

 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	INFORME	Código: GD-FM-039 Versión: 8 Vigente: 25/04//2023
--	----------------	---

INFORME ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN OCI-2023-00030

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023, A TRAVÉS DEL FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTION FURAG – ROL JEFE DE PLANEACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

LUZ MARINA VERÚ VERA
Profesional Especializado Grado 17

Agosto de 2023

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
DESARROLLO DEL TEMA	4
DIMENSION TALENTO HUMANO	5
1. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	5
Responsable: Grupo Talento Humano.....	5
2. POLITICA INTEGRIDAD.....	12
Responsable: Grupo Talento Humano.....	12
DIMENSION DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	16
3. POLITICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	16
Responsable Oficina Asesora de Planeación Sectorial.....	16
4. POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	17
Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial.....	17
5. POLITICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	18
Responsable: Grupo de Contratos.....	18
DIMENSION GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	19
6. POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	19
Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano.....	19
7. POLITICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	24
Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial.....	24
8. POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL	26
Responsable: Oficina Sistemas de Información.....	26
9. POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL.....	28
Responsable: Oficina Sistemas de Información.....	28
10. POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	37
Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano.....	37
11. POLITICA DEFENSA JURIDICA	43
Responsable: Oficina Asesora Jurídica	43
12. POLITICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.....	45
Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano.....	45
13. POLITICA MEJORA NORMATIVA.....	48
Responsable: Oficina Asesora Jurídica	48
DIMENSION EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	51
14. POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	51
Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial.....	51

DIMENSION INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	54
15. POLITICA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	54
Responsable: Grupo Gestión Documental	54
16. POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	58
Responsable: Grupo de Relación con el ciudadano	58
17. POLITICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	63
Responsable: Oficina de Estudios Económicos	63
DIMENSION GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	66
18. POLITICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	66
Responsable: Secretaría General	66
DIMENSION CONTROL INTERNO	70
19. POLITICA DE CONTROL INTERNO	70
Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial	70
TEMAS TRANSVERSALES INSTITUCIONALES.....	78
CONCLUSIONES	81

INTRODUCCIÓN

Una de las actividades planeadas para las Oficinas de Control Interno es la de brindar valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan al Ministerio para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

DESARROLLO DEL TEMA

La metodología del DAFP señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es el marco de referencia que tienen las entidades públicas para llevar a cabo sus procesos de gestión institucional, cuyos lineamientos se han emitido a través de las políticas de gestión y desempeño previstas en el Decreto 1083 de 2015 y sus respectivas modificaciones al respecto.

MIPG cuenta con una metodología de medición que se materializa en la operación estadística Medición del Desempeño Institucional MDI la cual se implementa en las entidades que están en el ámbito de aplicación de MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno y su principal razón de ser es brindar insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el Modelo. Esta operación estadística se fundamenta en el análisis de los datos recolectados y en la validación de respuestas con tipo evidencia.

Teniendo en cuenta el acompañamiento de la Oficina de Control Interno a la Oficina a la Oficina Asesora de Planeación Sectorial y Secretaría General en más de veinticinco reuniones con los delegados responsables de diligenciar el Formulario Rol Jefe de Planeación, en cumplimiento de su rol preventivo, presenta a continuación el compilado de los aspectos que deben considerar los líderes de cada una de las políticas del MIPG, con el propósito de que el Ministerio en conjunto, demuestre la mejora en la gestión de la presente vigencia 2023.

Dichos requerimientos se tomaron con base el ejercicio del diligenciamiento del Formulario Único de reporte de avances de la gestión 2022 realizado recientemente con todas las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, del cual se está a la espera de resultados y del que seguramente se derivarán algunos planes de mejora.

Es de mencionar que los líderes de las políticas son los señalados en la Resolución 720 de 2022, actores que pueden coordinar con quienes consideren, el verificar que cada uno de los puntos que pregunta el FURAG se encuentren presentes y funcionando. En caso contrario tomar las medidas para cumplir con el requerimiento.

A continuación, se relacionan en las 7 dimensiones, las preguntas de las 19 políticas del MIPG, así como preguntas de carácter transversal que sirvieron de base para calificar la gestión del Ministerio en el 2022 y que se deben tener en cuenta para la calificación de la gestión del 2023.

DIMENSION TALENTO HUMANO

1. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Responsable: Grupo Talento Humano

Elaborar, publicar e implementar el Plan Estratégico del Talento Humano

Para la planeación del Talento Humano, tener en cuenta:

- La información del direccionamiento y la planeación estratégica del Ministerio
- La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
- Los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal

En el Plan Estratégico de Talento Humano incorporar actividades de:

- Inducción y reintucción
- Capacitación
- Bienestar
- Incentivos
- Provisión de empleos vacantes
- Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)
- Seguridad y salud en el trabajo
- Evaluación de desempeño
- Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
- Clima organizacional
- Actualización de la información en el SIGEP
- Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados
- Programa de desvinculación asistida por otras causales

Caracterizar todos los servidores respecto a la información registrada en el formato único de hoja de vida de Función Pública.

Contar con información actualizada sobre las características de los empleos, los perfiles y las funciones de estos.

Modificar el Manual de Funciones incluyendo equivalencias, para cumplir con la Ley 1955 de 2019 y con el Decreto 2365 de 2019, con el propósito de facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública.

Reportar las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

Formalizar empleos en el marco del Decreto 1800 de 2019

Planear el proceso de formalización del empleo público en el MinCIT

Conocer el nivel de avance alcanzado en el diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo.

Conocer con exactitud el número total de servidores públicos vinculados a través de procesos de selección meritocrática que llevó a cabo el Ministerio (diferentes a carrera administrativa)

Llevar a cabo la inducción para servidores nuevos en el Ministerio

Seleccionar los Gerentes Públicos o un empleo de libre nombramiento y remoción bajo los siguientes lineamientos:

- Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos

Tener en cuenta los mecanismos empleados para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción, a saber:

- Grupo de meritocracia de Función Pública
- Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- Universidades
- Proceso de selección realizado por el área de talento humano del Ministerio, o quien haga sus veces
- Otro. ¿Cuál?
- No se emplea ningún mecanismo
- No aplica. Justifique la razón

Conocer con exactitud el número total de cargos de gerencia pública en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Respecto a los cargos de gerencia pública tener en cuenta los siguientes datos:

- Número total de acuerdos de gestión suscritos
- Número total de acuerdos de gestión evaluados

Concertar y formalizar los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos.

La inducción para gerentes públicos en el Ministerio se lleva a cabo de manera:

- Virtual
- Presencial con la ESAP
- Directamente en El Ministerio
- No se hace inducción a gerentes públicos

Conocer con exactitud el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño en los siguientes niveles:

- Asesor
- Profesional
- Técnico
- Asistencial

Analizar si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas del Ministerio.

Asignar los recursos invertidos en capacitación con base en las necesidades priorizadas.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, cuáles de sus ejes implementó el Ministerio en su Plan Institucional de Capacitación:

- Transformación digital
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Creación de valor público
- Probidad y ética de lo público
- No ha implementado ninguno de los ejes

De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar cuáles de sus ejes implementó el Ministerio en su Plan de Bienestar Social e Incentivos

- Equilibrio psicosocial
- Salud mental
- Convivencia social
- Alianzas interinstitucionales
- Transformación digital
- No ha implementado ninguno de los ejes

Acciones frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años en el Ministerio

Diagnósticos relacionados con la cultura organizacional del Ministerio.

Implementación de la estrategia Salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1823 de 2017

Promover el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos del Ministerio.

Cumplir con lo estipulado a la luz de la Ley 1010 de 2006 en lo que respecta a:

- Contar con un protocolo para atender casos de acoso laboral
- Contar con un comité de convivencia laboral

Contar con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.

Cumplir con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012

Disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional,

Contar con una Comisión de Personal, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Con respecto a los servidores que se retiran el Ministerio debe:

- Identificar y documentar las razones del retiro
- Analizar las causas del retiro y tenerlas en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- Propiciar o promover condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- Otra razón

Analizar si los mecanismos implementados por el Ministerio para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados:

- Son suficientes y adecuados
- Garantizan que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- No hay mecanismos para transferir el conocimiento en el MinCIT

POLITICA DE INFORMACIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que cuenta el Ministerio:

- Afrocolombiano:
- Indígena:
- Minorías:
- Negro:
- Palenquero:
- Raizal:
- Rom:
- Ninguno de los anteriores

¿En el Ministerio hay servidores con discapacidad?

- Sí
- No

Número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017

- Directivo:
- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otro nivel:

Número de personas con discapacidad, según la modalidad:

- Planta Temporal
- Trabajadores oficiales
- Vinculadas a la planta de régimen privado
- Contratadas mediante contrato de servicios

Número de personas con discapacidad vinculadas al Ministerio según el tipo de Discapacidad:

- Auditiva:
- Cognitiva:
- Mental Psicológica:

- Mental Psiquiátrica:
- Motora:
- Visual:
- Múltiples:
- Otra:

Número total de empleos con que cuenta el Ministerio en su planta de personal:

- Aprobados por norma
- Aprobados por asignación presupuestal

Del total de empleos con asignación presupuestal señalados en la pregunta anterior, cuántos tienen las siguientes naturalezas:

- Carrera administrativa:
- Libre nombramiento y remoción:

Del total de empleos de carrera administrativa señalados en la pregunta anterior, indicar el número de ellos por nivel jerárquico.

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otros:

Del total de empleos de carrera administrativa con asignación señalados en la pregunta anterior, indique el total de estos empleos que se encuentran en vacancia definitiva por nivel jerárquico:

Recuerde que el número de empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva corresponde a la suma del "número de servidores públicos nombrados en provisionalidad", "número de servidores públicos nombrados en encargo" y "número total de cargos de carrera administrativa sin proveer".

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otros

Número de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otros:

Número de servidores públicos nombrados en encargo, en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:

- Otros:

Número total de cargos de carrera administrativa sin proveer, de las vacantes definitivas:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otros:

Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal y que se encuentran en vacancia definitiva, número de estos empleos que se sometieron o están sometiendo a concurso de mérito:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:
- Otros:

Recursos (valor en pesos) que tiene el Ministerio para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

- Total de recursos:
- No aplica

A cuántos servidores públicos del Ministerio se le otorgaron becas de:

- Pregrado:
- Especialización:
- Maestría:
- Doctorado:
- No se otorgaron becas durante la vigencia evaluada. Justifique la razón

Número total de servidores que se beneficiaron en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico:

- Directivo:
- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial

Instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores. Evidencia

Número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Respecto a la implementación en el Ministerio de los siguientes programas o estrategias:

- ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
- ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada?
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de Entorno Laboral Saludable en la vigencia evaluada?

- ¿Cuántos practicantes se vincularon bajo el programa de Estado Joven en la vigencia evaluada?

Otros programas o estrategias para generar el bienestar y desarrollo del talento humano.

Número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:

Servidores de carrera en periodo de prueba que se han desvinculado por evaluación del desempeño:

- Asesor:
- Profesional:
- Técnico:
- Asistencial:

Nivel del área de talento humano en el Ministerio:

- Directivo de primer nivel (Dirección o secretaría de despacho)
- Directivo de segundo nivel (Subdirección o subsecretaría)
- Grupo de trabajo

Para la vigencia 2023 indicar:

- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos de personal del Ministerio?
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de capacitación en el Ministerio?
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de bienestar e incentivos en el Ministerio?

Respecto a la relación de los cargos de planta total vs contratistas del Ministerio indicar:

- Total cargos de planta:
- Total contratistas:
- Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales

¿El Ministerio cuenta con planta temporal?

- Sí, indique cuántos cargos la conformaban al 31 de diciembre
- No

¿El Ministerio adelanta actividades que exalten la labor del servidor público en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público establecida en el Decreto 1083 de 2015?

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- No
- No aplica. Justifique la razón:

En materia de equidad de género, el Ministerio:

- Está dando cumplimiento al porcentaje estipulado para la vigencia en el Decreto 455 de 2021, en lo relacionado con la paridad en los empleos del nivel directivo

- Cuenta con una política o lineamientos en materia de equidad de género
- Ha capacitado o sensibilizado a sus servidores públicos y contratistas en esta materia

En el Ministerio se implementó el teletrabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008 y cuenta con las evidencias

Número de servidores públicos desempeñando sus labores en las siguientes modalidades:

- Trabajo presencial:
- Trabajo virtual:
- Trabajo híbrido:
- El Ministerio no tiene ese dato

¿En el Ministerio existen organizaciones sindicales formalmente?

- Sí. Indique cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad:
- No

A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados.

¿El Ministerio ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de esta? ¿Cuenta con evidencias?

2. POLITICA INTEGRIDAD

Responsable: Grupo Talento Humano

Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad pública desde la planeación institucional, el Ministerio debe:

- Elaborar un autodiagnóstico del estado de los elementos de la política previo al desarrollo de la estrategia anual
- Formular o actualizar su estrategia anual de integridad pública y cronograma de trabajo
- Articular en su estrategia las acciones asociadas al Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- Articular en su estrategia acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses
- Articular en su estrategia las acciones asociadas al desarrollo de la cultura de integridad pública
- Articular en su estrategia las acciones asociadas a la gestión de riesgos y sanciones
- Incorporar los controles asociados a los riesgos identificados en materia de integridad pública
- Incluir la estrategia anual de integridad en la planeación institucional
- Designar un responsable, área o grupo de trabajo encargado de implementar la estrategia anual de integridad pública
- Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de la estrategia anual de integridad pública definida o actualizada
- Establecer indicadores de impacto en el proceso de seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de integridad pública
- Desarrollar acciones adicionales en materia de integridad pública no previstas en la planeación
- Documentar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública
- Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado

Elaborar el autodiagnóstico del estado de los elementos de la política de integridad pública, teniendo en cuenta los siguientes instrumentos:

- Herramienta propia de autodiagnóstico
- Resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional en la política de integridad pública (FURAG)

- Encuestas internas sobre la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el desarrollo de la cultura de integridad pública, la gestión de conflictos de intereses y la gestión de riesgos y sanciones
- Informes internos sobre la política o los temas de integridad pública. Por ejemplo: monitoreos, informes de gestión de riesgos, financieros, de auditorías, o informes de control interno, planeación, talento humano, u otras áreas, etc.
- Reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto 830 de 2021
- PQRS
- Otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales -OCDE, Naciones Unidas, otros)

Para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el Ministerio debe:

- Consultar a sus servidores para definir o actualizar los valores
- Analizar la pertinencia de incluir valores adicionales a los establecidos
- Desarrollar actividades de difusión y sensibilización con sus servidores y contratistas
- Desarrollar actividades pedagógicas y lúdicas para su apropiación por parte de servidores y contratistas
- Incluir capacitaciones sobre el Código de Integridad en el Plan Institucional de Capacitación
- Participar en los espacios o mecanismos de articulación y colaboración entre entidades nacionales y territoriales creados por el líder de la política de integridad pública
- Evaluar en sus servidores y contratistas el nivel de apropiación de los valores definidos

Acciones de difusión y sensibilización del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, incorporando:

- Envío de correos electrónicos
- Carteleras, carteles o afiches
- Piezas multimedia en los canales institucionales (videos, cuñas, papeles tapiz y protectores de pantalla, entre otros)
- Actividades pedagógicas
- Actividades lúdicas participativas
- Análisis de casos reales (dilemas morales) por parte de sus servidores
- Seguimiento a la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de servidores y contratistas vinculados

Diseñar y ejecutar acciones de mejora para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano a partir de:

- La evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia anual de integridad pública
- Encuestas de percepción, evaluación de actividades, grupos focales u otros con sus servidores y contratistas
- Encuestas de percepción, evaluación de actividades, grupos focales u otros con ciudadanía y grupos de valor
- Sugerencias, recomendaciones o peticiones de sus servidores y contratistas
- Sugerencias, recomendaciones o peticiones de ciudadanía y grupos de valor
- Evaluaciones a sus servidores y contratistas sobre la apropiación de los valores
- Evaluación de actitudes, valores y comportamientos asociadas al código de integridad
- Informes de control interno o auditorías

Incorporar elementos de integridad pública en los procesos de selección, vinculación, contratación y evaluación de sus servidores y contratistas, el Ministerio tales como:

- Verificar perfiles de los posibles servidores y contratistas
- Verificar información para la prevención de posibles conflictos de intereses y reducción de riesgos de corrupción en el Portal Anticorrupción de Colombia - PACO, aplicativo por la integridad pública y otros similares en atención a la normatividad vigente
- Revisar posibles incompatibilidades e inhabilidades declaradas
- Revisar antecedentes disciplinarios, fiscales y penales (Procuraduría, Contraloría y Policía, entre otros)
- Evaluar el conocimiento del código de integridad pública, de acuerdo con la Ley 2016 de 2020

- Actualizar los manuales de funciones de los empleos de la planta de personal del Ministerio o el documento que describa los empleos, incorporando las actitudes, valores y conductas definidas en el Código de Integridad

Incorporar elementos de integridad pública en los procesos de contratación con personas jurídicas, tales como:

- Revisar la constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal
- Verificar estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción
- Verificar antecedentes fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas para identificar posibles conflictos de intereses e idoneidad

Gestionar la mejora continua de la política de integridad pública, para lo cual se debe:

- Promover una cultura de gestión del conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- Identificar y documentar sus experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
- Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- Implementar espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público
- Implementar manuales e instrumentos innovadores para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público

Acciones a implementar para la identificación y gestión de conflictos de interés:

- Definir un área responsable o grupo de trabajo para el seguimiento y trazabilidad de las acciones institucionales enfocadas en la prevención de conflictos de interés
- Realizar jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)
- Crear y/o actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración
- Crear y/o actualizar y difundir canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte tanto de servidores y contratistas del Ministerio, como de la ciudadanía
- Establecer procedimientos para la declaración y gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- Realizar seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- Analizar y gestionar las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones según el procedimiento establecido
- Revisar las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRS y de los canales internos dispuestos por el Ministerio con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado
- Implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses
- Fortalecer el componente de conflictos de intereses a partir de los resultados del análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones y otros elementos complementarios

