



Estrategia

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera

Contenido

1.	Introducción	2
2.	Análisis situacional	2
3.	Objetivo	3
3.1.	Objetivos específicos.....	3
4.	Alcance	3
5.	Productos esperados	3
6.	Términos y definiciones	4
7.	Roles y responsabilidades	4
8.	Desarrollo de la estrategia ESEDI	6
8.1.	Formulación de la estrategia	6
8.2.	Momentos de seguimiento	7
8.3.	Preparación instrumentos de recolección	1
8.4.	Reporte de resultados	1
8.5.	Resultados de la estrategia de seguimiento y evaluación.....	2
9.	Monitoreo y evaluación	4
10.	Anexo: Detalle criterios ESEDI 2025	4
11.	Documento referente	5
12.	Datos de elaboración y control de cambios.....	5

1. Introducción

En el marco del Modelo integrado de planeación y gestión, MIPG, la dimensión de Evaluación de Resultados tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos.

En este sentido, contar con estrategias de seguimiento y evaluación en la URF apalanca y fortalece una cultura de la gestión pública orientada a resultados, así como la implementación de los principios de autocontrol, autogestión y autoevaluación, al ser una estrategia de trasciende en todos los niveles de la Unidad y sus procesos.

La importancia de definir esta estrategia de seguimiento y evaluación se fundamenta en el compromiso de la Unidad por mantener una gestión eficiente e identificar prioridades para adelantar mejoras y fortalecer de manera general el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Institucional SGI.

En consecuencia, es necesario definir pautas para realizar el seguimiento con criterios estandarizados que lleven a tomar decisiones y establecer el grado de avance y cumplimiento de manera clara y confiable.

2. Análisis situacional

Desde 2021, en el marco del proceso de Direccionamiento y planeación, se inició con una propuesta de seguimiento que permitiera monitorear la sostenibilidad del Sistema de gestión institucional a partir del registro en el SMGI de la gestión de elementos transversales que son fundamentales en la gestión como son planes, indicadores, riesgos, documentación y mejoramiento. Este primer ejercicio, evidenció el compromiso de los procesos principalmente en la oportunidad del reporte, obteniendo un resultado general para la Unidad de 97%.

En las vigencias siguientes se mantuvo el seguimiento, institucionalizando así las reuniones de revisión de procesos cuatrimestralmente como el espacio donde se socializa el resultado del seguimiento y evaluación para cada criterio de los elementos transversales, y se generan recomendaciones para el mejoramiento del proceso.

En el ciclo de mejora continua, mantener dinámicas periódicas y estandarizadas de seguimiento y evaluación apoyan tanto la sostenibilidad del SGI, como la divulgación y apropiación de este por cada uno de los servidores que participan en los procesos, aportando al logro del objetivo estratégico de Asegurar la sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional.

3. Objetivo

Fortalecer la apropiación y operación del Sistema de Gestión Institucional (SGI) en todos los procesos de la Unidad mediante la definición y puesta en marcha de una estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, con el fin de asegurar la sostenibilidad del SGI y consolidar una gestión articulada, coherente y orientada a la mejora continua.

3.1. Objetivos específicos

- Facilitar la comprensión, e implementación de los elementos transversales por parte de los servidores de la Unidad.
- Posicionar el SMGI como la herramienta oficial para reporte y consulta de resultados y avance a la gestión institucional en sus diferentes niveles y elementos.
- Asegura la operación y evolución del Sistema de Gestión Institucional de la Unidad.

4. Alcance

La estrategia aplica al seguimiento y evaluación de los elementos transversales del SGI —planes de acción y de mejoramiento, riesgos, indicadores, revisión de procesos, solicitudes del SGI y documentos—, así como de otros elementos que se definan según las necesidades de la Unidad.

5. Productos esperados

- Criterios de seguimiento a los elementos transversales priorizados, orientados a evaluar su aplicación en todos los procesos y a generar información útil para la toma de decisiones en las sesiones de revisión de procesos.

6. Términos y definiciones

- **CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- **Desempeño:** medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo.
- **ESEDI:** Estrategia de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
- **Evaluación:** es una valoración ordenada sobre el diseño, implementación a los resultados de un proyecto, programa o política y para generar información que ayude a los evaluadores y a los beneficiarios de la política, programa o proyecto, para tomar decisiones.
- **Seguimiento:** se refiere a la recolección y análisis de información útil, en forma continua, para tomar decisiones durante la implementación de una política, programa, proyecto, proceso.
- **Sistema de Gestión:** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad

7. Roles y responsabilidades

En los ejercicios de seguimiento se identifican dos grupos uno operativo, que se encarga de capturar, consolidar, analizar y transformar los datos en información relevante para la toma de decisiones; y uno de carácter estratégico, encargado de consumir esa información para ajustar y corregir los cuellos de botella identificados¹.

