

del Sistema de Gestión de Calidad bajo normas ISO a MIPG.
Su nombre cambia de "AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD" a "AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS DEL MIPG"
Se elimina la tarea 1: "Seleccionar equipo auditor"
Se elimina la tarea 4: "Enviar a OCI programa de auditoria de calidad de la vigencia"
Se elimina la tarea 11: "Realizar reunión de cierre"
Se adiciona la actividad 7: "Apoyar/verificar la formulación de acciones de mejora"

Elaborado por:

ANA BURGOS ORDOÑEZ
Profesional Universitario OPGI

Revisado por:

CAREN FORERO JURADO
Contratista OPGI, coordinador MIPG

Aprobado por:

MARCELA CALVACHE
DELGADO
Líder Proceso de Mejora