Para cumplir con la Ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, Directiva Presidencial 001 de 2022 y otras normas de integridad pública, el Ministerio debe:

- Gestionar la actualización de su nomenclatura de cargos en SIGEP según las normas relacionadas
- Actualizar a tiempo sus vinculaciones y desvinculaciones en el SIGEP, dentro de los términos establecidos
- Garantizar que las hojas de vida de sus servidores y contratistas estén disponibles y actualizadas en SIGEP
- Identificar cuáles de sus servidores y contratistas están obligados al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019
- Identificar cuáles de sus servidores son Personas Expuestas Políticamente según el Decreto 830 de 2021

- Garantizar que sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) estén marcadas como tal en el SIGEP, de acuerdo con el Decreto 830 de 2021 y el proceso respectivo
- Publicar y divulgar entre la ciudadanía y grupos de valor el listado de sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021
- Orientar a sus servidores y contratistas obligados sobre la responsabilidad de registrar, publicar y actualizar sus declaraciones de Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 en la herramienta dispuesta por Función pública, y los apoya en el diligenciamiento de sus declaraciones
- Desarrollar estrategias de comunicación interna para promover la declaración de los sujetos obligados de estas normas en los plazos establecidos
- Hacer seguimiento a la publicación de las declaraciones de sus servidores y contratistas en los momentos y plazos definidos en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021

En el marco del seguimiento y control para la gestión preventiva de conflictos de intereses y disminución de riesgos relacionados con la integridad pública, el Ministerio debe:

- Verificar que su estrategia anual de integridad pública incluya actividades para la gestión preventiva de conflictos de intereses de conformidad con el procedimiento adoptado por El Ministerio
- Utilizar las declaraciones de Ley 2013 de 2019 registradas en las herramientas dispuestas por Función Pública como insumo para la identificación de conflictos de intereses de sus servidores y contratistas
- Promover entre la ciudadanía y grupos de valor el uso de la información diligenciada en el aplicativo por la integridad pública por sus servidores y contratistas en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto 830 de 2021
- Verificar el manejo y medidas implementadas frente a las declaraciones de conflictos de intereses y recusaciones presentadas directamente a El Ministerio y en el aplicativo por la integridad pública
- Desarrollar ejercicios de analítica de datos a partir de la información del aplicativo por la integridad pública e información complementaria
- Incorporar en la estrategia anual de integridad acciones de mejora a partir de los resultados del seguimiento y control a los conflictos de intereses y de los ejercicios de analítica de datos
- Verificar el manejo y medidas implementadas frente a las denuncias recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por El Ministerio

Para fortalecer la gestión de riesgos y controles asociados a la integridad pública, el Ministerio debe:

- Establecer e implementar un procedimiento para las denuncias correspondientes
- Establecer el procedimiento para las denuncias sobre riesgos de integridad pública incluyendo el rol de Control Interno Disciplinario (Hoy Juzgamiento Disciplinario) y los órganos de control externos
- Difundir el procedimiento para las denuncias entre sus servidores y contratistas
- Difundir el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
- Dentro de sus procesos de capacitación institucional incluir capacitaciones sobre el régimen disciplinario en materia de la obligación de denunciar irregularidades
- Disponer canales internos de denuncia
- Disponer canales externos de denuncia
- Monitorear y realizar seguimiento a las denuncias internas y externas
- Evaluar sucesos significativos que impactan o podrían impactar la integridad pública del Ministerio (por ejemplo: decisiones judiciales, cambios en la planeación, hechos de corrupción, entre otros) y ajustar sus estrategias y acciones de conformidad
- Monitorear y hacer seguimiento a las sanciones a conductas que afectan la integridad pública
- Identificar riesgos de gestión asociados a la integridad pública en sus procesos y áreas
- Definir e incorporar en sus procesos y áreas los controles frente a los riesgos de integridad pública identificados
- Contemplar en la política de administración del riesgo, la gestión de riesgos asociados a la integridad pública y sus controles
- Formular acciones de mejora a partir de la autoevaluación sobre la gestión de los riesgos asociados a la integridad pública
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora implementadas
- Diseñar e implementar una metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones de integridad pública y las recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021

DIMENSION DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

3. POLITICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Responsable Oficina Asesora de Planeación Sectorial

Marco Estratégico:

- Contar con el Normograma actualizado
- Ejercicio de reflexión sobre su razón de ser, el objeto para el cual fue creada y los problemas y necesidades sociales que debe resolver
- Identificar las características de los grupos de valor y grupos de interés del MinCIT
- Diagnóstico de las capacidades organizacionales y factores externos que inciden en la gestión del MinCIT
- Misión y Visión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
- Objetivos estratégicos alineados con la misión y la visión institucionales
- Portafolio, listado, matriz u otro documento que identifica los productos y servicios que presta el MinCIT
- Lineamientos para la gestión del riesgo (Política Institucional para la Administración del Riesgo)
- Modelo de Operación por Procesos

Caracterización de los grupos de valor y grupos de interés

- Recopilar y organizar la información.
- Utilizar la información para definir los planes, proyectos o programas del MinCIT.
- Utilizar la información para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
- Actualizar la información

Formulación de la Planeación Estratégica

- Definir el direccionamiento estratégico
- Tener en cuenta las propuestas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo
- Evaluar y retroalimentar a la ciudadanía realizada en las actividades de rendición de cuentas
- Tener en cuenta los resultados de las auditorías internas y externas
- Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos
- Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión financiera (presupuestal, tesorería, contabilidad y calidad de la información)
- Tener en cuenta los Instrumentos de la planeación financiera
- Tener en cuenta la Medición del desempeño en periodos anteriores
- Tener en cuenta la Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores

Plan Estratégico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con:

- Objetivos estratégicos articulados con las líneas de acción, programas o proyectos del Plan Nacional de Desarrollo
- Metas que cuantifican los objetivos estratégicos del Ministerio
- Actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos definidos
- Definir responsables de la ejecución de las actividades
- Establecer tiempos de ejecución de las actividades
- Identificar recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) para lograr los objetivos definidos
- Incluir indicadores de seguimiento y evaluación
- Incluir en los objetivos estratégicos, programas o proyectos del Plan de Desarrollo el enfoque diferencial y de derechos humanos
- Lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.

Plan de Acción Anual del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con:

- Objetivos articulados con el Plan Estratégico del Ministerio
- Metas que viabilizan los objetivos del plan
- Actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos del plan
- Definir responsables de la ejecución de las actividades
- Establecer tiempos de ejecución de las actividades
- Identificar recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) para lograr los objetivos definidos
- Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas
- Mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia
- Asignación de partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana

Inclusión en Resolución de creación y/o modificación de las funciones del Comité de Gestión y Desempeño que incluyan temas de:

- Seguridad Digital
- Participación Ciudadana en la gestión
- Rendición de cuentas
- Trámites
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y lucha contra la corrupción
- Gestión documental y administración de archivos
- Otro

4. POLITICA GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial

- Variaciones en la programación presupuestal 2023 (año t) con respecto al Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP-, elaborado en la vigencia 2022 (año t-1)
- En el proceso de programación presupuestal, herramientas para la elaboración del anteproyecto, así: Indicadores de ejecución presupuestal (por tipo de gasto). Relacionar los indicadores utilizados; Análisis históricos (mínimo 3 años) por rubros de gasto. Indicar el número de años que utilizó para el análisis; Análisis de costos de operación para cumplimiento misional. Indicar y describir la metodología de estimación de costos que utilizó.
- Porcentaje de ejecución presupuestal (entiéndase como Obligaciones durante la vigencia/Presión de Gasto) del Ministerio en la última vigencia fiscal
- Reducción del porcentaje de reservas constituido frente a las apropiaciones de la vigencia 2023 (año t)
- Frente a las reservas constituidas en la vigencia 2022 (año t-1), ejecutadas en la vigencia 2023 (año t) indicar porcentaje de ejecución
- Número de modificaciones presupuestales a nivel de decreto de liquidación en la vigencia 2023
- Variación porcentual entre las vigencias 2022 y 2023 de los siguientes rubros de gasto: Prestación de servicios técnicos y profesionales; Tiquetes y viáticos; Publicidad; Arrendamiento y mantenimiento bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles; Servicios públicos.
- Herramientas para control y seguimiento presupuestal: Procesos o procedimientos documentados para el debido seguimiento a la ejecución presupuestal; Manuales, protocolos o instructivos para la revisión de la calidad de los registros presupuestales que realizan los grupos de la Gestión Financiera; Documentos que permiten identificar, desagregar y controlar los rubros de gasto asociados a cada producto de la cadena de valor de los proyectos de inversión.

5. POLITICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Responsable: Grupo de Contratos

Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, tener en cuenta:

- Identificar las necesidades de bienes, obras y servicios
- Cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra
- Adquisiciones realizadas en vigencias anteriores
- Presupuesto del Ministerio
- Valor total de las adquisiciones que no supere el valor total del presupuesto asignado

Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con el Decreto ley 1082 de 2015

- Publicar el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada
- Realizar al menos una actualización durante la vigencia evaluada

Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones para:

- Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos
- Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- Excluir obras, bienes y/o servicios
- Modificar el presupuesto anual de adquisiciones

Elementos para el diagnóstico de competencia utilizado en sus procesos de adquisición:

- Cambios en la dinámica de precios
- Número de proponentes
- Número de procesos desiertos
- Cambios en la calidad del bien o servicio

Mejoras o estrategias para generar mayor competencia en sus procesos de compra.

En la estructuración de los procesos de compra y contratación pública, durante la fase de planeación, implementar:

- Procesos de caracterización de la necesidad
- Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación
- Uso de herramientas electrónicas
- Análisis de la estructura del mercado relacionado

Contar con el Manual de Contratación, el cual debe cumplir lineamientos de Colombia Compra Eficiente, documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, gestionar los procesos en SECOP II

Hitos del proceso de contratación donde el Ministerio configura los flujos de aprobación:

- Creación del proceso
- Publicación del proceso
- Modificación/Adendas
- Apertura de ofertas
- Evaluación de ofertas
- Adjudicación
- Revisión del contrato
- Aprobación del contrato

- Aprobación de garantías
- Modificaciones contractuales

Utilizar el módulo de Subasta Electrónico en el SECOP en el desarrollo de los procesos de contratación que gestione el MinCIT en el 2023 bajo la modalidad de selección abreviada por Subasta inversa.

Utilizar entre otros, las secciones del SECOP II para la adecuada gestión y seguimiento del contrato electrónico, a saber, “Documentos del Proveedor”, “Configuración Financiera - Garantías”, “Plan de Pagos”

Aplicar la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOPII cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales

Con respecto a los contratos que gestiona el Ministerio durante la vigencia a través del SECOP II tener los siguientes datos:

- Total de contratos gestionados a través del SECOP II
- En cuántos contratos el Ministerio hizo el respectivo cierre

Utilizar los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios

Respecto del presupuesto total para la vigencia 2023 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) tener en cuenta:

- Porcentaje del presupuesto total planeado ejecutar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano
- Porcentaje del presupuesto total gestionado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

DIMENSION GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

6. POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano

Total de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consulta de información pública que el Ministerio dispone en su oferta institucional.

Registrar la estrategia de racionalización en el SUIT para mejorar su oferta institucional.

Del total de trámites que tiene el Ministerio, cuántos están dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

- Publicados en el SUIT y enlazados con GOV.CO:
- Publicados en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web del Ministerio.
- Otros canales de difusión

Del total de Otros Procedimientos Administrativos que tiene el Ministerio, cuántos están dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

- Publicados en el SUIT y enlazados con GOV.co:
- Publicados en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web del Ministerio
- Otros canales de difusión

Del total de consultas de acceso a la información que tiene el Ministerio, cuántos están dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

- Publicadas en el SUIT y enlazados con GOV.co
- Publicadas en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web del Ministerio
- Otros canales de difusión

Del total de trámites que tiene inscritos el Ministerio en el SUIT, cuántos se realizan:

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de otros procedimientos administrativos que tiene inscritos el Ministerio en el SUIT, cuántos se realizan:

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de trámites parcial y totalmente en línea, cuántos cuentan con caracterización de usuarios:

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, cuántos cuentan con caracterización de usuarios

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de trámites parcial y totalmente en línea, cuántos cumplen con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, cuántos cumplen con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de trámites parcial y totalmente en línea, cuántos cumplen con criterios de usabilidad web

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, cuántos cumplen criterios de usabilidad web

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de trámites parcial y totalmente en línea, cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea?

- Totalmente en línea:
- Parcialmente en línea:

Con respecto a los trámites del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo disponibles total y parcialmente en línea, indicar:

- Número total de usuarios de los trámites totalmente en línea durante 2023:
- Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites totalmente en línea durante 2023:
- Número total de usuarios de los trámites parcialmente en línea durante 2023:
- Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites parcialmente en línea durante 2023:

Del total de trámites inscritos en el SUIT que tiene el Ministerio indicar:

- ¿Cuántos se digitalizaron? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de todo el proceso realizado al interior del Ministerio, se hace por medios digitales.
- ¿Cuántos se digitalizaron parcialmente? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de parte del proceso realizado al interior del Ministerio, se hace por medios digitales
- ¿Cuántos se automatizaron? Un trámite automatizado es aquel en donde todo el proceso realizado al interior del Ministerio se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC
- ¿Cuántos se automatizaron parcialmente? Un trámite automatizado parcialmente es aquel en donde parte del proceso realizado al interior del Ministerio se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC

Con respecto a los servicios de intercambio de información, indicar:

- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites?
- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus otros procedimientos administrativos (OPAS)?
- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública?

Con respecto a los trámites del Ministerio que requieren servicios de intercambio de información, indicar:

- ¿Cuántos trámites del Ministerio requirieron interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió El Ministerio para la realización de sus trámites?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

Con respecto a los trámites del Ministerio indicar:

- ¿Cuántos trámites requerían verificar la identidad de sus usuarios?
- De los trámites que requerían verificar la identidad de sus usuarios, ¿cuántos usaron el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales?

Promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales.

Con respecto a Otros Procedimientos Administrativos - OPAS del Ministerio indicar:

- ¿Cuántas OPAS del Ministerio requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió El Ministerio para la realización de sus OPAS?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

Con respecto a las consultas de acceso a información pública del Ministerio, indicar:

- ¿Cuántas consultas de acceso a información pública del Ministerio requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió El Ministerio para la realización de sus consultas de acceso a información pública?

Con respecto al servicio de Carpeta Ciudadana Digital, indicar:

- ¿Cuántos documentos resultantes de los trámites tiene El Ministerio?
- ¿Cuántos de los documentos resultantes de los trámites están disponibles en la Carpeta Ciudadana Digital?

El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido al Ministerio:

- Reducir el número de PQRS en El Ministerio
- Reducir los tiempos de respuesta de los trámites
- Reducir el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites
- Otros beneficios. Indique cuáles:
- Según las mediciones adelantadas por el Ministerio, el servicio de Carpeta Ciudadana Digital no le ha generado beneficios
- El Ministerio no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital

Seleccionar los factores que el Ministerio tiene en cuenta para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos:

- Compromisos frente al Plan de Desarrollo
- Compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras
- Trámites con altos costos, mayor número de pasos, tiempos de respuesta, requisitos o documentos
- Trámites con mayor demanda, quejas o que han sido identificados por los ciudadanos como prioritarios a simplificar
- Análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por el Ministerio.

- Trámites que no han sido racionalizados en vigencias anteriores
- Información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos de interés
- Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- Otro. ¿Cuál?:

Para la formulación de la estrategia de racionalización, el Ministerio debe tener en cuenta:

- Los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) disponibles para su cumplimiento
- Disposiciones normativas sobre simplificación, racionalización y estandarización de trámites
- Las responsabilidades de las áreas y dependencias en la prestación de la oferta institucional
- Los procesos y procedimientos susceptibles de mejora
- Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- Los resultados de la medición de la experiencia ciudadana en el uso de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información
- Otra. ¿Cuál?:

En la estrategia de racionalización de la vigencia 2023 ¿cuántas acciones formuló el Ministerio para:

- Simplificar o mejorar aspectos (requisitos, tiempos, costos, pasos, etc.) asociados a trámites y otros procedimientos administrativos existentes:
- Unificar y/o eliminar trámites:
- Digitalizar y automatizar trámites dando cumplimiento al Decreto 088 de 2022:
- Estandarizar trámites:
- Estandarizar formularios:
- Generar consultas de acceso a información pública, que minimicen y/o mejoren los trámites y otros procedimientos administrativos existentes:

De las acciones de racionalización registradas en el SUIIT por el Ministerio, cuántas implementó para:

- Simplificar o mejorar aspectos (requisitos, tiempos, costos, pasos, etc.) asociados a trámites y otros procedimientos administrativos existentes:
- Unificar y/o eliminar trámites:
- Digitalizar y automatizar trámites dando cumplimiento al Decreto 088 de 2022
- Estandarizar trámites:
- Estandarizar formularios:
- Generar consultas de acceso a información pública, que minimicen y/o mejoren los trámites y otros procedimientos administrativos existentes

Registrar trimestralmente en el SUIIT los datos de operación de:

- Trámites
- Otros Procedimientos Administrativos
- Consultas de acceso a información pública

Las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas en el MinCIT permiten:

- Reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- Reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- Reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- Reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos
- Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas del Ministerio haciendo uso de medios digitales
- Disminuir posibles riesgos de corrupción
- Mejorar la interacción y experiencia de la ciudadanía y grupos de valor

- Reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020

El Ministerio debe medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública.

Para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el MincIT debe:

- Promover una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- Identificar y documentar experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- Identificar y documentar lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas

7. POLITICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial

La planta de personal del Ministerio (o documento que contempla los empleos del Ministerio):

- Cuenta con la identificación clara del número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, su código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica
- Establece los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos
- Define los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos
- Contempla los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades

Los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones contemplan:

- La identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal del Ministerio (denominación, código y grado salarial)
- Las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo
- La experiencia relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo
- Las competencias comportamentales requeridas para el desempeño de las funciones del empleo

El Manual de Funciones vigente en el Ministerio se ajusta de acuerdo con el Decreto 815 de 2018

Número máximo de niveles en la cadena de mando para la toma de decisiones estratégicas del Ministerio:

Tipos de estructura organizacional establecidos por el Ministerio:

- Unidades de negocio
- Territorial o geográfica
- Matricial o por proyectos
- Funcional o jerárquica

Tipos de planta organizacional establecidos en el Ministerio:

- Planta de personal temporal
- Planta de personal global
- Planta de personal estructural

Fuentes de financiación de la planta de personal del Ministerio:

- Planta de personal estructural o global por presupuesto de gasto de funcionamiento
- Planta de personal temporal por presupuesto de inversión
- Planta de personal temporal por presupuesto de gasto de funcionamiento
- Planta de personal financiada con recursos de organismos de cooperación
- Planta de personal financiada con recursos de regalías

La estructura organizacional del MinCIT debe facilitar:

- El trabajo por procesos
- La toma de decisiones oportuna
- El flujo de la información interna
- Claridad en la asignación de responsabilidades

Estado actual de implementación del modelo de operación por procesos en el MinCIT

Número de modificaciones realizadas al modelo de operación por procesos en cada uno de los últimos cinco años

- 2019
- 2020
- 2021
- 2022
- 2023

Respecto a los procesos establecidos para la ejecución de las funciones del Ministerio:

- Se les han elaborado caracterizaciones
- Se les han definido procedimientos para su ejecución
- Se les han construido indicadores (eficacia, eficiencia o efectividad) acorde con sus características
- Se les han identificado y valorado sus riesgos
- Se les han establecido controles
- Se tiene clara la cadena de valor o interrelación entre los procesos

En la estructura para la caracterización de los procesos se debe definir:

- Un responsable o líder con autoridad y responsabilidad
- Objetivo (tiene que cumplir con las características de ser: específico, medible, alcanzable y relevante)
- Alcance que delimita claramente su actuar e interrelación con otros procesos
- Actividades clave del proceso secuenciales con entradas y salidas claramente identificadas
- Se relacionan las normas, procedimientos, indicadores y riesgos

Teniendo en cuenta la clasificación de los procesos, el Ministerio contó con:

- Procesos para el direccionamiento estratégico (procesos estratégicos)
- Procesos para operar la misionalidad (procesos misionales)
- Procesos para operar la parte administrativa, financiera y de personal (procesos de apoyo)
- Procesos para operar las acciones de seguimiento y evaluación (Procesos de Evaluación y/o Mejora)

Para los procedimientos establecidos a los procesos:

- Se tiene definido un responsable, acorde con el proceso al cual se vinculan
- Cuentan con objetivo y alcance
- Se describen las actividades en forma secuencial
- Se desarrollan a través de una estructura (formato) con diagramas de flujo, acompañado con una parte descriptiva
- A partir de su estructura (formato) es posible establecer los puntos de control
- Se definen los documentos relacionados o de apoyo para su desarrollo (manuales internos, links a sistemas de información, resoluciones internas u otros necesarios para su correcta ejecución)
- Se revisan para identificar posibles mejoras

¿Se han racionalizado los procesos y procedimientos durante los últimos 5 años?

Mejorar el modelo de operación por procesos a partir de:

- Sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía
- Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores
- Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos
- Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- Seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión institucional
- Cambios en requisitos legales (normatividad aplicable a El Ministerio que es actualizada o modificada)
- Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos
- Otra. ¿Cuál?:

8. POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL

Responsable: Oficina Sistemas de Información

Contar con un responsable designado de la Seguridad Digital

Porcentaje del presupuesto total asignado a la Seguridad Digital

Garantizar el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento de las herramientas, plataformas, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica del Ministerio

Factores a tener en cuenta para elaborar, conservar y revisar los registros de actividades de usuario, excepciones, fallas y eventos de seguridad de la información:

- Identificación y actualización de los usuarios
- Actividades del sistema
- Fechas, horas y detalles de los eventos clave (entrada y salida)
- Identificación del dispositivo o ubicación
- Registros de intentos de acceso al sistema exitosos y rechazados
- Cambios a la configuración del sistema
- Archivos a los que se tuvo acceso, y el tipo de acceso

Contar con una política o lineamientos definidos y documentados para las copias de respaldo de la información.

Respecto a las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas, el Ministerio debe:

- Tener documentados e implementados procedimientos para copias de respaldo y de restauración
- Los equipos que realizan las copias de respaldo se encuentran en entorno lógico separados e independiente a la red de servidores y computadores
- Las copias de respaldo deben ser almacenadas en un lugar aislado de la red LAN o un lugar remoto para su custodia
- Las copias de respaldo se ponen a prueba regularmente para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de que sea necesario
- La infraestructura de copias de respaldo debe contar con el soporte y mantenimiento vigente

Asegurar la continuidad de la seguridad de la información.

Realizar pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos en la vigencia.

Identificar y gestionar los riesgos de seguridad digital de sus infraestructuras on premise.

Identificar y gestionar los riesgos de seguridad en los servicios de nube que utiliza.

Contar con equipos de seguridad para su infraestructura on premise.

Contar con soluciones antivirus para sus servidores físicos, servidores virtuales y computadores

Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información (hardware, software, aplicaciones, redes) en la vigencia.

Realizar análisis de vulnerabilidades para:

- Servicios expuestos en internet
- Infraestructura on premise

Contar con los análisis de vulnerabilidades a sus servicios expuestos en internet

Contar con los análisis de vulnerabilidades a su infraestructura on premise

Asegurar que los proveedores y contratistas cumplieron con las políticas o lineamientos internos de ciberseguridad.

Realizar y socializar un autodiagnóstico en materia de Seguridad Digital en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional

Respecto al servicio de monitoreo de disponibilidad de la sede electrónica que realiza el CSIRT Gobierno, el Ministerio debe monitorear su sede electrónica

Implementar un sistema para el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 -Ley de Protección de Datos Personales.

Contar con un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital.

Gestionar los incidentes de seguridad digital acorde con los lineamientos definidos para ello.

Cuantificar el número de incidentes de seguridad digital que se han presentado.

En el evento en que se reporten incidentes de seguridad digital se debe seguir lo establecido en la resolución 500 de 2022 del Ministerio de Tecnologías de la Información- MINTIC, así:

- Reportar los incidentes de seguridad digital clasificados como "muy graves y graves"
- Comunicar los incidentes de seguridad digital clasificados como "menos graves y menor"

9. POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

Responsable: Oficina Sistemas de Información

Instancias/dependencias del Ministerio en donde se toman decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital

- Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- Oficina de Tecnologías de Información
- Oficina de Planeación
- Otras. Indique cuáles:

Medios digitales utilizados en el MinCIT para interactuar con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)

- Sede electrónica
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Telegram)
- Espacios virtuales de participación como juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutorias o de decisión
- Otros medios digitales. Especifique cuáles:
- El Ministerio no utiliza medios digitales para interactuar con sus grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)

Grupos de valor e interés que participan en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en el MinCIT.

- Academia
- Sector privado
- Sociedad civil
- Ciudadanía

Con respecto a los ejercicios de participación realizados por el MinCIT con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) indicar:

- ¿Cuántos ejercicios de consulta o toma de decisiones realizó El Ministerio con sus grupos de interés?
- ¿Cuántos de los ejercicios de consulta o toma de decisiones se realizaron usando medios digitales?

La participación de los grupos de valor o de interés en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital, le permite al Ministerio:

- Generar alianzas para resolver problemas de interés común. Especifique cuales:
- Informar a sus grupos de interés sobre el manejo y uso de los recursos del Ministerio

- Generar confianza en los grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) sobre la gestión del Ministerio
- Ser eficaz en la resolución de problemáticas internas del Ministerio
- Ser eficiente en la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de interés
- Satisfacer necesidades de los grupos de interés a través de los trámites y servicios que les ofrece
- Desarrollar proyectos, programas e iniciativas que buscan impactar positivamente la vida de las personas

Implementar en los proyectos del Ministerio un enfoque experimental que le permita generar soluciones novedosas y creativas haciendo uso de TIC, con la participación de los grupos de interés (ciudadanía, academia, sector privado, sector público)

Actividades de innovación llevadas a cabo en el MinCIT basadas en el enfoque experimental y haciendo uso de las TIC:

- Identificación de los beneficiarios de las soluciones novedosas y creativas generadas mediante el uso de las TIC y metodologías de innovación. Indique el número de beneficiarios
- Formulación y prueba de hipótesis, validación y ensayos de alternativas de solución (prototipos), antes de su implementación como "solución final"
- Participación en actividades externas a El Ministerio con enfoque experimental, por ejemplo: espacios de cocreación, capacitaciones, redes de conocimiento
- Desarrollo de soluciones novedosas y creativas que hacen uso de las TIC y de metodologías de innovación
- Desarrollo de prototipos o productos mínimos viables
- No se realizaron actividades de innovación pública digital

Beneficios al aplicar el enfoque experimental en sus iniciativas o proyectos que hacen uso de las TIC:

- Optimización de tiempo o recursos (infraestructura física, tecnológica, talento humano y presupuesto) en la ejecución de procesos, trámites, servicios o proyectos del Ministerio
- Fortalecimiento de capacidades de los servidores o procesos del Ministerio
- Establecimiento de alianzas con grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)
- Mayor satisfacción de los usuarios de los trámites o servicios del Ministerio
- Las mediciones adelantadas por el Ministerio evidencian que el enfoque experimental no ha generado beneficios
- No se han evidenciado los beneficios porque no hay estrategias de medición

Acciones de innovación pública digital llevadas a cabo a través de alianzas con otros actores o de laboratorios propios de innovación:

- Identificación de problemáticas y retos públicos
- Generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional
- Producción y generación de datos e información
- Investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación
- Gestión de recursos o sponsor
- Obtención de apoyo técnico
- Participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica
- Participación en conferencias o eventos de innovación
- El Ministerio no cuenta con alianzas con otros actores para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC

Beneficios a través de las alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC:

- Financiación de los proyectos o iniciativas del Ministerio
- Aprovechamiento de espacios que incentivan la innovación pública digital, sin comprometer los recursos del Ministerio (Bootcamps, pilotos, hackatones, etc.)

- Fortalecimiento de las capacidades en los servidores públicos del Ministerio. (Como cursos, diplomados, certificaciones, etc.)
- Apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas del Ministerio o desarrollo colaborativo para la solución de retos públicos
- Identificación de actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital
- No se identificaron beneficios

Tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizadas por el Ministerio para desarrollar procesos de innovación pública digital:

- Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros
- Análisis masivo de datos (Big data)
- Inteligencia Artificial (AI)
- Internet de las Cosas (IoT)
- Robótica y similares
- Realidad aumentada o realidad virtual
- Automatización robótica de procesos
- Otras. Indique cuáles:
- No se usan tecnologías emergentes para la innovación pública digital

Adquirir bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública digital

Esquema preponderante para adquirir bienes y servicios de base tecnológica

En relación con las iniciativas de innovación pública digital, señale barreras para implementarlas

- Falta de capital humano (conocimientos específicos alrededor de la innovación pública digital)
- Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
- Barreras normativas
- Falta de recursos financieros
- Falta de una cultura de la innovación

Modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementadas en el Ministerio:

- Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)
- Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI)
- Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI)
- Ninguno de los anteriores

Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Ministerio debe:

- Formularlo, aprobarlo e integrarlo al Plan de Acción Anual
- Elaborar un tablero de control con indicadores para hacer seguimiento a su implementación durante la vigencia
- Implementar la hoja de ruta definida en el PETI de la vigencia
- Publicar en la sede electrónica el PETI de la vigencia

Respecto a los ejercicios de Arquitectura Empresarial realizados por el Ministerio:

- Se integró el proceso de Arquitectura Empresarial al Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio
- Se establecieron indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura
- Se cuenta con los roles necesarios para implementar el proceso de Arquitectura Empresarial en El Ministerio

- Se cuenta con un repositorio para almacenar los ejercicios de Arquitectura Empresarial
- Se desarrolló una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y se hace seguimiento a su implementación
- El Ministerio no ha realizado ejercicios de Arquitectura Empresarial

Con respecto a la gestión de proyectos con componentes de TI el Ministerio:

- Establece los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI
- Determina el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto
- Realiza seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia
- Realiza análisis y tratamiento de riesgos

Con respecto a la gestión y gobierno de TI el Ministerio:

- Define un catálogo de servicios de TI
- Define un proceso de gestión y gobierno de TI, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Ministerio
- Hace seguimiento a los procesos asociados a la gestión y gobierno de TI mediante indicadores de eficiencia y eficacia
- Desarrolla e implementa una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes, por ejemplo: blockchain (cadena de bloques), inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), automatización robótica de procesos
- Consolida el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI

Fase del modelo de adopción de IPv6 en que se encuentra el Ministerio

Actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 implementadas en el Ministerio

- Inventario de TI
- Plan de diagnóstico
- Plan de direccionamiento IPv6
- Diseño detallado de red
- Plan de contingencias para IPv6

Actividades de las fases 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 implementadas por el Ministerio:

- Documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 (Fase 2)
- Informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6 (Fase 2 y 3)
- Acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6

Reportar el avance en la adopción de IPv6 en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (<https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php>)

Registro del Ministerio en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Para la adquisición de productos, bienes y servicios de TI el Ministerio:

- Utilizar los Acuerdos Marco de Precios (AMP) o Instrumentos de Agregación de demanda (IAD) disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles:
- Utilizar las grandes superficies disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles superficies y qué productos:
- Utilizar otras modalidades de adquisición. Especifique cuáles:
- El Ministerio no adquiere productos, bienes o servicios de TI

Participación en la generación de Acuerdos Marco de Precios

Grupos que fueron capacitados por el Ministerio en temáticas de la Política de Gobierno Digital durante la vigencia

- Servidores
- Contratistas
- Grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas)
- El Ministerio no implementa estrategias de capacitación sobre la Política de Gobierno Digital

Estrategias implementadas para capacitar a servidores y contratistas en la Política de Gobierno Digital:

- Cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones del Ministerio
- Otras estrategias. Cuáles

Temáticas de la Política de Gobierno Digital a incluir en su estrategia de capacitación a servidores y contratistas durante la vigencia

- Gobernanza
- Innovación Pública Digital
- Arquitectura de TI
- Seguridad y Privacidad de la Información
- Cultura y apropiación
- Servicios Ciudadanos Digitales
- Decisiones basadas en datos
- Estado Abierto
- Servicios y Procesos Inteligentes
- Proyectos de Transformación Digital
- Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes
- Otras temáticas de la Política de Gobierno Digital. Indique cuáles

Estrategias implementadas para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con El Ministerio:

- Cursos en línea dispuestos en la sede electrónica del Ministerio
- Talleres o capacitaciones virtuales realizadas por el Ministerio
- Talleres o capacitaciones presenciales realizadas por el Ministerio
- Otras estrategias. Cuáles

Temáticas por abordar en las estrategias de capacitación a sus grupos de valor e interés:

- Acceso a información publicada en la sede electrónica del Ministerio
- Uso de canales de atención virtual
- Gestión de PQRSD a través de la sede electrónica del Ministerio
- Acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por el Ministerio a través de su sede electrónica
- Participación en la gestión institucional a través de medios digitales
- Otras temáticas. Cuáles

Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Contar con un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información construida a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Contar con la política de seguridad y privacidad de la información

Contar con procedimientos de seguridad y privacidad de la información

Contar con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información

Identificar riesgos de seguridad y privacidad de la información del Ministerio

Contar con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información

Contar con el plan operacional de seguridad y privacidad de la información del Ministerio

Contar con los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Realizar auditorías de seguridad de la información

Para vincularse al servicio de interoperabilidad, disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020

El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le permitido al Ministerio reducir los tiempos de respuesta de los trámites. Tiempo promedio por trámite para la vigencia 2023:

- Reducir los costos de operación. Indique el monto en pesos para la vigencia 2023:
- Otros beneficios. Indique cuáles:
- Según las mediciones adelantadas por el Ministerio, el servicio de Interoperabilidad no le ha generado beneficios. Ingrese las evidencias:
- El Ministerio no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Interoperabilidad

Promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por el Ministerio en la vigencia 2024 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD

Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, el Ministerio:

- Utiliza datos propios del Ministerio. Especifique cuáles:
- Utiliza datos externos al Ministerio. Especifique cuáles:

Niveles para la toma decisiones basadas en datos:

- Estratégico: es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí
- Táctico: es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas
- Operacional: es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico

Fases del ciclo de vida del dato gestionadas en el Ministerio:

- Creación
- Procesamiento
- Almacenamiento
- Intercambio
- Uso y análisis de datos
- Archivo y preservación
- El Ministerio no gestionó ninguna fase del ciclo de vida del dato

Características de los conjuntos de datos utilizados por el Ministerio en el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos:

- Consistencia: son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas
- Precisión: se presentan desde su fuente primaria y representan la realidad
- Completitud: están diligenciados a cabalidad y disponibles para su uso
- Temporalidad: están disponibles cuando se necesitan
- Validez: están diseñados con los requisitos adecuados para ser utilizados
- Unicidad: son únicos, no se encuentran duplicados y no pueden confundirse

Técnicas de análisis de datos implementadas:

- Análisis descriptivo, es decir, utiliza técnicas estadísticas para describir una situación pasada o actual
- Análisis de causalidad, es decir, hace uso de técnicas estadísticas de causalidad (causa y efecto), donde se analiza cómo un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable
- Análisis predictivo, es decir, realiza análisis estadísticos o de aprendizaje de máquina para predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable
- Análisis prescriptivo, es decir, incorpora algoritmos de optimización, análisis de decisión multicriterio y reglas de negocio, con el propósito de establecer cuál es la mejor acción (actual o futura) a tomar bajo un contexto específico

Con respecto a la gestión de datos, el Ministerio debe:

- Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos
- Contar con un inventario y diccionario de datos
- Evaluar las capacidades y competencias del Ministerio con relación al uso y explotación de datos
- Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos

Para la gestión de datos maestros, el Ministerio debe:

- Contar con un catálogo interno de datos maestros
- Identificar cuáles de los datos maestros son datos de referencia
- Contar con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros
- Contar con un proceso para la gestión de datos maestros

Razones por las que el Ministerio no toma decisiones basadas en datos. (En caso de que aplique)

- El Ministerio considera que no requiere del uso de datos para tomar decisiones relacionadas con su misionalidad
- El Ministerio no contó con el capital humano requerido
- El Ministerio no contó con la infraestructura tecnológica requerida
- La gestión y el gobierno de los datos son insuficientes para tener datos que permitan tomar decisiones
- Otras. Indique cuáles

Cumplimiento de criterios de accesibilidad web, establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 en todas las secciones de la Sede Electrónica del MinCIT

- CC1. Alternativa texto para elementos no textuales
- CC2. Complemento para videos o elementos multimedia
- CC3. Guion para solo video y solo audio
- CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados
- CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes
- CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible
- CC7. Identificación coherente
- CC8. Todo documento y página organizado en secciones
- CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente
- CC10. Permitir saltar bloques que se repiten
- CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado
- CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías
- CC13. Navegación coherente
- CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo
- CC15. Advertencias bien ubicadas
- CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación
- CC17. Foco visible al navegar con tabulación
- CC18. No utilizar audio automático
- CC19. Permitir control de eventos temporizados
- CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo
- CC21. No generar actualización automática de páginas
- CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas
- CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones
- CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario
- CC25. Utilice instrucciones expresas y claras
- CC26. Enlaces adecuados
- CC27. Idioma
- CC28. Manejo del error
- CC29. Imágenes de texto
- CC30. Objetos programados
- CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable
- CC32. Manejable por teclado

Actualizar conjuntos de datos abiertos propios

Con respecto a los requisitos sobre conjuntos de datos abiertos establecidos en el anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, el Ministerio debe:

- Cargar el registro de activos de información y el análisis de criticidad a través de la herramienta dispuesta en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co
- Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos

Contar con un portal propio de datos abiertos

Con respecto a los datos abiertos del Ministerio debe tener en cuenta:

- ¿Cuántos conjuntos de datos abiertos estratégicos (por ej. aquellos que contribuyen al logro de la misión institucional, de alto impacto social, más demandados) fueron identificados?
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos identificados fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos fueron publicados, están actualizados y fueron difundidos?

- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos del Ministerio fueron desarrollados en procesos de cocreación o consulta pública?

Con respecto a los usuarios de los datos abiertos estratégicos del Ministerio indicar:

- Número total de usuarios de los datos abiertos del Ministerio contactados en esta vigencia
- Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos del Ministerio durante 2023
- El Ministerio no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

Con respecto a las iniciativas dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital, el Ministerio debe:

- Formular o ejecutar Proyectos de Transformación Digital
- Formular lineamientos sobre Ciudades y Territorios Inteligentes (aplica solo para entidades de nación)
- Formular o ejecutar Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes (aplica solo para entidades de territorio)

Los Proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por el Ministerio:

- Se aprobaron por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y se incluyeron en el PETI
- Se aprobaron por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no se incluyeron en el PETI

Los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por el Ministerio buscan generar beneficios en términos de:

- La habilitación o mejora en la provisión de trámites y servicios digitales a los ciudadanos (nuevos servicios, más cobertura, mayor inclusión, menores tiempos, menores costos, etc.)
- La habilitación o mejora de procesos internos del Ministerio (más eficientes, menos costos, más seguros, etc.)
- La toma de decisiones basada en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información
- El impulso al desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales
- El empoderamiento a los ciudadanos como Estado Abierto habilitando el acceso a información pública generada por El Ministerio y procesos de participación ciudadana
- Otros. ¿Cuáles?:

Cumplir los siguientes lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 en los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por el Ministerio.

- Uso de infraestructura de datos dando cumplimiento al Plan Nacional de Infraestructura de Datos, la línea de acción de decisiones basadas en datos y el habilitador de seguridad y privacidad de la información
- Interoperabilidad entre los sistemas de información públicos para suministro e intercambio de la información conforme a los principios señalados en la Ley 1581 de 2012
- Uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano
- Uso de mecanismos de agregación de demanda, como acuerdos marco de precios vigentes u otros mecanismos que hayan sido establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública o la modalidad de contratación contenida en el marco de la Política de compras y contratación pública
- Implementación, migración y uso de servicios de nube, en armonía con el principio de neutralidad tecnológica y normatividad vigente
- Uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox
- Uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), big data o blockchain

Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes que abordan los siguientes lineamientos

- Medio ambiente
- Hábitat
- Personas

- Calidad de vida
- Desarrollo económico
- Gobernanza

Participar durante el 2023 en mesas de trabajo con otras entidades del orden nacional para articular sus lineamientos en materia de ciudades y territorios inteligentes

10. POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano

El Ministerio debe contar con una estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía.

Para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional, el Ministerio debe:

- Establecer prioridades y definir acciones para implementar la estrategia
- Establecer objetivos, metas, responsables y fechas
- Establecer indicadores de gestión y medición
- Asignar recursos para su ejecución
- Realizar un autodiagnóstico para conocer el estado actual
- Generar espacios participativos con las diferentes áreas del Ministerio y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones

Para la elaboración del autodiagnóstico base para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, el Ministerio debe tener en cuenta los siguientes insumos:

- Ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- Resultados de los espacios de participación ciudadana (incluye acciones de rendición de cuentas cuando apliquen)
- Resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional para la vigencia evaluada debe definir:

- Un responsable, área o grupo que lidere la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- La oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y de construcción con la ciudadanía
- Canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRSD
- Acciones de lenguaje claro (estratégicas, de capacitación, simplificación, de atención, evaluación y comunicación) de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública
- Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- Acciones de publicación y actualización de la información contenida en el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" de la página web
- Acciones con enfoque diferencial poblacional

- Acciones que garanticen la accesibilidad de personas con discapacidad
- Actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de la ciudadanía, a través de ferias, centros integrados de servicios, entre otros
- Acciones para documentar buenas prácticas en el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- Acciones para facilitar la recolección, organización y análisis de los datos de las interacciones con la ciudadanía
- Herramientas o mecanismos de medición de la percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- Acciones de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
- Otros. ¿Cuáles?:

Acciones de lenguaje claro incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

- Asignación de responsable(s) de las acciones de lenguaje claro (acción estratégica)
- Articulación con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza del Ministerio (acción estratégica)
- Incorporación en manuales y protocolos (acción estratégica)
- Control de calidad a la producción de contenidos y documentos institucionales (acción estratégica)
- Lenguaje claro en la inducción y reinducción (acción de capacitación)
- Diseño o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de lenguaje claro y material de apoyo en el marco del plan institucional de capacitaciones (PIC)(acción de capacitación)
- Identificar, priorizar y analizar contenidos de mayor consulta, con la participación de servidores y ciudadanía, para reconocer si son fáciles o no de entender (acciones de simplificación).
- Transformar los contenidos analizados en versiones más fáciles de comprender (acciones de simplificación)
- Adaptar contenidos en lectura fácil para la comprensión de personas con dificultades lectoras (acciones de simplificación en lectura fácil)
- Adaptar contenidos relacionados con trámites y procedimientos administrativos (simplificación de trámites)
- Diseño de herramientas para conocer la percepción ciudadana sobre la facilidad para encontrar, comprender y usar la información del Ministerio (acciones de medición)
- Incorporación de lenguaje claro en la estrategia de comunicaciones (acciones de comunicación)
- Diseño de formatos de respuesta a peticiones ciudadanas en lenguaje claro (acciones de servicio)
- Promoción y reconocimiento de prácticas de lenguaje claro en el relacionamiento con la ciudadanía (acciones de servicio)

Tener en cuenta los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual deservicio y/o relacionamiento con la ciudadanía, a saber:

- Servidores y contratistas del Ministerio
- Ciudadanía en general
- Personas con discapacidad
- Personas con orientación sexual diversa
- Personas en proceso de reintegración y reincorporación
- Personas pertenecientes a grupos étnicos
- Servidores y contratistas de otras entidades
- Colaboradores y empleados de la empresa privada
- Academia
- Otros. ¿Cuáles?:

Frente a las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con la ciudadanía, el Ministerio debe:

- Diseñar incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de servidores y contratistas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- Identificar e incorporar las necesidades de capacitación del talento humano del Ministerio, para fortalecer las habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- Otra. ¿Cuál?:

Incluir dentro del Plan institucional de capacitaciones y de inducción y reintroducción acciones de capacitación y cualificación en:

- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención
- Normatividad de servicio al ciudadano
- Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación
- Caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- Medición de la experiencia ciudadana
- Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- Atención preferente
- Accesibilidad y de relacionamiento con personas con discapacidad
- Enfoque diferencial
- Otros. ¿Cuáles?:

En el Ministerio la dependencia encargada del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía tiene dentro de sus responsabilidades:

- Liderar las políticas relación del Estado con la ciudadanía
- Desarrollar el ejercicio de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos vigentes
- Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de relación del Estado con la ciudadanía
- Coordinar con otras dependencias y el área de planeación, las acciones de las políticas de la relación Estado con la ciudadanía
- Divulgar interna y externamente la oferta institucional, canales y escenarios de relacionamiento y toda información clave que facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos
- Actualizar y simplificar los procesos, procedimientos y protocolos de servicio para fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor
- Gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor
- Actualizar, validar y usar la información de las herramientas o sistemas de registro de datos, uso y trazabilidad del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- Coordinar con el líder de gestión humana del Ministerio, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano del Ministerio en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y la administración de los canales de atención del Ministerio
- Liderar y apoyar las acciones de lenguaje claro en El Ministerio
- Hacer seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana en los diferentes escenarios de relacionamiento con El Ministerio
- Proponer mejoras a la oferta institucional y de los escenarios de relacionamiento a partir de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana
- Promover y desarrollar acciones para facilitar el acceso de personas con discapacidad a la oferta institucional, la información pública, control social y la participación

La estrategia de relacionamiento con la ciudadanía integra las acciones asociadas con las políticas que inciden en la interacción con la ciudadanía, así:

- Participación ciudadana y rendición de cuentas
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso a la información pública
- Racionalización de trámites

De acuerdo con los parámetros de la Resolución 1519 de 2020, el Ministerio debe publicar y actualizar su oferta institucional en materia de:

- Información pública
- Trámites
- Servicios

- Espacios de diálogo
- Control social
- Participación y construcción con la ciudadanía

Los canales de atención que el Ministerio pone a disposición de la ciudadanía y que operan son:

- Presencial
- Telefónico
- Virtual
- Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, centros integrados de servicios, caravanas de servicio, etc.)

La línea de atención, el PBX o conmutador del Ministerio:

- Debe ser atendido preferiblemente por talento humano capacitado para comunicarse con personas que hablen otras lenguas, idiomas o tiene discapacidad auditiva
- Contar con mecanismos para grabar llamadas de personas que hablan otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción
- Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad

El Ministerio debe contar con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos a través de:

- Página web
- Redes sociales
- Aplicaciones móviles

Para el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento tipo ferias o centros integrados de servicio, el Ministerio debe:

- Caracterizar el territorio y los grupos de valor a donde llevó su oferta institucional
- Definir la oferta institucional que trasladó al territorio, de acuerdo con la caracterización elaborada
- Divulgar y convocar a la ciudadanía y grupos de valor para los que definió su oferta institucional
- Establecer mecanismos de medición y seguimiento sobre el desarrollo de estas jornadas itinerantes

El Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del sitio web o sede electrónica del Ministerio debe permitir el acceso a la información y contenidos relacionados con:

- Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública
- La oferta institucional de información pública
- Canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados
- Mecanismo para agendamiento de citas para atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas
- Formulario de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- Herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana implementados por El Ministerio
- Otros. ¿Cuáles?:

El formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía a través del sitio web, debe contar con las siguientes condiciones técnicas:

- Mensaje de confirmación de recibido por El Ministerio

- Validación de campos mediante la que se alertó al ciudadano sobre errores o falta información en el diligenciamiento del formulario, de forma visible y accesible para todas las personas
- Mecanismo para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categorizaran como NO deseados o SPAM
- Mecanismos de seguimiento en línea para que el ciudadano verificara el estado de respuesta de su petición, queja, reclamo, sugerencia y denuncia (PQRS)
- Mecanismos para informar al ciudadano el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presentara errores durante el diligenciamiento del formulario
- Vinculó las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS), para gestionarlas y hacerles seguimiento
- Opción para ser diligenciado y enviado a través de dispositivos móviles
- Medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020
- Otros. ¿Cuáles?:

En las acciones de seguimiento periódico a la información obtenida en el marco de la evaluación de la experiencia ciudadana, el Ministerio debe:

- Definir parámetros para la identificación de debilidades y fortalezas en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- Identificar y definir acciones para la mejora continua en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- Implementar acciones para gestionar la mejora continua en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- Implementar acciones para identificar y documentar las buenas prácticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía

Frente a la evaluación de la estrategia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, el Ministerio debe:

- Definir una periodicidad para realizar la evaluación de la estrategia
- Establecer acciones de mejora o contingencia para fortalecer la implementación de la estrategia

Para gestionar la mejora continua en la implementación de la estrategia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, el Ministerio debe:

- Promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- Identificar, documentar y difundir las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
- Identificar, documentar, difundir y generar acciones de mejora sobre las lecciones aprendidas que fortalecieron los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- Promover espacios para la investigación y el desarrollo de una oferta institucional y de escenarios de relacionamiento con diseño universal y el uso de nuevas tecnologías de información y comunicaciones

Con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades de las personas con discapacidad, el Ministerio cuenta con:

- Ajustes razonables para facilitar el acceso de personas con discapacidad y grupos de valor a la oferta institucional
- Ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas con discapacidad visual
- Ayudas visuales y textuales que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas con discapacidad auditiva
- Talento humano o realizó convenios o alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas con discapacidad en el canal presencial (Ej.: traductores e intérpretes de otras lenguas)
- Ejercicios de participación ciudadana que facilitaron el acceso y la comunicación con personas con discapacidad visual y auditiva
- Otros. ¿Cuáles?:

Para el desarrollo de los escenarios de relacionamiento, el Ministerio debe contar con medidas que faciliten la accesibilidad a personas

- Con discapacidad auditiva
- Con discapacidad visual o baja visión
- Con discapacidad cognitiva
- Con discapacidad intelectual
- Con discapacidad física

Para facilitar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web, de conformidad con los lineamientos de la resolución 1519 de 2020, el Ministerio:

- Incluyó una barra en la parte superior (top bar), que redireccionó al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO
- Incluyó un pie de página (footer) ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO con los datos establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020
- Publicó en el pie de página (footer), los documentos aprobados y requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020

Para facilitar el acceso a las instalaciones e infraestructura física, el Ministerio cuenta con:

- Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- Un recorrido o sendero peatonal libre de obstáculos
- Señalización inclusiva
- Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida
- Baños públicos diseñados o acondicionados con baterías sanitarias para uso de personas con discapacidad
- Paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad
- Anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por El Ministerio a las personas con discapacidad, que lo soliciten
- Dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en El Ministerio

Los tipos de señalización inclusiva que utiliza el Ministerio son:

- Señalización en alto relieve
- Señalización en braille
- Señalización con imágenes en lengua de señas
- Pictogramas
- Señalización en otras lenguas o idiomas
- Sistemas de orientación espacial (Wayfinding)

Respecto a las personas con discapacidad, el Ministerio cuenta con:

- Políticas para la vinculación laboral de las Personas con Discapacidad (PcD)
- Estrategias y acciones para el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo de capacidades y competencias al empleo público, por parte de las personas con discapacidad (PcD)
- Adecuación del lugar de trabajo y los sistemas de información para el desarrollo de las labores de sus servidores y contratistas con discapacidad, vinculados al empleo público
- Mecanismos para la participación de las personas con discapacidad y su vinculación en la cocreación de la oferta institucional

11. POLITICA DEFENSA JURIDICA

Responsable: Oficina Asesora Jurídica

El Ministerio debe contar con la Política de Prevención - PPDA aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Para la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, el Ministerio debe tener en cuenta alguna de las 10 causas de mayor litigio por número de procesos o por el valor de las pretensiones

Respecto a la última Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, el Ministerio debe:

- Contar con un procedimiento documentado para asegurar la participación de las áreas misionales en su formulación
- Promover que los servidores públicos del nivel directivo de las áreas administrativas y misionales diferentes a los miembros del Comité de Conciliación se involucren en su formulación

Los servidores del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o errores administrativos que ocasionan el daño antijurídico participan en proceso(s) deliberativo(s) previo(s) a la sesión del Comité de Conciliación donde se aprobó la PPDA.

El Comité de Conciliación del Ministerio debe hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la PPDA

El Ministerio debe divulgar a sus servidores y contratistas la PPDA a través de los diferentes medios de difusión con los que cuenta El Ministerio

El Ministerio debe contar con los siguientes datos:

- Número de derechos de petición que se presentan al Ministerio en el año:
- Número de derechos de petición que se contestaron de fondo y dentro de la oportunidad legal por el Ministerio:
- Número de tutelas que invocaron la no garantía del derecho fundamental de petición en el año

Solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en esta vigencia

Los apoderados internos y/o externos del Ministerio deben alimentar el módulo prejudicial en eKOGUI

El Comité de Conciliación del Ministerio debe elaborar su propio reglamento y estar aprobado mediante decreto, resolución, circular, memorando o acta

El Ministerio debe formular directrices o lineamientos de conciliación

Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante el Ministerio se deciden en los términos previstos por la normatividad.

Cuando es del caso se promueve que los conflictos suscitados entre el Ministerio y otras entidades y/o organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Los apoderados del Ministerio alimentan el módulo judicial del aplicativo eKOGUI

Se diseñan políticas o lineamientos generales que orientan la defensa técnica de los intereses del Ministerio.

En los estudios y/o análisis que realiza el Ministerio de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra considera:

- Las causas generadoras de los conflictos con el fin de proponer correctivos
- Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada El Ministerio
- El índice de condenas
- Las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades
- Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados del Ministerio

El Ministerio debe contestar con oportunidad las demandas admitidas por el despacho judicial.

Los apoderados del Ministerio deben asistir al 100% de las audiencias citadas.

El Ministerio debe definir los criterios para la selección de los apoderados externos

El Ministerio debe realizar seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos.

El Ministerio debe tener actualizada la información del módulo de pagos del aplicativo eKOGUI

El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones debe estar acorde con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público.

El Ministerio debe adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable

El Ministerio debe realizar los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos

El Ministerio debe informar acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público.

El Ministerio debe determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

El Ministerio debe contar con un programa de entrenamiento y actualización para las personas que intervienen en la defensa jurídica.

Las personas que intervienen en la defensa jurídica del Ministerio:

- Se encuentran registradas en la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE y participan activamente en las capacitaciones programadas

- Se certificaron en el Diplomado de la ANDJE y la ESAP
- Se certificaron en al menos dos cursos virtuales de la Comunidad Jurídica del Conocimiento en la vigencia evaluada

Número de sentencias falladas en contra del Ministerio para la vigencia evaluada, con respecto a la anterior

12. POLITICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Responsable: Grupo Relación con el Ciudadano

En el marco de la planeación anual, el Ministerio debe formular estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor, incluyendo:

- Acciones para la participación ciudadana en cada fase del ciclo de la gestión pública
- Acciones para la rendición y la petición de cuentas
- Acciones para promover y facilitar el control social

Actividades formuladas e implementadas por el Ministerio con la participación de los grupos de valor, en espacios de:

- Diagnóstico participativo
- Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- Colaboración e innovación abierta
- Rendición de cuentas
- Mejora de trámites a través de ejercicios de participación ciudadana
- Promoción del control social y veedurías ciudadanas

Grupos de valor incluidos en las actividades de participación ciudadana

- Sector privado, gremios y empresas
- Órganos de control
- Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- Organizaciones de la sociedad civil
- Ciudadanía, incorporando enfoque diferencial
- Entidades públicas, servidores y contratistas del Estado
- Otro. ¿Cuál?:

Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades:

- Identificación de problemas, necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía y grupos de valor
- Formulación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- Implementación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- Evaluación ciudadana de la gestión en ejercicios de rendición de cuentas
- Simplificación, racionalización y estandarización de trámites, otros procedimientos administrativos y/o consultas de acceso a la información pública
- Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- Otra. ¿Cuál?:

El Ministerio retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

- Mensajes de texto
- Redes sociales
- Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- Página web
- Correo electrónico
- Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- Reuniones presenciales o virtuales
- Otro. ¿Cuál?:
- No se ha retroalimentado a la ciudadanía y demás grupos de valor

Con respecto a los ejercicios de participación realizados por el Ministerio con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) indicar:

- Número ejercicios de rendición de cuentas realizadas
- Número de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por el Ministerio, utilizaron medios digitales

Acciones para formular e implementar en el proceso de rendición de cuentas:

- Acciones de información para fortalecer la transparencia
- Jornadas de diálogo para la evaluación ciudadana de la gestión
- Acciones de responsabilidad para asumir compromisos de mejora institucional con la ciudadanía
- Acciones de articulación en nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
- Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz

Medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor como resultado de la experiencia ciudadana frente a los espacios de rendición de cuentas del Ministerio

Medios para divulgar la información de los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas, tales como:

- Redes sociales
- Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- Página web
- Correo electrónico
- Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- Reuniones presenciales o virtuales
- Otro. ¿Cuál?:

Temas sobre los cuáles el Ministerio publica y divulga información en los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas.

- Diagnóstico participativo
- Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- Consulta ciudadana sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Colaboración e innovación abierta
- Rendición de cuentas sobre la gestión institucional, sus resultados, la garantía de derechos, la construcción de paz y el cumplimiento de ODS
- Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- Los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos
- Otro. ¿Cuál?:

Acciones de diálogo para la Rendición de Cuentas implementadas por el Ministerio:

- Foros participativos presenciales o virtuales
- Ferias de la gestión
- Audiencias públicas presenciales
- Audiencias públicas virtuales
- Observatorios ciudadanos
- Mesas de diálogo
- Reuniones zonales
- Asambleas comunitarias
- Reuniones presenciales o virtuales
- Redes sociales
- Otra. ¿Cuál?:

Las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales implementadas por el Ministerio deben permitir que:

- Generen una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
- Establezcan acuerdos y compromisos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
- Generen la participación de diversos representantes de los grupos de valor
- Rendir cuentas en los nodos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
- Mejoren la participación de los grupos de valor en el ciclo de la gestión pública para la construcción de paz

Seleccionar los grupos de valor que participaron en las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales para la rendición de cuentas

- Academia
- Sector privado, gremios y empresas
- Órganos de control
- Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- Organizaciones de la sociedad civil
- Ciudadanía, incorporando enfoque diferencial
- Entidades públicas, servidores y contratistas
- Otro. ¿Cuál?:

Para determinar el grado de mejora institucional derivado de la implementación de las acciones de participación ciudadana y/o rendición de cuentas, el Ministerio debe:

- Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas para la vigencia por cada fase del ciclo de gestión pública
- Evaluar cada espacio o actividad de participación ciudadana adelantada y rendición de cuentas durante la vigencia
- Elaborar un informe general que incluye información sobre la evaluación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas implementada por El Ministerio durante la vigencia
- Identificar mejoras en procesos, procedimientos y actividades de gestión, derivadas del involucramiento de la ciudadanía y grupos de valor en la gestión
- Elaborar planes de mejoramiento institucional como resultado de ejercicios de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social (veeduría ciudadana)
- Divulgar las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés
- Otra. ¿Cuál?:

Diseñar y desarrollar durante la vigencia espacios de diálogo virtuales y presenciales que le permiten compartir con la ciudadanía las gestiones, acciones y decisiones sobre construcción de paz implementadas.

Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, el Ministerio debe:

- Promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- Identificar y documentar experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- Identificar y documentar lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas

13. POLITICA MEJORA NORMATIVA

Responsable: Oficina Asesora Jurídica

Contar con un proceso previo o anticipado de planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscan solucionar mediante la expedición de actos administrativos de carácter general.

Acciones que debe realizar el Ministerio en la planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscaron solucionar mediante la expedición de actos normativos de carácter general:

- Liderar y/o participar en el diseño anticipado de una agenda o documento de planeación donde se incluyeron los temas, problemáticas o situaciones que El Ministerio, sector o territorio busca resolver en cada vigencia
- Involucrar actores relevantes en el diseño de la agenda o documento de planeación
- Someter a consulta pública, en la página web, en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) o en cualquier otro medio dispuesto para ello, el proyecto de agenda o documento de planeación, con el fin de recibir comentarios de los actores interesados
- Analizar y tener en cuenta (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) los comentarios recibidos durante el tiempo de consulta pública del proyecto de agenda o documento de planeación
- Publicar la versión final de la agenda o documento de planeación (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) en su sitio web, en la plataforma SUCOP o en cualquier otro medio para conocimiento de la ciudadanía
- Informar a los interesados las modificaciones que se realizaron en la agenda o documento de planeación definitiva en el año de vigencia

Construir la agenda regulatoria o documento de planeación

Realizar un análisis previo para identificar si se requería o no una regulación antes de proyectar un acto administrativo de carácter general

Etapas a tener en cuenta antes de proyectar un acto administrativo de carácter general

- Identificar las causas que están generando la problemática y las consecuencias asociadas
- Identificar los sujetos involucrados en la problemática y la forma en que se pueden ver perjudicados y/o beneficiados
- Identificar los objetivos, generales y específicos, a los que se quiere llegar con la posible intervención
- Identificar otras alternativas de solución, considerando fuentes de información basadas en evidencia, diferentes a la expedición de una regulación
- Comparar las diferentes alternativas teniendo en cuenta las metodologías de evaluación (multicriterio, costo beneficio, costo, efectividad u otras) que permitieran identificar las ventajas y desventajas de cada una

- Escoger cuál de las alternativas analizadas resolvía mejor el problema, basándose en los resultados de la evaluación realizada (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras)
- Estudiar la viabilidad jurídica del proyecto regulatorio (Ejemplo: competencia para la expedición, disposiciones que serían derogadas, análisis de decisiones judiciales)
- Tener en cuenta los impactos y costos sociales, económicos, ambientales y/o culturales de la intervención
- Identificar cómo va a ser el proceso de implementación y monitoreo de la intervención estableciendo parámetros de medición para su posterior evaluación
- Realizar ejercicios de Consulta Pública durante el proceso de diseño de la intervención con la ciudadanía y actores interesados

Utilizar mecanismos de participación (publicación en el SUCOP, página web, comunicación directa con actores interesados, mesas de trabajo, grupos focales entre otros) en el análisis previo a la construcción de un acto administrativo de carácter general

Lineamientos a tener en cuenta para la elaboración de los actos administrativos de carácter general:

- Lineamientos de prevención del daño antijurídico. (Circular externa 5 del 27 de septiembre de 2019- Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico)
- Técnica Normativa (Cartilla 1, 2, 3 Revisión de calidad de proyectos normativos del Ministerio de Justicia y/o Directrices generales de técnica normativa - Decreto 1081 de 2015)

Utilizar estrategias de lenguaje claro de acuerdo con la circular 100-010 de 2021 del DAFP y/o la guía de lenguaje claro del DNP para la redacción de actos administrativos de carácter general.

Adoptar acciones en materia de gestión jurídica y estrategias de defensa técnica respecto de actos administrativos de carácter general que ocasionan un daño antijurídico (Por ejemplo: lineamientos, metodologías, manuales, recomendaciones, capacitaciones, entre otros).

Generar espacios de participación ciudadana para dar a conocer los proyectos de regulación a expedir y recibir retroalimentación por parte de la ciudadanía y actores interesados.

Aspectos a tener en cuenta para vincular a los interesados antes de la expedición de un acto administrativo:

- Identificar con anticipación el grupo de actores que participarán en la consulta pública (ej. actores públicos, privados, miembros de la sociedad civil, academia, grupos de expertos, etc.)
- Planear y diseñar una estrategia para realizar la consulta pública en función de las características de los actores interesados
- Indicar claramente las fechas de inicio y cierre de la consulta pública
- Indicar claramente el medio o mecanismo a través del cual se recibirán los comentarios (ej. SUCOP, Página web, correo electrónico, teléfono, reuniones, etc.)
- Realizar la difusión de la consulta pública de los proyectos normativos
- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, analizar los comentarios, preguntas y sugerencias recibidos
- Dar repuesta a los comentarios, preguntas y sugerencias recibidas con su debida justificación
- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, hacer una evaluación del ejercicio para identificar oportunidades de mejora para próximas consultas
- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, realizar los ajustes pertinentes al proyecto de regulación de acuerdo con los comentarios recibidos

Tiempo promedio que el Ministerio dispone para consulta pública de los proyectos normativos de carácter general durante la vigencia.

Realizar una revisión de la regulación previa a su expedición con el fin de garantizar el lenguaje claro de las disposiciones, la calidad técnica de la regulación y/o el cumplimiento de los parámetros y conceptos jurídicos.

Actividades a tener en cuenta para la revisión final de las normas antes de su expedición:

- Identificar si las regulaciones que pretendía expedir requerían el concepto de otras entidades y/o dependencias
- Solicitar y tramitar los diferentes conceptos según de las características de la regulación
- Revisar que las regulaciones cumplan con los lineamientos de prevención del daño antijurídico
- Revisar que las regulaciones cumplan las directrices en materia de Técnica normativa

Designar un área responsable de la revisión - formal y sustancial- de la regulación previa a su expedición

Publicar las normas de carácter general en el Diario o Gaceta Oficial u otros canales como lo establece el artículo 65 del C.P.A.C.A

Dar a conocer los actos administrativos de carácter general expedidos.

Acciones realizadas por el Ministerio para divulgar y dar a conocer los actos administrativos expedidos:

- Utilizar canales como la página web, fijación de avisos, prensa, redes sociales, entre otras, para informar a la ciudadanía sobre las modificaciones y/o nuevas regulaciones expedidas
- Utilizar recursos visuales alternativos para facilitar el entendimiento de las regulaciones y/o modificaciones por parte de la ciudadanía (infografía, videos, entre otros)
- Diseñar mecanismos de retroalimentación ciudadana sobre los contenidos regulatorios que permiten identificar que sean claros concretos y comprensibles
- Disponer espacios para resolver dudas o preguntas relacionadas con las nuevas regulaciones y/o sus modificaciones

Actualizar el listado o inventario normativo que dispone con las normas que se expiden.

Aspectos cumplidos del listado o inventario normativo:

- Empleó herramientas digitales para la consolidación y actualización de su inventario normativo
- Fue accesible y facilitó su consulta a la ciudadanía
- Diferenció los actos administrativos de carácter sustancial de los actos administrativos de carácter no sustancial
- Identificó la vigencia y las modificaciones de los actos administrativos

Periodicidad con que el Ministerio actualiza el inventario normativo.

Herramientas de evaluación utilizadas por el Ministerio posterior a la implementación de la regulación:

- Evaluaciones ex post
- Simplificación de trámites
- Ejercicios de depuración normativa
- Simplificación normativa
- No ha utilizado herramientas de evaluación

Etapas a tener en cuenta al aplicar la herramienta de evaluación ex post:

- Establecer las necesidades para realizar la evaluación
- Tiene en cuenta el tiempo en el que se ha implementado la regulación para desarrollar la evaluación
- Analiza el alcance de la evaluación (ejemplo: toda la regulación, algunos artículos o un conjunto de regulaciones)
- Identifica y vincula al proceso a los actores interesados mediante espacios de participación
- Identifica y define indicadores que le ayuden a desarrollar la evaluación teniendo en cuenta los objetivos que se esperaban con la regulación
- Identifica fuentes de información que le ayudaran a evaluar la regulación
- Evalúa los resultados, efectos y/o procesos de la regulación aplicando la metodología adecuada de acuerdo con la información disponible y el objetivo de la evaluación
- Presenta los resultados de la evaluación de manera clara y sencilla

Etapas a tener en cuenta al aplicar la herramienta de depuración normativa:

- Analizar el inventario normativo a depurar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 2085 de 2021 y/o los lineamientos del Ministerio de Justicia
- Generar espacios de participación para vincular a los interesados en el proceso de depuración normativa
- Revisar los resultados del ejercicio
- Elaborar y tramitar la expedición del acto administrativo de depuración

Contar con un instrumento normativo (Acuerdo, Decreto o Resolución) y/o administrativo (Procedimiento, Guía o Manual) que institucionalice la Política de Mejora Normativa.

Herramientas que se encuentran institucionalizadas en el Ministerio mediante un instrumento normativo y/o administrativo:

- Planeación (Agenda regulatoria)
- Diseño (Análisis de impacto normativo y/o memoria justificativa)
- Elaboración del acto administrativo de carácter general (Técnica normativa, lenguaje claro, prevención del daño antijurídico)
- Consulta pública en los procesos normativos
- Revisión y emisión de conceptos previos
- Consolidación y actualización de inventarios normativos
- Publicación y divulgación de la normatividad
- Herramientas de evaluación de la regulación (Evaluación ex post, simplificación de trámites, simplificación normativa y depuración)

Mecanismos para la institucionalización de la Política de Mejora Normativa:

- Disponer los recursos humanos, financieros y/u operativos necesarios
- Conformar mesas técnicas y/o instancias de coordinación
- Capacitar a los funcionarios del Ministerio en materia de mejora normativa

DIMENSION EVALUACIÓN DE RESULTADOS

14. POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial

Capacidades institucionales con que cuenta el Ministerio para adelantar los procesos de seguimiento y evaluación

- Oficina, área o grupo de trabajo responsable de liderar estos procesos
- Talento humano suficiente y capacitado para llevar a cabo estos procesos
- Responsabilidades asignadas a los líderes, para el ejercicio de evaluación y seguimiento de los procesos, programas o proyectos bajo su liderazgo
- Flujos de trabajo documentados (procesos, procedimientos, instructivos, entre otros) para orientar el desarrollo de estos procesos
-

En el proceso de planeación institucional, el Ministerio debe:

- Definir responsables de los procesos de seguimiento y evaluación
- Establecer mecanismos y tiempos para los procesos de seguimiento y evaluación
- Definir indicadores (u otros mecanismos) para monitorear, medir y evaluar la gestión y desempeño institucional.
- Emitir lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos institucionales

Los indicadores utilizados por el Ministerio para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas

- Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- Cuentan con series históricas
- Se revisan periódicamente en lo que respecta a su pertinencia y funcionalidad

Elementos de la ficha técnica incorporadas en la documentación de indicadores:

- Objetivo o definición
- Fórmula
- Variables
- Desagregaciones
- Periodicidad
- Fuente de datos
- Unidad de medida

El Ministerio diseña indicadores de:

- Seguimiento a la gestión
- Producto
- Resultados - Otros

Frente a los indicadores de seguimiento a la gestión, el Ministerio debe:

- Medir los insumos, entendidos como los recursos necesarios, bienes y/o servicios para la ejecución de las actividades del proceso (indicadores de eficiencia)
- Medir el avance del proceso, programa o proyecto, en relación con el objetivo o meta definidas (indicadores de eficacia)
- A partir del seguimiento a los anteriores tipos de indicadores evidenciar las fallas, retrasos o posibles incumplimientos que le permitieron la toma de decisiones

Frente a los indicadores de producto, el Ministerio debe:

- Medir los bienes y servicios que fueron generados y entregados, evaluando el cumplimiento frente a los estándares de calidad definidos
- Medir la cobertura de los bienes, servicios o actividades en comparación con la demanda de estos
- Medir la focalización, verificando si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo

Frente a los indicadores de resultado, el Ministerio debe:

- Medir los cambios de percepción, conocimiento, condiciones de bienestar y otros para determinar los efectos para los grupos de valor frente a la gestión del Ministerio (indicadores de efectividad)
- Medir la satisfacción de los grupos de valor con los productos, servicios, programas, proyectos u otras intervenciones
- Medir el logro de programas, proyectos y otras intervenciones y su contribución para resolver las necesidades de los grupos valor atendidos o intervenidos

Los indicadores definidos son estimados o calculados, de acuerdo con la periodicidad y demás condiciones establecidas

Cumplimiento de las metas y objetivos para la vigencia

Adelantar el seguimiento a la gestión del riesgo de acuerdo con lo previsto en la política o en los lineamientos definidos para tal fin

De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo es importante tener en cuenta:

- Número de riegos identificados en el Ministerio
- Número de riesgos materializados en el Ministerio

Establecer las categorías en que se ha presentado la materialización de los riesgos, indicando la cantidad en cada caso:

- Legal:
- Contable y Financiero:
- Tecnológico:
- Recurso Humano:
- Operativo o de Infraestructura:
- Información interna y externa:
- Posibles situaciones de corrupción:
- Otros:

De los riesgos materializados cuántos tuvieron alcance:

- Administrativo:
- Disciplinario:
- Penal:
- Fiscal:

Identificar los datos generados como producto de la aplicación de los indicadores, o en general de los procesos de seguimiento y evaluación institucional

Los datos generados como producto del cálculo de los indicadores, o en general por los procesos de seguimiento y evaluación:

- Fueron organizados y sistematizados en bases de datos
- Fueron de fácil y oportuno acceso
- Tuvieron garantía razonable de su pertinencia, precisión, integridad y validez (calidad de los datos)
- Fueron administrados por un responsable
- Se utilizaron como insumo para el análisis y toma de decisiones

Respecto al análisis de los datos generados por los procesos de seguimiento y evaluación:

- El Ministerio cuenta con personal capacitado para comprender y aprovechar todo el valor que aportan los datos
- El Ministerio dispone de algún tipo de herramienta para el procesamiento de dichos datos
- Fueron utilizados y aprovechados para definir mejoras y planes de acción para la gestión institucional
- Otros. ¿Cuáles?:

La información de los resultados del seguimiento y evaluación permite al Ministerio:

- Identificar acciones de mejora en el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos
- Identificar acciones de mejora para la asignación, reasignación o priorización de los recursos en los procesos de planeación institucional
- Incorporar mejoras en los mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) y en los controles para mitigar los riesgos institucionales
- Otros. ¿Cuáles?:
- Esta información no le ha servido a el Ministerio para ninguna mejora

Utilizar la información generada en los ejercicios de rendición de cuentas y evaluación de la percepción ciudadana para:

- Identificar acciones de mejora en la gestión institucional
- Identificar las causas de satisfacción o insatisfacción de la ciudadanía
- Mejorar la prestación del servicio
- Otros. ¿Cuáles?:
- El Ministerio no identifica acciones de mejora a partir de los ejercicios de evaluación en los que participa la ciudadanía
-

El Ministerio debe implementar y hacer seguimiento a las acciones de mejora identificadas:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- No

DIMENSION INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

15. POLITICA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL

Responsable: Grupo Gestión Documental

Frente al proceso de planeación de la función archivística, el Ministerio debe:

- Actualizar el Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Incluir actividades de gestión documental en la planeación estratégica
- Publicar en el sitio web el Plan Institucional de Archivos – PINAR

Diagnóstico Integral de Archivo, el cual debe incluir aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y tecnología

Realizar seguimiento y control al Diagnóstico Integral de Archivo de acuerdo con las herramientas de medición y evaluación previstas

Frente al Programa de Gestión Documental – PGD, el Ministerio

- Lo aprobó y cuenta con las evidencias:
- Incorpora los lineamientos de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final
- Incluye los programas específicos de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos
- Realiza monitoreo y evaluación al cumplimiento de sus acciones y cuenta con las evidencias:

Respecto de la Política de Gestión Documental:

- Se formuló y fue aprobada por el Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Debe evidenciar el compromiso desde la alta dirección con la política
- Realizar seguimiento y control de acuerdo con las herramientas de medición y evaluación previstas por la alta dirección

Dentro de la planeación estratégica y operativa para cuáles de los siguientes instrumentos archivísticos el Ministerio incluye recursos presupuestales para su elaboración o actualización. Especifique el monto en pesos

- Plan Institucional de Archivos:
- Programa de Gestión Documental:
- Manual del Sistema Integrado de Conservación:
- Banco Terminológico:
- Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo:
- Tablas de Retención Documental – TRD:
- Tablas de Valoración Documental – TVD:
- Inventarios Documentales:

Vincular al personal de gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública

Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes

Incluir recursos presupuestales para: (Especificar valor en pesos)

- Custodia y administración de archivos:
- Infraestructura física para archivos:
- Infraestructura tecnológica para archivos:
- Talento Humano para gestión documental

Articular los temas de gestión documental con el Plan Institucional de Capacitación

Respecto a las condiciones de trabajo del personal de archivo, el Ministerio debe:

- Identificar los riesgos laborales acordes con las diferentes actividades ejecutadas en el área de archivo
- Articular los riesgos identificados con las actividades ejecutadas en el área de archivo con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Suministrar los elementos de protección personal para las actividades ejecutadas en el área de archivo
- Contar con el mobiliario e infraestructura para el personal que ejecuta las actividades en el área de archivo y de gestión documental

Con respecto a las Tablas de Retención Documental – TRD, el Ministerio:

- Las elabora
- Las aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Analiza si cuenta con series y subseries documentales de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación
- Identifica en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- Tramita el proceso de convalidación ante el órgano competente
- Obtuvo el Certificado de convalidación por el órgano competente
- Las implementó para la organización de los archivos de gestión y central
- Las publica en el sitio web del Ministerio en la sección de transparencia o en sitio para la consulta de los grupos de valor (gaceta, cartelera o similares)
- Las inscribió en el Registro Único de series documentales

Realizar transferencias primarias de acuerdo con la Tabla de Retención Documental

La totalidad de las dependencias del Ministerio tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID

El Ministerio tiene inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental – FUID

Realizar transferencias documentales secundarias conforme al Plan de Transferencias Documentales Secundarias y cuenta con las evidencias.

La transferencia documental secundaria se efectuó a:

- Al Archivo General de la Nación - AGN
- Al Archivo General Departamental
- Al Archivo General Distrital
- Al Archivo General Municipal
- A la cabeza de sector

Para la transferencia documental secundaria, elaborar la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G

Realizar eliminación documental (evidencias)

Frente a la eliminación documental:

- Se efectúa aplicando TVD (Tabla de Valoración Documental)
- Se efectúa aplicando TRD (Tablas de Retención Documental)
- No aplica ningún criterio técnico

Frente a la Descripción Documental debe:

- Elaborar el Formato Único de Inventario Documental – FUID para la descripción de las unidades documentales en las oficinas de gestión
- Elaborar las hojas de control para las unidades documentales complejas o expedientes, en las oficinas de gestión
- Elaborar catálogos e índices para las series y subseries documentales de conservación total
- Contar con los inventarios de las series documentales relacionadas con derechos humanos
- No realiza procesos de descripción

Acciones realizadas para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA:

- Elabora el inventario del Fondo Documental Acumulado
- Elabora y aprueba las Tablas de Valoración Documental – TVD
- Tramita el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental – TVD
- Obtuvo el Certificado de Convalidación por el órgano competente
- Implementa las Tablas de Valoración Documental – TVD
- Publica las Tablas de Valoración Documental – TVD en la página web
- No tiene Fondos Documentales Acumulados -FDA

Con respecto al Sistema Integrado de Conservación – SIC:

- Elabora el Sistema Integrado de Conservación – SIC
- Lo aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Lo implementa
- Lo publica en su sitio web oficial en la sección de “Transparencia y acceso a información pública”
- No tiene SIC

El Sistema Integrado de Conservación -SIC incluye

- Plan de Conservación Documental
- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

Frente a la conservación documental de los soportes físicos:

- Realiza capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental (Cronograma)
- Realiza mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)
- Realiza saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- Realiza monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales
- Realiza almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- Realizó actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- No realiza actividades de conservación documental de los soportes físicos
- Los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales
- Los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones. Especifique cuáles

¿El Ministerio cuenta con documentos electrónicos?

Frente a la gestión de documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios, el Ministerio debe:

- Identificar los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios
- Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos

Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la Entidad debe:

- Contar con un SGDEA para la administración, trámite y preservación de sus expedientes y documentos electrónicos que responde a las necesidades de la entidad y sus instrumentos archivísticos
- Se encuentra en proceso de implementación de un SGDEA de acuerdo con el análisis organizacional, normativo, tecnológico y documental y el modelo de requisitos
- Generar o tramita documentos electrónicos, pero carece de un Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo - SGDEA

- La entidad no tiene prevista la implementación de un SGDEA

Con relación al proceso de digitalización de documentos de archivo, el Ministerio:

- No efectúa procesos de digitalización
- Ejecuta actividades de digitalización sin tener en cuenta lo dispuesto en los instrumentos archivísticos Cuenta con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización
- Registra en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos

Para el almacenamiento de los documentos que se gestionan a través del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA, el Ministerio cuenta con:

- Sistema de Preservación Digital
- Almacenamiento en la nube
- Repositorios digitales

Acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental

Frente a la documentación de carácter histórico, el Ministerio debe:

- Contar con documentos en la fase de archivo histórico
- Generar acciones para la conformación del archivo histórico
- Generar acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico
- Generar acciones para promover y divulgar la información con fines culturales, de los documentos de carácter histórico
- No aplica porque no cuenta con documentación de carácter histórico

16. POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Responsable: Grupo de Relación con el ciudadano

El Ministerio debe realizar capacitaciones a todos sus servidores y contratistas sobre prevención y lucha contra la corrupción durante la vigencia y contar con las evidencias.

El Ministerio debe elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2023

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio debe contener otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción.

Los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son:

- Ciudadanos
- Academia
- Gremios
- Servidores públicos
- Contratistas del Ministerio

- Veedores
- Órganos de control
- Organizaciones no gubernamentales
- Otro. ¿Cuál?:

Mecanismos utilizados por el Ministerio para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía

- Sitio web
- Intranet
- Televisores y pantallas
- Carteleras
- Otro. ¿Cuál?:

El Ministerio realiza monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

- Tres veces o más al año
- Dos veces al año
- Una vez al año

Los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio a los cuales se les hace seguimiento son:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- Racionalización de Trámites
- Rendición de cuentas
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso a la Información
- Otro. ¿Cuál?:

Número de riesgos de corrupción tiene identificados en el Ministerio

Componentes para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción:

- Falta de controles internos y externos efectivos en los procesos y procedimientos, necesarios para el desarrollo de la gestión (Oportunidad)
- Fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos (Responsabilidad)
- Factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería la trayectoria socioeconómica, ética y educativa del servidor que inciden en las decisiones (Presión)
- Factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería el contexto del mercado y variables culturales que se manifiestan en ofrecimiento de dádivas por acción u omisión de los servidores públicos provenientes de carteles de contratistas o grupos legales e ilegales (Presión)

Para la identificación de los riesgos de corrupción el Ministerio debe incluir:

- Causa
- Probabilidad
- Impacto
- Nivel de severidad
- Controles asociados

Causas analizadas por el Ministerio para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción:

- Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo
- Falta de segregación de funciones por restricciones de planta
- Discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención)
- Arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida (adelantada por el mismo servidor o bien por otro servidor que no cuenta con un nivel jerárquico superior)
- Gestión Documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional
- Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso
- Fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos
- Factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- Servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones
- Falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado de información privilegiada
- Falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo
- Inexistencia de archivos contables
- Discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores
- Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés
- Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración
- Otros. ¿Cuáles?:

Seleccionar los procesos sobre los cuáles el Ministerio ha identificado riesgos de corrupción:

- Apoyo
- Estratégicos
- Misionales
- Evaluación
- Contratación
- Talento Humano
- Archivo
- Financieros
- Jurídicos
- Sistemas de información. Otros. ¿Cuáles?:

Número de riesgos de corrupción materializados

Los riesgos de corrupción materializados se ponen en conocimiento de:

- Fiscalía
- Contraloría
- Procuraduría
- Control interno
- Otra autoridad. ¿Cuál?:

Los controles definidos por el Ministerio para mitigar los riesgos de corrupción deben incluir:

- Responsable del control
- Propósito del control
- Frecuencia del control
- Descripción detallada de la operación del control
- Manejo de las desviaciones del control
- Evidencia del control

Planes de tratamiento para fortalecer los controles identificados como moderados y débiles, Evidencia

Ajustar el mapa de riesgos de corrupción cuando se detecten materialización de estos.

El patrimonio del Ministerio se ve afectado por la materialización de hechos de corrupción:

- Sí. Indique el monto:
- No
- Sí se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

Las respuestas que el Ministerio da a los derechos de petición de documentos e información hechos por los ciudadanos deben:

- Responderse dentro de los términos legales establecidos
- Ser completas, veraces y objetivas
- Entregarse en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta

La información que publica el Ministerio debe:

- Cumplir con los lineamientos de la guía de lenguaje claro
- Se encuentra disponible en formatos accesibles para personas en condición de discapacidad visual
- Se encuentra disponible en formatos accesibles para personas en condición de discapacidad auditiva
- Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión)
- Se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas

Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, el Ministerio debe:

- Apropiar normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- Enviar las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)

Aplicar los siguientes principios (Ley 1712 de 2014) para garantizar el derecho de acceso a la información pública:

- Principio de máxima publicidad
- Principio de transparencia
- Principio de buena fe
- Principio de facilitación
- Principio de no discriminación
- Principio de gratuidad
- Principio de celeridad
- Principio de eficacia
- Principio de la calidad de la información
- Principio de la divulgación proactiva de la información
- Principio de responsabilidad en el uso de la información
- No se aplican estos principios

Periodicidad del informe sobre acceso a información, quejas y reclamos.

Requisitos sobre menú destacado, establecidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, que cumple la Sede Electrónica del Ministerio:

- Incluyó el menú "Transparencia y acceso a la información pública". Ingrese la URL o enlace:
- Incluyó el menú "Atención y servicio a la ciudadanía". Ingrese la URL o enlace:
- Incluyó el menú "Participa". Ingrese la URL o enlace:
- Sección de noticias
- Ninguno de los anteriores

Publicar en la sección “Transparencia y acceso a la información pública” de su portal web oficial, información actualizada sobre:

- Misión, visión, funciones y deberes del Ministerio
- Organigrama del Ministerio
- Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público. Debe incluir datos de contacto
- Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico, teléfono y escalas salariales
- Directorio de entidades del sector, agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés
- Mecanismos para interponer PQRS
- Calendario de actividades
- Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia
- Normatividad general y reglamentaria
- Políticas y lineamientos o manuales
- Plan Anual de Adquisiciones junto con las modificaciones que se realicen
- Publicación de la información contractual
- Ejecución de los contratos
- Procedimientos, lineamientos en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones
- Presupuesto general de gastos, ingresos e inversión
- Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales
- Plan de Acción Anual
- Proyectos de inversión en ejecución
- Informes de empalme
- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Informes de Rendición de Cuentas
- Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz
- Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- Informe de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano (señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos)
- Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de política
- Registro de Activos de Información
- Índice de Información Clasificada y Reservada
- Esquema de Publicación de Información
- Programa de Gestión Documental
- Tablas de Retención Documental
- Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley
- Información específica para grupos de interés
- Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

Publicar en el menú "Atención y servicio a la ciudadanía" de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

- Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- Canales de atención y pida una cita
- Formulario de PQRS (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información pública y denuncias)

Publicar en el "Menú participa" de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

- Participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- Planeación y presupuesto participativo
- Consulta ciudadana

- Colaboración e innovación
- Rendición de cuentas
- Control social

Incluir en la planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia

El Ministerio debe contar con un procedimiento para garantizar el acceso a la información pública con criterio diferencial a la población étnica que habla lenguas distintas al castellano

El Ministerio debe implementar las directrices de accesibilidad web dispuestas en la resolución 1519 de 2020 anexo 1"

La entidad debe diseñar los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:

- Tablas de Retención Documental
- Índice de Información Clasificada y Reservada

17. POLITICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Responsable: Oficina de Estudios Económicos

Para la gestión de la información estadística en el Ministerio:

- Existe en su estructura organizacional una dependencia o grupo interno de trabajo que coordina y centraliza los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones
- Se incorporan procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- En los manuales de funciones se contempla uno o varios perfiles que contienen funciones relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- En su plan estratégico incluye el diagnóstico y la formulación de objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- En su plan estratégico incluye el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de sus estadísticas
- En su plan estratégico incluye el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo de las operaciones y el aprovechamiento estadísticos de registros administrativos
- En su plan estratégico incluye el seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Incluye en el Plan Institucional de Capacitaciones, espacios de aprendizaje sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- En la planeación institucional se incluyen auditorías internas sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística

Para la mejora continua de la gestión estadística, el Ministerio debe realizar:

- Acciones de mejora a partir de la implementación de los procesos o procedimientos para la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- Acciones de mejora a partir del seguimiento y evaluación de la planeación estadística
- Acciones de mejora a partir de los resultados de las autoevaluaciones de la gestión del proceso estadístico o de las evaluaciones de la calidad estadística
- No realiza acciones de mejora continua

Participar en instancias de coordinación interna o externa en materia estadística (Comisión, Comité, mesa u otros)

El Ministerio identificó el inventario de:

- Operaciones estadísticas
- Registros administrativos
- Indicadores de gestión
- Indicadores que den cuenta de los ODS
- Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- Demandas de estadísticas no satisfechas
- Ninguna de las anteriores

Herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizadas:

- Hojas de cálculo
- R
- SAS
- SPSS
- Stata
- Herramientas desarrolladas por el Ministerio
- Power BI
- Tableau
- Python
- Programas de procesamiento de datos geográficos (ArcGIS, QGIS entre otros)
- Otra. ¿Cuál?:

De los siguientes lineamientos, normas y estándares, el Ministerio implementa en sus procesos de producción de información estadística:

- Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2
- Norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020
- Código nacional de buenas prácticas estadísticas
- Nomenclaturas y clasificaciones. ¿Cuáles?:
- Conceptos estandarizados. ¿Cuáles?:
- Otro. ¿Cuál?:
- Ninguna de las anteriores

De los siguientes manuales, metodologías y guías, cuáles conoce y utiliza el Ministerio para implementar sus procesos de producción de información estadística:

- Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE)
- Metodología para el desarrollo de Planes Estadísticos
- Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas
- Guía para la elaboración de metadatos de registros administrativos
- Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE)
- Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas
- Guía para la elaboración de documentos para los diseños
- Guía para la implementación de los estándares Data Documentation Initiative (DDI) y Dublin Core (DC)
- Guía para la elaboración del plan general de las operaciones estadísticas
- Guía para la definición y la aplicación de pruebas en las operaciones estadísticas
- Guía para la elaboración del plan de difusión y comunicación
- Guía para realizar intercambios de información (Protocolos de intercambio)
- Otro. ¿Cuál?:
- Ninguna de las anteriores

El Ministerio debe publicar en la página Web para disposición de los grupos de interés:

- Las bases de datos de los registros administrativos
- Las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas o registros administrativos
- Resultados de los indicadores ODS y de políticas públicas
- Ficha técnica de indicadores
- Resultados de los indicadores
- Indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
- Resultados de indicadores con sus series históricas
- Ficha metodológica de operaciones estadísticas
- Documento metodológico de operaciones estadísticas
- Cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas
- Calendario de difusión
- Indicadores o estadísticas con desagregación geográfica
- Indicadores o estadísticas con desagregación temática o enfoque diferencial e interseccional

Mecanismos tecnológicos utilizados en el Ministerio para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)

- Recursos estáticos (Los recursos presentan la información de forma fija, no permite interacción)
- Servicios Web y portales especializados
- Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)
- No se utilizan mecanismos tecnológicos para la difusión y transmisión de estadísticas

Conocer si la información estadística disponible en las plataformas o canales de difusión del Ministerio satisface las necesidades de los usuarios

Acciones realizadas en el Ministerio con los registros administrativos:

- Diagnóstico de calidad del registro
- Definición y ejecución de un plan de fortalecimiento para mejorar el registro
- Aprovechamiento estadístico del registro
- Consolidación de base de datos de los registros administrativos
- Otra. ¿Cuál?:
- El Ministerio no tiene Registros Administrativos

Gestores de bases de datos utilizados en el Ministerio para administrar la información de los registros administrativos.

- Oracle
- Postgre SQL
- SQL Server
- MySQL
- Sybase
- Otro. ¿Cuál?:

El registro administrativo cuenta con la siguiente documentación:

- Ficha metodológica / Ficha técnica
- Manuales y/o guías para la recolección de datos
- Diccionario de la base datos
- Reglas de validación y consistencia de las bases de datos
- Estrategia de difusión de la información del registro administrativo o documentación sobre el acceso a los microdatos(anonimizados y sin anonimizar)
- Otro. ¿Cuál?:
- No cuenta con documentación para los registros administrativos

Elementos incorporados en el Ministerio en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas:

- Marco normativo
- Variables
- Unidades estadísticas
- Método de recolección o acopio
- Indicadores
- Desagregaciones de los resultados
- Periodo y periodicidad de recolección
- Otro. ¿Cuál?:

Elementos incorporados en el Ministerio en la ficha técnica de los Registros Administrativos:

- Objetivo
- Marco normativo
- Unidad de observación
- Variables
- Conceptos básicos
- Metodología para el acopio de los datos
- Otro. ¿Cuál?:

Acciones desarrolladas para atender las necesidades de información misional o estadísticas identificadas:

- Diseño de un nuevo registro administrativo
- Generación de información estadística a partir de fuentes primarias como censos o muestreos
- Generación de información estadística a partir de fuentes secundarias como registros administrativos o resultados de operaciones estadísticas
- Otra. ¿Cuál?:
- No se han desarrollado acciones para atender las necesidades de información misional o estadística

DIMENSION GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

18. POLITICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Responsable: Secretaría General

Para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, el Ministerio:

- Definió un líder, grupo, unidad, equipo u otro, para la promoción de la gestión del conocimiento y la innovación
- Diligenció herramientas de identificación de necesidades para el fortalecimiento e implementación de la política
- Formuló y aprobó un plan de mejoramiento con base en los resultados de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia anterior o las necesidades identificadas
- Ejecutó el plan de mejoramiento definido para la vigencia
- Analizó y evaluó los resultados obtenidos a través de la ejecución del plan de mejoramiento definido
- Realizó otras acciones. Indique cuáles:
- No ha llevado a cabo acciones para implementar la política

Para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, el Ministerio contó con:

- Líder
- Grupo

- Unidad
- Equipo
- Oficina
- Área
- Dirección
- Otra. ¿Cuál

La ruta para la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en el Ministerio, se encuentra:

- Definida, documentada, aprobada, publicada y socializada con sus servidores y sus grupos de valor
- Definida, documentada, aprobada y publicada
- Definida, documentada y aprobada
- Definida y documentada
- Definida
- La entidad no contó con una ruta de implementación de la política de gestión del conocimiento

En relación con los riesgos de fuga de capital intelectual, el Ministerio:

- Identificó los riesgos de fuga de capital intelectual
- Identificó los riesgos de fuga y definió controles para los mismos
- Identificó los riesgos, definió controles y determinó los impactos de su materialización
- La entidad no identificó riesgos de fuga de capital intelectual

La cultura organizacional del Ministerio ha favorecido las acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, a través de:

- La promoción de la participación, inclusión y la libre opinión de sus servidores frente a temas relevantes del Ministerio
- La promoción de la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional
- La implementación de acciones para motivar a sus servidores a compartir y transferir conocimiento
- La colaboración y el aprendizaje entre sus servidores y sus equipos de trabajo a través de canales formales e informales de comunicación efectiva y por medio de espacios (tiempo y lugar) claramente definidos
- Compartir el conocimiento entre las personas del Ministerio con sus grupos de valor
- La promoción de la adaptación al cambio por parte de los servidores del Ministerio
- Otra. ¿Cuál?:

Con respecto al desarrollo de actividades de investigación el Ministerio debe:

- Incorporar elementos asociados a la investigación en su planeación estratégica
- Identificar efectivamente sus necesidades de investigación
- Gestionar investigaciones y/o análisis a través de equipos internos y/o alianzas estratégicas con otras organizaciones
- Generar documentos, ponencias, artículos, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones
- Contar con un repositorio donde organiza, clasifica y conserva la documentación generada por sus investigaciones
- Socializar los resultados de sus investigaciones y/o análisis a nivel interno y/o externo
- Utilizar los resultados de las investigaciones que realiza para desarrollar productos, servicios o intervenir su gestión
- Otra. ¿Cuál?:
- El Ministerio no ha desarrollado actividades de investigación

El Ministerio cuenta con mecanismos para identificar las necesidades de investigación y formular las preguntas de investigación relacionadas con temas estratégicos o misionales:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- No

Para llevar a cabo sus investigaciones el Ministerio debe:

- Involucrar a sus actores internos (equipos, dependencias, servidores)
- Establecer alianzas estratégicas con otras organizaciones (públicas, privadas, académicas, entre otras)
- Involucrar tanto a actores internos como externos

El Ministerio debe llevar a cabo procesos de innovación. Cuenta con las evidencias.

Actividades de innovación que se han aplicado en el Ministerio:

- Procesos de ideación, creación o validación con sus servidores
- Procesos de ideación, creación o validación con los tomadores de decisiones
- Procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés
- Se han adaptado buenas prácticas de otras entidades
- Participación en conferencias o eventos de innovación
- Se han realizado pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"

La innovación en los procesos del Ministerio ha contribuido a:

- Generar nuevas formas o mejorar las formas existentes de interacción con sus grupos de valor
- Fomentar la eficiencia administrativa, mejoras en el diseño y funcionamiento organizacional
- Mejorar los métodos de comunicación con los que cuenta El Ministerio o generar unos nuevos
- Racionalizar sus trámites y agilizar su gestión
- Generar servicios o productos nuevos o mejorados
- Otra. ¿Cuál?:
- El Ministerio no ha determinado para que les ha servido la innovación es sus procesos

Con respecto a las herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación, el Ministerio debe:

- Aplicar las herramientas de uso y apropiación con las que cuenta el Ministerio
- Identificar, clasificar y gestionar el conocimiento para establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente
- Evaluar la calidad y el nivel de articulación de las herramientas de uso y apropiación con las que cuenta el Ministerio
- Establecer criterios para incorporar nuevas herramientas de uso y apropiación (en caso de ser necesario)
- Otra. ¿Cuál?:

Fortalezas para innovar dentro del Ministerio:

- Existen reconocimientos a las iniciativas innovadoras
- Hay tiempo suficiente para implementar innovaciones
- La cultura organizacional apoya la innovación
- Los líderes del Ministerio apoyan y valoran la innovación
- Se promueven las capacitaciones relacionadas a la gestión de la innovación
- Se ha incorporado la innovación en la plataforma estratégica y en el mapa de procesos del Ministerio
- Se cuenta con recursos para desarrollar o implementar innovaciones
- Hay grupos de trabajo con el talento humano idóneo para innovar
- Se cuenta con una estrategia de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades

- Otra. ¿Cuál?:

Factores o barreras que inciden en los esfuerzos para desarrollar innovación en el Ministerio tales como:

- Resistencia al cambio
- Talento humano insuficiente
- Infraestructura física inadecuada
- Recursos financieros insuficientes
- Regulación vigente
- Incentivos para el personal insuficientes
- Otra. ¿Cuál?:

Acciones a desarrollar por el Ministerio para conservar el conocimiento de sus servidores:

- Identificar qué personas tienen un conocimiento clave (conocimiento tácito) para El Ministerio
- Identificar y clasificar el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia de sus servidores
- Sistematizar el conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente
- Analizar el conocimiento asociado a la formación, capacitación o experiencia de sus servidores
- Diseñar e implementar mecanismos, procedimientos, procesos o iniciativas para conservar el conocimiento tácito de sus servidores
- Identificar y documentar buenas prácticas
- Replicar o adaptar buenas prácticas

El Ministerio para mitigar la fuga de conocimiento debe:

- Documentar a manera de un inventario o esquema similar, el conocimiento de los servidores, de carácter estratégico para el Ministerio
- Realizar procesos de socialización y difusión internos y externos
- Establecer procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato y mecanismos de transferencia de conocimiento
- Generar conocimiento explícito a partir del conocimiento tácito de sus servidores
- Contar con repositorios de conocimiento
- Actualizar sus TRD de acuerdo con el quehacer del Ministerio

El Ministerio debe realizar las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

- Promover iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores
- Generar proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje colaborativo
- Ejecutar procesos de capacitación para sus servidores e implementó mecanismos para evaluar el nivel de aprendizaje de estos
- Desarrollar herramientas o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación en El Ministerio
- Establecer convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo o contratos con terceros para fortalecer el conocimiento de los servidores del Ministerio

Acciones colaborativas con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos:

- Generación de proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional
- Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional
- Participar en redes de conocimiento
- Participar en comunidades de práctica
- Otra. ¿Cuál?:
- No construye o genera conocimiento con otras entidades

Con respecto a sus buenas prácticas y lecciones aprendidas, el Ministerio debe:

- Identificar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Documentar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Disponer y organizar repositorios de buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Socializar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior del Ministerio y/o con grupos interesados externos
- No ha identificado buenas prácticas ni lecciones aprendidas

DIMENSION CONTROL INTERNO

19. POLITICA DE CONTROL INTERNO

Responsable: Oficina Asesora de Planeación Sectorial

Para evaluar el cumplimiento de la política de integridad, el Ministerio en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno debe analizar:

- Información por quejas o denuncias de los grupos de valor del Ministerio
- Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario)
- Encuesta de clima laboral
- Encuestas de percepción
- Informes de auditoría
- Otros. ¿Cuáles?:

A partir de los resultados de la evaluación de cumplimiento de la política de integridad, el Ministerio debe:

- Determinar acciones para fortalecer la apropiación del código de integridad a través del área de talento humano
- Cuando se presentan denuncias o quejas de los servidores públicos o grupos de valor, se les debe dar trámite interno e instaurar las acciones legales a que haya lugar
- Desarrollar acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la integridad

En el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o en la instancia que se haya definido respecto a los mecanismos para el manejo de conflictos de interés el Ministerio debe:

- Tipificar los conflictos de interés identificados según la normativa
- Definir escenarios hipotéticos con situaciones que en su contexto pueden representar conflicto de interés, en los que puedan verse inmersos los servidores
- Informar a las autoridades competentes cuando se presenten conflictos de interés
- Ejercer gestiones preventivas frente a los conflictos de intereses
- No se han presentado situaciones de conflicto de interés en el Ministerio

La alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, deben verificar que en cumplimiento del plan estratégico de talento humano en el Ministerio:

- Se identificaron y/o mitigaron los riesgos asociados a injerencias en los procesos de selección de los servidores (politización, clientelismo, arbitrariedad, entre otros)

- Se proveyeron la totalidad de los empleos bajo el principio del mérito, independientemente de su naturaleza (criterios de su idoneidad técnicamente valorados)
- Los procesos de selección se fundamentaron en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y cumplimiento por parte de las personas que los ocupan
- Se asignaron los recursos presupuestales para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral
- Se atendieron las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley
- Se evaluó el desempeño del 100% de los servidores del Ministerio (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin)
- Se analizó el aporte de la gestión del talento humano al de las metas y objetivos del Ministerio y se emprendieron acciones para mejorar el desempeño de las personas
- Se atendieron el 100% de situaciones escaladas al comité de convivencia laboral
- Se evaluó el aporte de los procesos de capacitación, al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores
- Se emprendieron acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales
- Otros. ¿Cuáles?:
- Hace seguimiento o evaluación a la gestión del talento humano en el Ministerio

Insumos a tener en cuenta el Ministerio para adelantar la gestión de riesgos:

- Planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, entre otros aspectos)
- Modelo de procesos o mapa de procesos
- Información sobre la evaluación del riesgo de vigencias anteriores
- Informes de auditorías (internas o externas) sobre la gestión del riesgo en vigencias anteriores
- Otros. ¿Cuáles?:

Herramientas para la gestión del riesgo a aplicar en el Ministerio:

- Mapas de riesgos
- Bases históricas para la gestión de eventos
- Indicadores clave de riesgo

La política de administración del riesgo del Ministerio:

- Fue formulada y aprobada por el representante legal y el equipo directivo del Ministerio en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Fue analizada considerando los planes estratégicos del Ministerio
- Establece su objetivo y alcance
- Fija los niveles para calificar la probabilidad, el impacto y los niveles de severidad para una adecuada identificación del riesgo en los procesos
- Determina responsabilidades del seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgos (Acorde con el esquema de líneas de defensa)
- Establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo con los niveles de riesgo residual
- Incorpora los lineamientos en materia de riesgos de corrupción y de seguridad de la información
- Incorpora lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo y ambiental.

Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos deben:

- Considerar los objetivos estratégicos y su enlace con el objetivo del proceso analizado
- Considerar los factores de riesgo prioritarios o principales para el Ministerio definidos en la política de administración del riesgo
- Tomar como base el objetivo de los procesos analizados
- Tomar como base el alcance de los procesos analizados
- Tomar como base las actividades clave de éxito (o principales) de los procesos analizados
- Tener en cuenta la cadena de valor de los procesos analizados para entender su impacto en otros procesos, así como frente a los productos o salidas de este
- Otros. ¿Cuáles?:

Para la descripción del riesgo el Ministerio debe:

- Establecer las causas teniendo en cuenta los factores de riesgo identificados
- Establecer los impactos asociados (afectación económica y/o reputacional) y otros establecidos por el Ministerio acorde con su naturaleza
- Incluir información complementaria que establece los atributos informativos necesarios para la comprensión del riesgo por parte de todos los participantes e interesados en el proceso
- Otros. ¿Cuáles?:

A los riesgos identificados a los procesos (Etapa valoración del riesgo):

- Se les analizó de manera completa su probabilidad de ocurrencia
- Se les analizó de manera completa su efecto o impacto (aplicando la tabla de impactos definida en la Guía Función Pública)
- Se les estableció su zona de riesgo inherente (aplicando la matriz de calificación establecida en la Guía Función Pública)

Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos contaron en su mapa de riesgos con:

- Riesgos generales de la operación del proceso
- Riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Riesgos relacionados con seguridad de la información
- Riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo (acorde con el proceso aplicable)
- Otros riesgos atendiendo la naturaleza del Ministerio (riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa u otros)
- Riesgos presupuestales en la fase de programación, gestión y ejecución presupuestal

Para el análisis de eventos (materializaciones del riesgo), el Ministerio capturó información a partir de:

- Mesa de ayuda de tecnología a nivel interno
- Información del área o proceso de atención al usuario
- Las PQRD (peticiones, quejas, reclamos, denuncias)
- Oficina jurídica
- Líneas internas de denuncia
- Mecanismo interno establecido para que cada líder de proceso haga el reporte cuando se presenta un evento
- Otros. ¿Cuáles?:

Acorde con lo establecido en la política de administración del riesgo en el marco del esquema de líneas de defensa, se tienen identificadas las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional así:

- La alta dirección o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como línea estratégica, encargados de monitorear y analizar eventos y riesgos críticos
- Los líderes de los planes, programas o proyectos, como primera línea de defensa, encargados de implementar los controles identificados para mitigar los riesgos a los mismos
- Oficina de planeación o quien haga sus veces como instancia de 2a línea de defensa, encargada de consolidar la gestión del riesgo y llevar ante la Línea Estratégica alertas sobre eventos y cambios en el entorno
- Oficial de seguridad de la información o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargado de evaluar en cumplimiento de los controles asociados a las Políticas de Seguridad de la Información
- Jefe administrativo o secretario general o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas

- Jefe de servicio al ciudadano o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargado de hacer monitoreo a las PQRD generando alertas sobre incumplimientos, quejas en la prestación del servicio, tutelas u otras situaciones de riesgo detectadas
- El jefe de talento humano o quien haga sus veces encargado, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear temas clave del ciclo del servidor (PIC, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), generando alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad
- El jefe de tecnología o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear en Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, generando sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en materia de tecnología
- El jefe de jurídica, asesor, coordinador o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear la gestión judicial, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia
- Otras instancias de 2a línea identificadas de alta o media gerencia como secretarios de despacho, subdirectores, directores técnicos, coordinadores, gerentes de proyectos u otros que lideran temas misionales (programas y proyectos de alto impacto presupuestas y reputacional), encargados de monitorear aspectos estructurales de los temas bajo su gestión, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas acorde con las materias a su cargo
- El jefe de control interno o quien hace sus veces, como como instancia de 3a línea de defensa, encargada de suministrar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas, a partir de sus seguimientos y procesos de auditoría interna

El mayor aporte del mapa de riesgos como herramienta de gestión ha sido:

- Permitir realizar análisis que sirvieron para identificar aspectos de mayor o menor exposición al riesgo
- Fortalecer el proceso de planeación que permitió incorporar nueva información para la formulación de los planes, programas y proyectos
- Permitir el análisis y elaboración de escenarios de riesgos que sirvieron como insumo para las fases de identificación y análisis de riesgos
- Evitar la materialización de riesgos
- Otro. ¿Cuál?:

Teniendo en cuenta los controles establecidos para reducir o mitigar el riesgo (Etapas valoración del riesgo) en cuanto al diseño del control se cuenta con:

- Un responsable de la ejecución del control, acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad en El Ministerio
- La definición de una acción específica que se debe realizar como parte del control (verificar, validar, cotejar, comparar u otras acciones)
- Un complemento que desagrega detalles o atributos que permiten identificar claramente el objeto del control y requerimientos para su ejecución (frecuencia, evidencia, fuentes de información para en análisis, tratamiento de las deficiencias o posibles materializaciones del riesgo)
- El análisis y evaluación del diseño del control (aplicando la tabla de valoración de controles definida en la Guía Función Pública)
- Una estructura que facilita su aplicación por parte del responsable, cerrando posibles brechas en su ejecución

Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles por parte de los líderes de proceso, como 1ª. Línea de defensa:

- Evidencia su ejecución, tal y como fueron diseñados
- Cuenta con evidencia, acorde con las actividades llevadas a cabo en cumplimiento de la ejecución de los controles
- Analiza cambios en el proceso, a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- Analiza cambios en el entorno (interno o externo), a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- Incluye el seguimiento a los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo

En cuanto al seguimiento y monitoreo a los controles que debe llevar a cabo la Oficina de planeación, como 2a línea de defensa:

- Adelanta un seguimiento y análisis periódico a la información reportada por parte de los líderes de procesos (1a línea de defensa) en relación con la aplicación de los controles, en tiempos diferenciados a los que adelanta el jefe de control interno o quien hace sus veces
- A partir de los análisis adelantados se generan recomendaciones a los líderes de procesos para la mejora de los riesgos y controles aplicados
- Consolida la información respecto de todos los riesgos institucionales
- Genera informes a la alta dirección en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que permiten tener alertas sobre retrasos, incumplimientos, eventos materializados u otras situaciones críticas
- Como parte integral y en desarrollo de sus funciones, planean y desarrollan estrategias para mejorar la gestión del riesgo institucional y en especial el diseño de controles por parte de los líderes de proceso
- Tiene en cuenta los seguimientos que adelanta la 3a línea de defensa

Para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso contable, el Ministerio cuenta con una estructura, mediante caracterización, que permite establecer la forma como circula la información a través del Ministerio y su efecto en el proceso contable:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- No

En relación con los procedimientos contables, se debe establecer el estado de estos para saber si:

- Están debidamente documentados y actualizados
- Están documentados, pero no debidamente actualizados
- Solamente documentados
- Ni documentados, ni actualizados

La estructura establecida para el proceso contable le debe permitir al Ministerio:

- Contar con los niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución
- Ejecutar la política de depuración contable de manera permanente y asegurar la calidad de la información
- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del Ministerio son debidamente informados al área contable
- Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones
- Adelantar periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, así como con las demás áreas y/o procesos
- Tener identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones financieras, constituyéndose en proveedores de información del proceso contable
- Tener identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable
- Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia

Respecto a la gestión de la información, el Ministerio debe:

- Identificar las necesidades de información interna
- Identificar las necesidades de información externa teniendo en cuenta las necesidades de los grupos de valor
- Identificar la información (interna/externa) necesaria para la consecución de los objetivos de los procesos y los objetivos institucionales
- Recolectar de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones
- Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera del Ministerio, entre otros)
- Identificar y mantener condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación de la información
- Identificar y mantener condiciones para garantizar la seguridad de la información
- Identificar, clasificar y divulgar las condiciones de uso de la información

- Promover el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias del Ministerio)
- Otro. ¿Cuál?:

Para la gestión de la información interna, el Ministerio debe:

- Contar con una estrategia, plan o esquema documentado que incluya cronogramas, responsables y canales o mecanismos de comunicación
- Contar con mecanismos de seguimiento para asegurar que lo definido en la estrategia, plan o esquema se esté implementando en la práctica
- Verificar que el flujo de información se dé en las dos vías: desde el equipo directivo hacia los trabajadores del Ministerio, como de los trabajadores hacia el equipo directivo
- Otro. ¿Cuál?:

En el ejercicio de verificación de la gestión de la información en el Ministerio, se debe contar con evidencias que permiten identificar si los servidores:

- Tienen compromiso o sentido de pertenencia con El Ministerio
- Confían en su equipo directivo
- Cuentan con información completa y oportuna que les permite desarrollar óptimamente sus funciones
- Sienten que están informados de los cambios internos y externos
- Sienten que pueden expresar con tranquilidad sus opiniones y sugerencias
- Están satisfechos con los canales de comunicación interna dispuestos en el Ministerio

En el ejercicio de verificación de la gestión de la información externa, se debe contar con evidencias que permitan identificar si los grupos de valor o de interés y ciudadanía en general:

- Se encuentran satisfechos con la información que está disponible en el sitio web del Ministerio
- Al acceder a las redes sociales encuentran información útil que atiende sus intereses
- Se encuentran satisfechos con la información que reciben en la instancia de atención al ciudadano (grupo interno, área, persona que desarrolla esta función u otro)
- Pueden acceder a información publicada en medios no digitales (carteleros o tableros ubicados en sitios abiertos al público)
- Están satisfechos con los canales de comunicación a través de los cuales se les brinda la información
- No se verifica la confianza de los ciudadanos en los canales de comunicación del Ministerio

Para evaluar la efectividad de sus canales de comunicación el Ministerio debe utilizar:

- Encuestas de percepción o de evaluación del servicio
- Medición a través de datos y analítica para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes
- Análisis de información proveniente de las PQRD
- Otro. ¿Cuál?:

Frente a la recepción de denuncias a través de los diferentes canales, el Ministerio debe:

- Garantizar la anonimidad del peticionario o denunciante
- Analizar de forma objetiva la denuncia para prevenir su omisión
- Analizar la denuncia desde la alta dirección para verificar su pertinencia y la toma de decisiones al respecto
- Adelantar el trámite ante los entes de control y/o autoridades respectivas en caso de que la denuncia lo requiera

Las debilidades identificadas respecto a la gestión de la comunicación en el Ministerio están relacionadas con:

- La operación y efectividad de los canales de comunicación
- La poca o nula información de los grupos de valor o grupos de interés
- El incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información
- La implementación y efectividad de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas
- La evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor que no aporta información para la toma de decisiones
- Otra. ¿Cuál?:

Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental el Ministerio debe:

- Publicarlo mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor
- Utilizar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental del Ministerio
- Utilizarlo para cumplir propósitos de gestión

Para determinar si los componentes que desarrollan el Sistema de Control Interno están presentes y funcionando en el Ministerio se deben:

- Desarrollar autoevaluaciones por parte de los responsables de los planes, programas o proyectos con el fin de prevenir fallas o mejorar su gestión
- Hacer seguimiento a la ejecución del plan anual de auditoría por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Evaluar los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes para identificar la efectividad del Sistema de Control Interno
- Tener en cuenta evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, ONG u otros que permiten tener una mirada independiente de su gestión
- Analizar los avances en planes de mejoramiento (tanto de las auditorías internas como de los organismos de control), a fin de establecer su efectividad frente a la mejora institucional
- Otras acciones.

En la identificación de deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, el Ministerio debe analizar:

- Resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien hace sus veces
- Resultados de las evaluaciones aplicadas por los organismos de control y/o vigilancia
- Resultados de otras evaluaciones externas (Medición del Desempeño Institucional de Función Pública) u otras aplicadas con entes externos
- Observaciones y solicitudes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Recomendaciones y alertas provenientes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Cambios en el entorno
- Cambios en la normatividad aplicable
- Resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia

Para dar tratamiento a las deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, el Ministerio debe:

- Establecer planes de mejoramiento que atiendan los hallazgos de las auditorías internas que desarrolla el jefe de control interno o quien hace sus veces
- Establecer planes de mejoramiento que atiendan los hallazgos de las auditorías internas que desarrollan los organismos de control y/o vigilancia
- Articular las recomendaciones de mejora provenientes de otras evaluaciones de fuentes externas a planes de mejoramiento ya existentes

Para la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento, el Ministerio debe:

- Disponer de una metodología para la identificación de causas
- Disponer de una metodología, procedimiento o herramienta para hacer seguimiento al plan de mejoramiento
- Definir criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento, facilitando el cierre de forma posterior
- Coordinar acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para mejorar la estructuración de los planes de mejoramiento

Los planes de mejoramiento implementados por el Ministerio deben ser efectivos para:

- Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
- Mejorar la gestión por procesos
- Mejorar la gestión del riesgo (controles)
- Dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía)
- Promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio debe:

- Operar conforme a sus funciones y responsabilidades, considerando periodicidad para reuniones, articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otros comités internos o juntas directivas (según aplique)
- Cumplir con el cronograma de trabajo previsto o con las acciones derivadas de las sesiones de dicho comité
- Hacer seguimiento a las decisiones y acciones de intervención definidos en sus sesiones

La alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias deben:

- Definir lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno
- Revisar, validar o supervisar que los lineamientos emitidos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno se estén implementando
- Definir las actividades a desarrollar por cada uno de los responsables del Sistema de Control Interno (esquema de líneas de defensa)

La alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, deben adelantar evaluaciones y definir lineamientos que permitan garantizar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en las siguientes materias:

- Planeación estratégica
- Seguimiento y evaluación a la gestión institucional
- Talento humano
- Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
- Prevención y tratamiento del fraude y la corrupción
- Generación de productos y prestación de servicios del Ministerio
- Comunicaciones (internas y externas)
- Programación, ejecución y seguimiento presupuestal
- Auditoría Interna
- Metodología para la implementación del esquema de las líneas de defensa
- Canales de denuncia para recibir información, interna o externa, sobre situaciones irregulares o posibles hechos que impliquen riesgos de corrupción en el Ministerio

La alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias deben:

- Tener definido un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitieron evaluar de manera periódica la efectividad del Sistema de Control Interno
- Definir responsables, periodicidad y tipo de información que se debe reportar para el adecuado funcionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno
- Establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del Sistema de Control Interno

¿Los líderes de los planes, programas y procesos, reportan información de manera periódica y oportuna para facilitar la toma de decisiones a la alta dirección?

- Sí, y cuenta con las evidencias, Parcialmente y cuenta con las evidencias:
- No

La alta dirección debe analizar la información asociada con la generación de reportes en las siguientes materias:

- Financieras
- Contables
- Resultados en la gestión
- Contratación
- Ejecución presupuestal
- Gestión de los riesgos
- Mecanismos de participación ciudadana
- Peticiones, quejas y reclamos
- Otro. ¿Cuál?:

La alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias deben:

- Analizar los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- Evaluar el impacto de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces en relación con la mejora institucional
- Establecer acciones de mejora para subsanar las deficiencias identificadas en los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces

TEMAS TRANSVERSALES INSTITUCIONALES

El Ministerio identifica los compromisos institucionales para la construcción de la paz total desde el ámbito de su competencia:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- No se han identificado los compromisos en materia de paz
- No aplica. Justifique la razón:

Acciones que debe implementar el Ministerio para cumplir con los compromisos asignados para la construcción de la paz total:

- Incorporar los compromisos identificados en su planeación institucional
- Hacer seguimiento a la gestión de los recursos ejecutados en planes, programas y proyectos orientados a la construcción de la paz

- Propiciar escenarios en los que se ha sensibilizado a los servidores y colaboradores de la entidad sobre la política de paz total y los compromisos adquiridos por la entidad
- Otro. ¿Cuál?

Identificar otros actores del orden nacional y territorial con los que el Ministerio debe articularse y coordinarse para dar cumplimiento a sus compromisos en materia de paz total:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- No ha identificado otros actores
- No aplica. Justifique la razón:

En el Ministerio durante la vigencia 2023 se han identificado alguno (s) de los siguientes aspectos:

- Actos de violencia o discriminación en contra de las mujeres y basadas en género en el ámbito laboral
- Actos de violencia o discriminación contra las mujeres y basadas en género, en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor
- Actos de violencia o discriminación por temas de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en el ámbito laboral
- Actos de violencia o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor
- En el Ministerio no se han presentado actos de violencia o discriminación

En el Ministerio, los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género, en el ámbito laboral o en la prestación de servicios a los grupos de valor

- Fueron denunciados y se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- Fueron denunciados, pero no se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- No fueron denunciados
- No hay actos de violencia ni discriminación contra las mujeres.

Los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género están relacionados con las siguientes situaciones:

- Acoso laboral en razón de género
- Violencia sexual
- Acoso sexual
- Violencia física
- Violencia psicológica
- Otros tipos de violencia basadas en género ¿cuáles?
- No hay actos de violencia ni discriminación contra las mujeres.

En el Ministerio, los actos de violencias y discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación:

- Fueron denunciados y se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- Fueron denunciados, pero no se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- No fueron denunciados
- No hay actos de violencia ni discriminación.

En el marco de sus capacidades y disponibilidad de recursos, como mecanismo de prevención de hechos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación

por sexo, género, orientación sexual, raza, pertenencia étnica, nacionalidad y discapacidad, el Ministerio debe desarrollar acciones tales como:

- Difundir y sensibilizar a todos los servidores, sobre las distintas formas o conductas constitutivas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación
- Difundir y sensibilizar sobre las posibles consecuencias administrativas y judiciales que implica la comisión de actos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación
- Disponer de mecanismos para recibir y atender quejas o denuncias sobre violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación
- Formar y capacitar a los responsables de recibir y atender casos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación
- Incorporar en las funciones de los comités de acoso o convivencia laboral, protocolos para atender casos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación
- Otras ¿cuáles?
- No se han implementado mecanismos preventivos para identificar y tratar casos de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación. Justifique la respuesta

El Ministerio debe implementar acciones para la vinculación de servidores públicos o contratistas

- Pertenecientes a grupos étnicos (afrocolombianos, indígenas, negros, palenqueros, raizales y Rom)
- En condición de discapacidad (auditiva, cognitiva, mental psicológica, mental psiquiátrica, motora, visual, otras)
- En el Ministerio, durante la vigencia 2023 no se han presentado actos relacionados con la violación a los derechos humanos en el ámbito laboral, ni con la violación a los derechos humanos en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Ante cualquiera de estas situaciones se debe denunciar para iniciar acciones de intervención para tratarlos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gestión institucional busca concebir, establecer y trazar las rutas que llevan a las entidades a cumplir con su misión y su visión, con los estándares de calidad, los lineamientos y los objetivos estratégicos.

Como es de conocimiento con los resultados de la Medición de Desempeño Institucional correspondiente a la vigencia 2022 el Ministerio podrá identificar:

- Nivel de desempeño en cada política y en el Modelo integrado de Planeación y Gestión en general.
- Nivel de desempeño del Sistema de Control Interno.
- Nivel de avance alcanzado por el Ministerio a través del tiempo en la adopción de MIPG y del MECI.
- Políticas de MIPG con mayor y menor nivel de desempeño en la entidad.
- Principales fortalezas y puntos débiles de cada política, en MIPG y en MECI.

A partir de la auto evaluación de avance en cada requerimiento de cada política en cada dimensión, se espera que el Ministerio realice las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos tanto de MIPG como del MECI en los cuales se detectaron falencias o fortalezas.

Por las razones anteriores esta Oficina considera importante recomendar a los líderes responsables de las políticas del MIPG tener en cuenta todos y cada uno de los aspectos que solicita anualmente la herramienta FURAG y que están contenidas en este documento, cuyo propósito es el medir el avance de la gestión institucional, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales.

En consecuencia, la Oficina de Control pone a disposición de los líderes responsables de las 19 políticas este documento preventivo compilatorio de preguntas y requerimientos por cada una de ellas, solicitando leerlo con detenimiento con el propósito de obtener mejoras en la gestión desempeño y por lo tanto en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio, la cual se verá reflejada en las evaluaciones respectivas.

ANEXOS N/A