Teniendo como base los principios de control interno de autocontrol, autogestión y autorregulación, los siguientes roles tiene las siguientes responsabilidades en el seguimiento y por ende en desarrollo de la ESEDI:

¹ Unidad 2 Diseño del Sistema de Seguimiento DNP (Kit de seguimiento)

Roles	Línea de defensa a la que pertenece el rol	Principios	Responsabilidades
Líder técnico	Segunda línea	Autogestión	Realizar seguimiento permanente a las actividades de implementación y mejoramiento definidas para la política que lidera.
Administrador del SGI (Proceso Direccionamiento y planeación)	Segunda línea	Autorregulación Autogestión	Implementar estrategias y herramientas que permitan fortalecer la gestión de la Unidad. Realizar seguimiento a los procesos institucionales, conforme a la estrategia establecida para ello. Consulta de información reportada en SMGI
Líder estratégico (Subdirector)	Línea estratégica	Autogestión	Evaluar el resultado del grado de avance en la implementación de las acciones del proceso.
Líder proceso	Primera línea	Autogestión	Realizar seguimiento al grado de avance en las acciones del proceso y formular las acciones de mejora. Revisión, análisis y validación de la información reportada en SMGI por parte de los asignados en el proceso
Integrantes del proceso	Primera línea	Autocontrol	Realizar control a las acciones del proceso y formular las acciones de mejora:

Roles	Línea de defensa a la que pertenece el rol	Principios	Responsabilidades
			Registro oportuno y adecuado en SMGI de acuerdo con su perfil y tareas a cargo.

8. Desarrollo de la estrategia ESEDI

Partiendo de la premisa de que el objetivo principal de la ESEDI es promover el autocontrol en los servidores, fortalecer la autogestión en los líderes de proceso y estratégicos, y fomentar mejoras en la autorregulación y la autoevaluación con el concurso de todo el equipo de cada proceso, la estrategia se estructura a partir de la valoración de componentes cualitativos y cuantitativos. Esto permite asegurar objetividad y confianza al determinar el grado de apropiación del Sistema de Gestión Institucional (SGI) en la Unidad, a través de la realización sistemática de los elementos transversales.

La priorización, ponderación y requisitos de cada elemento incluido en la estrategia dependen del resultado de la vigencia anterior, de los ajustes al MIPG, de los requerimientos del CIGD y de otros factores institucionales relevantes.

La estrategia se implementa durante toda la vigencia, con hitos clave cada cuatrimestre en el marco de las reuniones de revisión de procesos, y culmina con la medición anual del desempeño institucional.

8.1. Formulación de la estrategia

Con base en el resultado de los criterios evaluados, nuevas necesidades, recomendaciones de líderes de procesos y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se consolidan por el equipo de Direccionamiento y planeación los elementos que podrán ser objeto de seguimiento cuatrimestral.

De acuerdo con el impacto de cada elemento, se otorga una valoración vertical alcanzando un total máximo de 10 puntos entre todos los elementos.

Elemento	Ponderación
Elemento1	X
Elemento2	Y
Elemento n	Z
	$\Sigma(X+Y+Z) = 10$

La ponderación horizontal por elemento se calcula con base en la valoración de cada criterio, manteniendo como mínimo el criterio de oportunidad y completitud del registro.

Elemento	Ponderación	Criterio1	Criterio2	Criterio n	Valoración
Elemento1	X	x1	x2	xn	$\sum(x1 \text{ a } xn)=X$

8.2. Momentos de seguimiento

Es fundamental que los procesos tengan claras las actividades a desarrollar en la estrategia y los tiempos en los que deben cumplirlas para obtener la mayor calificación. Adaptando la dinámica de "rutinas" para un sistema de seguimiento, que se encuentran en las guías del DNP, se identifican momentos especiales que facilitan el desarrollo de la ESEDI:

Momentos	Descripción
Captura de información	<ul style="list-style-type: none"> Práctica recurrente de recolección de información, que se debe realizar en los periodos de tiempo asignados. Dependiendo del entregable o evidencia, puede estar en RID, repositorio del proceso o del servidor público.
Cargue de información	<ul style="list-style-type: none"> Práctica habitual de cargue de información en la herramienta SMGI. Se debe realizar en los periodos de tiempo asignados. Planes, Planes de mejora: En las fechas establecidas en el SMGI a más tardar en la fecha de finalización. Indicadores: De acuerdo con la periodicidad del indicador, durante los X días siguientes a la fecha de corte. Riesgo: Inmediato en caso de un evento de materialización de riesgo. Cuatrimestralmente para monitoreo del riesgo. Documentación: De acuerdo con lo acordado en la estrategia.

Momentos	Descripción
Control de la información	<ul style="list-style-type: none"> Validación de la información se realiza en dos momentos, primero a cargo del líder del proceso y es acorde con los tiempos de cargue de cada elemento transversal. Esta práctica se debe realizar para verificar la calidad de la información que los responsables del reporte están cargando en el SMGI. El segundo momento, es cuatrimestralmente, por el proceso de Direccionamiento y planeación con el objetivo de verificar la calidad de la información reportada por los responsables, como la gestión realizada por el líder del proceso mediante comentarios, aprobaciones, etc.
Reporte.	<ul style="list-style-type: none"> El líder del proceso de Direccionamiento y planeación define las fechas de envío de informe preliminar y plazo para la generación comentarios. Cada proceso define la forma de recibir reportes de la gestión interna, semanal o mensual.
Análisis y uso de la información para la toma de decisión	<ul style="list-style-type: none"> El líder del proceso analiza los avances y cuellos de botella para tomar las decisiones pertinentes. El líder estratégico en las sesiones de revisión de procesos evalúa los avances y cuellos de botella para tomar las decisiones pertinentes.
Reporte de indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Una vez finalizado el ciclo de la revisión cuatrimestral, se realiza el reporte del indicador de desempeño institucional.



Cronograma:

Actividad	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Direccionamiento y Planeación												
Analizar elementos y criterios para la ESEDI												
Presentar propuesta para sugerencias												
Socializar ESEDI												
Acompañamiento												
Descargar reportes SMGI												
Parametrizar reportes												
Validación formato de informe y parametrización												
análisis de información reportada por elementos y por proceso												
Validación de agenda y programación de sesiones de revisión SMGI												
Registro de información en reportes												
Validación recomendaciones por elemento y proceso en informe												
Enviar informe preliminar para comentarios												
Realizar reuniones de seguimiento de procesos												
Enviar informe final												
Análisis y consolidación de resultados												
Reporte indicador de desempeño institucional												
Procesos												
Captura de información												
Cargue de información												
Control de la información												
Reporte.												
Análisis y uso de la información para la toma de decisión												
Agendamiento, elaboración de acta y cierre de reunión en SMGI												

8.3. Preparación instrumentos de recolección

Los instrumentos son los elementos facilitadores para la recolección y registro de la calificación, así como para el análisis y consolidado del informe por proceso.

Por cada elemento transversal, el administrador del SMGI genera los reportes personalizados y parametriza de acuerdo con los criterios. Una vez se cuente el total de reportes, se crea archivo por proceso asegurando que se mantenga el historial de resultados de cada proceso.

En cada hoja de elemento se podrá consultar el detalle de las observaciones y calificación obtenida, y en la hoja de resultados la calificación de cada elemento con recomendaciones particulares.

Los archivos por proceso se encuentran en la ruta Ministerio de Hacienda\Direccionamiento y Planeación\04_Informes\02_ESEDI, de acuerdo con el año de la vigencia evaluada.

8.4. Reporte de resultados

Se diseña un formato de informe con base en semáforos que permiten al líder de proceso y estratégico identificar nivel en que se encuentra cada práctica y la calificación acumulada por cuatrimestre.

Semáforo de calificación de 0 a 10 con 4 rangos:

0	No se realiza o se realiza, pero no se documenta en el SMGI
5	Se realiza de manera incompleta
7.5	Se realiza con algunas debilidades
10	Se realiza

Adicionalmente, de acuerdo con la prioridad asignada a cada elemento, se define el aporte en calificación para un total de 10 puntos.

Actualmente, el aporte en la calificación es:

Elemento transversal	Calificación máxima
Planes de acción	2,00
Indicadores	2,00
Riesgos	2,00
Planes de mejoramiento	0,50
Documentos	2,00
Resultados de la revisión de procesos	1,00
Solicitudes del SGI	0,50

8.5. Resultados de la estrategia de seguimiento y evaluación

A continuación se detallan las herramientas dispuestas por el proceso para consultar los resultados obtenidos por cada proceso en el marco de la estrategia.

8.5.1. Informe cuatrimestral de resultados

El informe se compone de 3 partes, la primera es la sección de información general que comprende el periodo de seguimiento, proceso, los criterios evaluados y la ponderación de cada criterio.

La segunda sección es para presentar los resultados por elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional, identificando para cada ítem del elemento transversal su calificación por cada criterio, siendo la parte cuantitativa, acompañado del análisis cualitativo general por elemento y en los casos que se estime necesario, algunas observaciones particulares.

Finalmente, la última sección es el balance de resultados, que consolida el semáforo con los rangos de valoración, la calificación acumulada de cada corte de la estrategia y las recomendaciones generales al proceso.

Observaciones generales				
Recomendaciones generales				
Niveles de calificación	Escala de calificación para el resultado general por proceso		Calificación del proceso	
	El promedio de calificación es igual a cero		Calificación Primer cuatrimestre	
	El promedio de calificación se encuentra entre 1 y 5.5		Calificación Segundo cuatrimestre	
	El promedio de calificación del proceso se encuentra entre 5.51 y 7.50		Calificación Tercer cuatrimestre	
	El promedio de calificación del proceso se encuentra entre 7.51 y 9		Promedio de calificación para la vigencia	
El promedio de calificación del proceso se encuentra entre 9.01 y 10				
En general, de acuerdo con los resultados del seguimiento, el proceso debe fortalecer la aplicación del elemento o elementos transversales que se encuentran por debajo de la máxima calificación asignada por elemento; tener en cuenta las observaciones y recomendaciones registradas.				

8.5.2. Indicador de desempeño institucional

El objetivo del indicador es establecer el resultado cuantitativo de desempeño del proceso a partir de la aplicación de los criterios establecidos en la Estrategia de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional - ESEDI definidos para cada vigencia. Su cálculo es el promedio de los resultados obtenidos por cada proceso cada cuatrimestre y para el resultado final el promedio de las calificaciones totales.

Es responsabilidad del proceso de direccionamiento y planeación reportar la información en SMGI de cada proceso, en el entendido que es un indicador de cálculo automático.

Su resultado se puede visibilizar en la pantalla inicial del proceso a consultar en el SMGI y también en la opción de indicadores.

Apoyo

Gestión Financiera (GF)

Indicadores

Riesgos

Mejoras

Reuniones

Compromisos

Documentos

Planes

Solicitudes

9.81 URF_IND050_GF_Desempeño del proceso Gestión Financiera

Como complemento a la visualización del cumplimiento del indicador RF_IND073_DP_Promedio Desempeño Institucional, se alimenta la herramienta de resultados consolidados para cada vigencia.

URF Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera

Estrategia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional - ESEDI

Resultados consolidados 2025

No.	Nombre del proceso	Resultados			
		Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre	Tercer cuatrimestre	Consolidado anual
1	Adquisición de bienes y servicios	8,63	9,37		9,00
2	Control y evaluación	9,80	9,98		9,89
3	Desarrollo de estudios y proyección normativa	9,67			9,67
4	Direccionamiento y planeación	9,98	9,99		9,98
5	Gestión de Comunicaciones	9,86	9,30		9,58
6	Gestión de la información	9,63	9,55		9,59
7	Gestión Financiera	9,91	9,81		9,86
8	Gestión Humana	9,66	9,84		9,75
9	Relación con la ciudadanía y grupos de valor	9,40	9,07		9,23
		9,61	9,61	#i DIV/0!	9,62

Suma de CALIFICACIÓN

CUATRIMEST. I_Cuatrimestre II_Cuatrimestre

PROCE

9. Monitoreo y evaluación

Durante el desarrollo de la estrategia, cuatrimestralmente se envían reportes preliminares a cada líder de proceso para recibir comentarios del resultado del periodo evaluado.

Anualmente el equipo del proceso de Direccionamiento y planeación analiza los resultados de la ESEDI en términos de las recomendaciones recibidas en cada sesión de revisión de procesos y de los subdirectores consolidado insumos para la formulación de la estrategia de la vigencia siguiente.

10. Anexo: Detalle criterios ESEDI 2025

Los elementos transversales para el seguimiento son: Planes de acción y mejoramiento, indicadores, riesgos, documentos, planes de mejoramiento, reuniones de revisión y solicitudes en SMGI. En cuanto a los criterios se fundamentan en la oportunidad y el resultado en términos de evidencias y análisis.



Para consultar el detalle de los criterios de la estrategia de cada vigencia, puede acceder al SMGI, en el espacio ESEDI:



11. Documento referente

Tipo	Nombre
Procedimiento	Administración del sistema de gestión institucional

12. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2025-12-12	1.0	TS-1035	Elaboración del documento.

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Sandra Liliana Calderón Castellanos
Cargo:	Profesional Especializado
Revisión	
Nombre:	Daissy Tatiana Santos Yate
Cargo:	Asesor
Aprobación	
Nombre:	Paola Patricia Rodríguez
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional