	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

No. 2

COMITÉ: Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: 13 de mayo de 2026

HORA: 9:00 a.m. a 11:30 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas Secretaría General, piso 9.

ASISTENTES:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Yury Heltmhur García Torres	MinCIT	Secretario General	Ext. 1664	ygarcia@mincit.gov.co
Zulma Esther Chicuasúque Calderón	MinCIT	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial (e)	Ext. 1514	zchicuasúque@mincit.gov.co
Manuel Andrés Chacón Peña	MinCIT	Director delegado Viceministra de Comercio Exterior		mchacon@mincit.gov.co
Crystal Esmeralda Paez Molina	MinCIT	Asesora delegada del Viceministro de Turismo		cpaezm@mincit.gov.co
Annuar Gomez Sanchez	MinCIT	Jefe Oficina de Sistema de Información		agomez@mincit.gov.co
Cristhian Alejandro Amaya Suaza	MinCIT	Asesor delegado por el Jefe Oficina Asesora Jurídica		camaya@mincit.gov.co

INVITADOS:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Angela Mónica Castro	MinCIT	Jefe Oficina Control Interno	Ext. 2214	acastrom@mincit.gov.co
Ana Lucia Méndez León	MinCIT	Coordinadora Grupo de Gestión Documental		amendez@mincit.gov.co
Tatiana Mireya Román Robayo	MinCIT	Coordinadora Grupo de Relación con el Ciudadano		tromanr@mincit.gov.co
Ruth Pineda López	MinCIT	Profesional Grupo de Relación con el Ciudadano		rpineda@mincit.gov.co
Ivonn Magaly Moreno	MinCIT	Profesional Oficina Asesora Planeación Sectorial	Ext. 1525	imoreno@mincit.gov.co

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Zulma Garzón Novoa	MinCIT	Contratista Oficina Asesora Planeación Sectorial		zgarzon@mincit.gov.co
Janet Pilar Rodríguez Guerrero	MinCIT	Coordinadora Grupo de Talento Humano		jrodriguezg@mincit.gov.co
María del Rosario Chacón Herrera	MinCIT	Profesional Oficina Sistemas de Información		mrchacon@mincit.gov.co
Angela Biviana Diaz	MinCIT	Contratista Grupo de Talento Humano		abdiaz@mincit.gov.co
Samir Andrés Lores Acosta	MinCIT	Contratista Oficina Sistemas de Información		slores@mincit.gov.co
Erika Tatiana Quintero Quintero	MinCIT	Contratista Oficina Sistemas de Información		equintero@mincit.gov.co
Ivan Camilo Moreno Hernandez	MinCIT	Contratista Grupo Gestión Documental		icmoreno@mincit.gov.co
Cristian Vidal Mosso Coy	MinCIT	Contratista Oficina Sistemas de Información		cmosso@mincit.gov.co
Lilia Constanza Calderon Lopez	MinCIT	Contratista Secretaría General		lcalderon@mincit.gov.co
Camilo Alfonso Herrera Urrego	MinCIT	Asesor Oficina Asesora Jurídica		cherrera@mincit.gov.co
Cecilia Isabel Mora Castañeda	MinCIT	Contratista Oficina Sistemas de Información		cmora@mincit.gov.co

AUSENTES:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo
Lenin Alfonso Vizcaino Sierra	MinCIT	Viceministro de Desarrollo Empresarial

DESARROLLO

Siendo las 9:00 a.m., la doctora Zulma Chicuasque Calderón da la bienvenida a los asistentes en calidad de Secretaria Técnica, concede el uso de la palabra al Secretario General Yury Heltmhur García Torres, quien saluda a los asistentes y da inicio con la sesión en calidad de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cumplimiento de la Resolución 720 de 2022.

1. Introducción y verificación quórum

La doctora Zulma Chicuasque Calderon, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realiza la verificación del quórum, confirmando la participación de los siguientes miembros del Comité:

CARGO	NOMBRE / DELEGADO
Secretario General	Yury Heltmhur García Torres
Viceministro de Comercio Exterior	Manuel Andrés Chacón Peña
Viceministro de Turismo	Crystal Esmeralda Paez Molina
Oficina de Sistemas de Información	Annuar Gomez Sanchez
Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Zulma Esther Chicuasunque Calderon
Oficina Asesora Jurídica	Cristhian Alejandro Amaya Suaza

La Jefe de la Oficina de Control Interno doctora Angela Monica Castro Mora es invitada a la sesión con voz, pero sin voto.

1. Lectura y Aprobación del Orden del día

La doctora Zulma Chicuasunque pone a consideración de los asistentes el orden del día propuesto, siendo este aprobado por unanimidad y continua con la sesión:

0. Verificación del Quórum.

1. Lectura del Orden del día.

2. Aprobar el ajuste del Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan de Ejecución y Monitoreo 2026.

3. Socializar avance Autodiagnósticos y Planes de Acción de Políticas MIPG.

4. Socializar los resultados primer trimestre de 2026 PQRS, satisfacción y caracterización.

5. Aprobar Diagnóstico Integral de Archivos.

6. Socializar la metodología para la medición en ética, integridad y transparencia (Documento Reglamentario TH-DR-014).

7. Socializar el Código de Integridad institucional y su estrategia de implementación.

8. Socializar la gestión de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital.

9. Socializar los resultados de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de las vigencias 2024-2025 y formulación de la Política 2026-2027.

2. Aprobar el ajuste del Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan de Ejecución y Monitoreo 2026

La doctora Zulma Chicuasunque concede el uso de la palabra a Ivonn Moreno, Profesional de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, quien informa que, es necesario realizar modificaciones de forma mas no de fondo al Programa de Transparencia y Ética Pública, en los siguientes numerales:

Numeral 5 SUPERVISIÓN, MONITOREO, ADMINISTRACIÓN, AUDITORIA Y MEJORA, ajustar la redacción para mayor claridad en las fechas y frecuencias, quedando así:

- **Monitoreo:** Monitoreo Semestral: La información se recolecta a corte de: *Primer semestre 30 de junio. *Segundo semestre 31 de diciembre.

Se reporta los 10 primeros días hábiles de julio y enero del siguiente año, respectivamente.

- **Administración:** 1. Semestral: Los reportes se generan: *Primer semestre a más tardar el 15 de agosto. *Segundo semestre a más tardar el 15 de febrero.

2. Cada dos años: Informe de Evaluación del Programa, dirigido al supervisor del programa, a más tardar el 28 de febrero.

Numeral 6 REPORTE, ajustar la redacción para mayor claridad en las fechas, quedando así: A nivel interno, la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, con base en el monitoreo registrado por la primera línea de defensa en el formato DE-FM-048 "Plan de Ejecución y Monitoreo PTEP", elabora dos reportes al año: uno correspondiente al primer semestre, a más tardar el 15 de agosto, y otro del segundo semestre, a más tardar el 15 de febrero. Estos informes se publican en la página web de la entidad.

Numeral 1.1 GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA, ajustar las fechas alineándolas con el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP 2026.

Numeral 1.2 Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM, ajustar las fechas alineándolas con el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP 2026.

Numeral 1.4 DEBIDA DILIGENCIA, ajustar las fechas alineándolas con el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP 2026.

Numeral e. CÓDIGO DE INTEGRIDAD, ajustar las fechas alineándolas con el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP 2026.

Así mismo, se informa que, para el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, se solicita la modificación de las fechas de las siguientes actividades:

Subcomponente Administración de Riesgo: Para el desarrollo integral de estas actividades, se requiere la definición e implementación de la Función de Cumplimiento. A la fecha, dicha función no ha sido definida por la Línea Estratégica (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno), lo cual impacta la ejecución total de las actividades. En este sentido, se solicita modificar los tiempos establecidos:

ACTIVIDAD	FRECUENCIA O FECHA DE EJECUCIÓN	NUEVA FECHA
Actualizar la matriz de riesgos de integridad pública	30/6/2026	30/9/2026
Actualizar la política y metodología para la administración del riesgo en cuanto a Riesgo Lavado de Activos	30/6/2026	30/9/2026
Realizar la publicación de una (1) pieza comunicativa para la socialización de la actualización de la política y metodología para la Gestión Integral del riesgo institucional	30/6/2026	30/9/2026
Realizar formulación de la matriz de riesgos LA/FT/FP	30/6/2026	30/9/2026
Elaborar borrador del documento de debida diligencia	30/4/2026	30/6/2026
Presentar el documento de debida diligencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación	30/6/2026	30/9/2026
Realizar una (1) capacitación a los equipos de trabajo para la aplicación de la debida diligencia	30/8/2026	30/9/2026

Toma la palabra la doctora Monica Castro, quien indica que, la asignación del Oficial de Cumplimiento es un tema prioritario que está pendiente en el Comité Institucional de Coordinación

de Control Interno, ya que desde el año pasado surgió esta necesidad y el Ministerio está en mora de ejecutarla, propone una mesa de trabajo.

Toma la palabra Constanza Calderon Asesora de la Secretaria General, quien indica que, la Coordinadora del Grupo de Talento Humano está estudiando los perfiles de los colaboradores de planta con el fin de identificar el cargo que podría realizar las funciones de un oficial de cumplimiento.

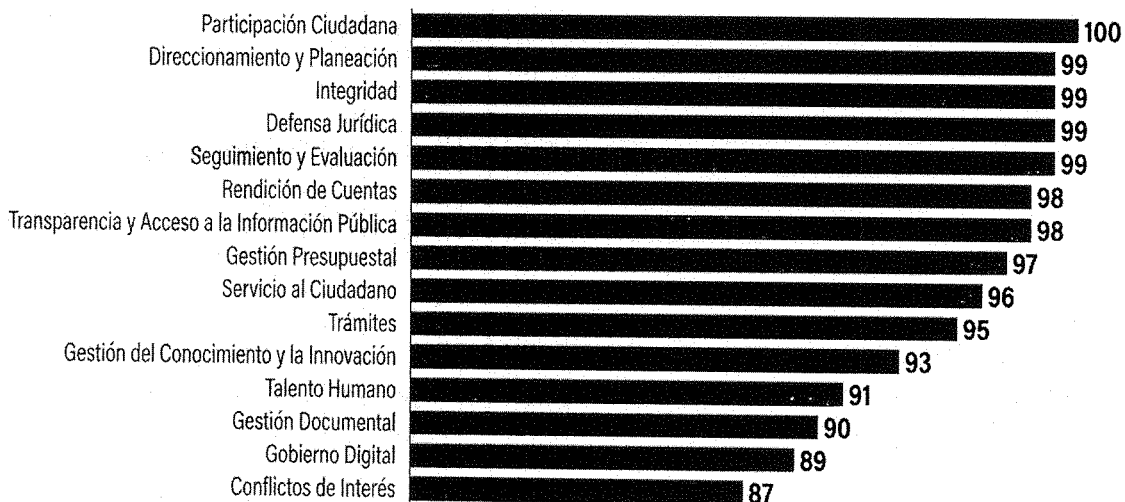
Toma la palabra la doctora Zulma Chicuasque, quien indica que, el resultado de esta tarea queda pendiente para ser revisado en el próximo comité y plantea la posibilidad de que, si ninguna persona cumple con el perfil del oficial de cumplimiento, se proceda a la contratación de servicios profesionales; así mismo, resalta la importancia de la participación de los Líderes de procesos y de sus equipos en las acciones relacionadas con la gestión de riesgos del Ministerio, principalmente en las actualizaciones que viene realizando la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, tales como el taller del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos Institucional y de Proyectos (SIGRIP).

La doctora Zulma Chicuasque somete a votación la aprobación del ajuste del Programa de Transparencia y Ética Pública y del Plan de Ejecución y Monitoreo 2026, el cual se aprueba por unanimidad de los miembros del Comité.

3. Socializar avance Autodiagnósticos y Planes de Acción de Políticas MIPG

La doctora Zulma Chicuasque, concede el uso de la palabra a Zulma Garzón, Contratista de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, quien informa que, en el marco del Modelo Institucional de Operación (MIO) del Ministerio se realiza por parte de los líderes de las políticas, una evaluación interna y de gestión mediante la implementación de los autodiagnósticos de las políticas del MIPG y una medición externa de las políticas del MIPG mediante el reporte del FURAG. Estos dos instrumentos permiten determinar el grado de implementación de las políticas en la Entidad.

Los resultados de los autodiagnósticos de las Políticas del MIO son:



Para las políticas que no obtuvieron el 100% los líderes definieron planes de acción que permiten mejorar su cumplimiento:

Planes de Acción Autodiagnósticos Políticas Gestión y Desempeño MIPG *	Número de Acciones
Autodiagnóstico Conflictos de Interés	5
Autodiagnóstico Planeación Institucional	2
Autodiagnóstico Gestión del Conocimiento y la Innovación	8
Autodiagnóstico Gestión Documental	5
Autodiagnóstico Gobierno Digital	36
Autodiagnóstico Integridad	1
Autodiagnóstico Rendición de Cuentas	3
Autodiagnóstico Servicio al Ciudadano	3
Autodiagnóstico Talento Humano	3
Autodiagnóstico Trámites	1
Autodiagnóstico Transparencia y Acceso a la Información Pública	3
Autodiagnóstico Conflictos de Interés	5
Total	70

Acciones de autoevaluación *

Los miembros de Comité se declaran informados.

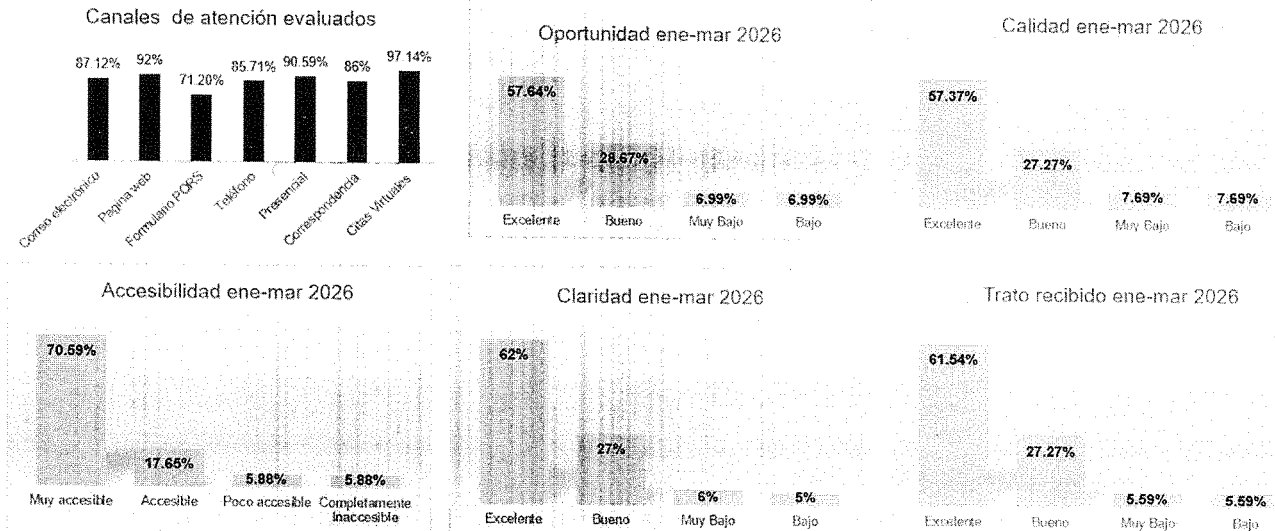
4. Socializar los resultados primer trimestre de 2026 PQRS, satisfacción y caracterización

La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Ruth Pineda Lopez, Profesional del Grupo de Relación con el Ciudadano, quien informa que, a continuación, se realizará la socialización de la Política de Servicio a las Ciudadanías del primer trimestre del año 2026. Se recibieron en total 3.223 PQRSDF, sean gestionaron 3.031, pendientes de gestión 192, gestionadas por fuera de plazos 247 y trasladadas a otras entidades 478. En cuanto a la tipificación se tiene que:

Tipo PQRSDF	2025
Peticiones	3.176
Quejas	34
Reclamos	8
Sugerencias	0
Denuncias	5
Felicitaciones	0

Desde el Grupo de Relación con el Ciudadano se ha venido generando alertas, realizando seguimiento, escribiendo a las dependencias y se adelantan jornadas de capacitación de conformidad con la normatividad vigente y los requerimientos de los ciudadanos.

Los resultados de la Encuesta de Satisfacción para el primer trimestre del 2026 se observan a continuación. En el Ministerio se miden las variables de oportunidad, calidad, claridad, trato y accesibilidad.

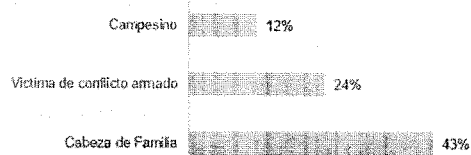


Satisfacción en temas			
Temas con mayor porcentaje de satisfacción		Temas con menor porcentaje de satisfacción	
Tarjeta profesional de diseño industrial	10,16%	Tarjeta de guía de turismo	27,52%
Consulta sobre cifras estadísticas	6,56%	Solicitudes de trámite para Régimen Libre	9,63%
Tarjetas de guía de turismo	6,56%	VUCE	5,28%
VUCE	6,01%	Pensiones	4,36%
Solicitudes de trámite para Régimen Libre	5,33%	Tarjeta profesional de diseño industrial	4,36%

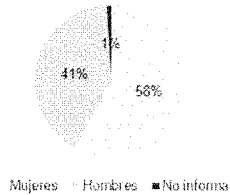
Frente a los resultados de la Caracterización de Usuarios para el primer trimestre del 2026 se caracterizaron en total 363 usuarios:

CARACTERIZACIÓN	A 31 de Marzo
Total, usuarios caracterizados desde 2018-2026	25.239
Caracterizados de enero a marzo de 2026	363
Ubicación de la mayoría de los usuarios caracterizados	Bogotá Antioquia Cundinamarca

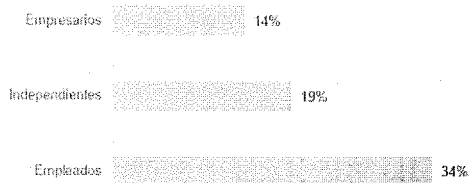
Grupos de especial atención (58)



Caracterizados por género



Caracterizados por ocupación



Grupos con condiciones especiales (7)

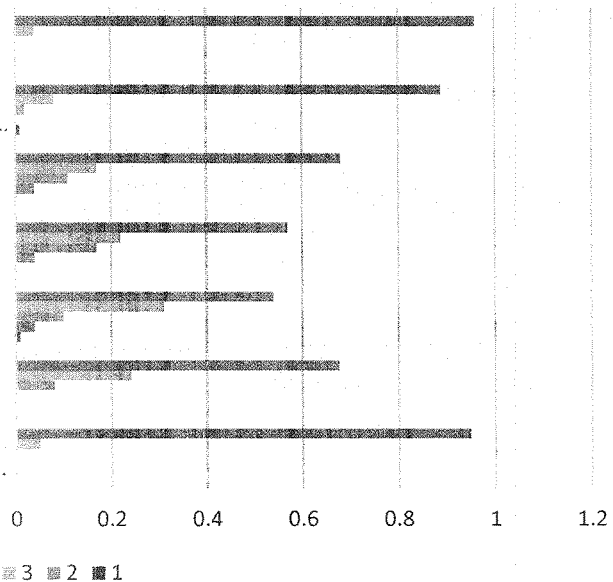


En cuanto a la Política de Participación Ciudadana, se han publicado oportunamente en la página web del Ministerio: el Informe de Resultados de Participación Ciudadana 2025, la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 y el Seguimiento a las acciones del Primer Semestre. Así mismo, se han realizado acciones de socialización de la política y creación de cultura hacia la participación ciudadana.

En relación con la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realizó una medición a los colaboradores del Ministerio obteniendo los siguientes resultados:

Medición de Apropiación Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 2026

- Considero que la transparencia y el acceso a la información pública son herramientas para la construcción de una...
- Si por cualquier motivo cambio de puesto de trabajo comprendo que es importante que haga una entrega de la...
- Si al momento de revisar los canales oficiales del Ministerio, encuentro información desactualizada o errónea, informo...
- Conozco y visito el sitio electrónico del Ministerio, revisando que la información sobre el proceso al que pertenezco se...
- Conozco y apoyo a mi equipo de trabajo en la actualización de los registros de activos de información, identificando...
- Dentro de mi área de trabajo reconozco cuál información es pública, cuál es clasificada y cuál reservada.
- Siento que es importante responder las peticiones de los ciudadanos dentro de los términos establecidos y con la...



Por otro lado, el avance de la implementación de la Estrategia de Atención a la Ciudadanía es del 34% y para la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites se han realizado actividades de: registro de la consulta de Información Pública del Registro de Productores y Bienes Nacionales en el SUIT, postulación para registro como trámite nuevo la Certificación Ante La Dirección General Marítima Para Concesiones Marítimas, se solicitó la reactivación del trámite Certificado de Reembolso Tributario – CERT; el DAFP ya lo autorizo, pero aún no se concreta y por último, se está a la espera de la revisión de las manifestaciones de Impacto Regulatorio de los trámites Tarjeta de Registro de Alojamiento y Certificación Automática exención Renta Hotelera.

Los miembros de Comité se declaran informados.

5. Aprobar Diagnóstico Integral de Archivos


La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Ana Lucia Mendez, Coordinadora de Gestión Documental, quien informa que, de acuerdo con los compromisos que tiene el ministerio se realizó el diagnóstico que consistió en evaluar la gestión documental, de los documentos físicos y electrónicos al interior de la Entidad y también el archivo central, con el fin de identificar las fortalezas, riesgos y oportunidades y establecer un programa prioritario.

Concede el uso de la palabra a Ivan Moreno, contratista de Gestión Documental, quien informa que, se visitaron 51 dependencias del Ministerio. El volumen total de la documentación física identificada es de aproximadamente 91,4 metros lineales. En cuanto a la producción documental digital creció significativamente desde la pandemia del COVID-19 y continúa en aumento. El Ministerio opera con el SGDEA GESTIONDOC como plataforma oficial, pero persiste un vacío crítico: la información de los micrositios web y plataformas misionales no está integrada al sistema institucional.

Como resultado, se identificaron lo siguientes hallazgos:

1. FUID desactualizado o inexistente en la mayoría de las 51 dependencias evaluadas.
2. Transferencias documentales primarias atrasadas fondos acumulados sin intervención en varias dependencias.
3. Información institucional dispersa en OneDrive personal de funcionarios, sin control archivístico.
4. Plataformas misionales (VUCE, SEIEX, Registro de Productores) desarticuladas del SGDEA GESTIONDOC.
5. Falta generalizada de formación archivística formal en el personal de las dependencias.
6. TRD vigente desde 2020 sin actualizar PGD, PINAR y TAC no publicados conforme al Acuerdo 001 de 2024.
7. Archivo Central Restrepo: problema persistente de humedad y ausencia de reguladores de temperatura.

El nivel de avance de las dependencias en la implementación de la gestión documental es:

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

AVANZADO (6)	Cobro Coactivo • Sistemas Esp. Imp-Exp • Zonas Francas • Grupo Administrativa • Análisis Sectorial RNT • Grupo Gestión Documental
INTERM.-ALTO (5)	Procesos Judiciales • Tesorería • Contratos • Secretaría General • Atención al Ciudadano
INTERMEDIO (3)	C. Interno Disciplinario • Pasivo Pensional • Contabilidad • Comunicaciones • Pasajes y Viáticos • Of. Planeación Sectorial Financiera • Talento Humano • Dir. Comercio Exterior • Dir. Integración Económica • Of. Control Interno • Of. Asuntos Legales Int.
BÁSICO (7)	Dir. Productividad • Formalización Turística • Promoción • Of. Estudios Económicos • Dir. Regulación • Equipo Negociador • Of. Jurídica
CRÍTICO (8)	Dir. Relaciones Comerciales • Dir. Inversión Extranjera • VUCE • Dir. Mipymes • Dir. Calidad y Des. Sostenible Turismo • Grupo Planificación Turismo • Dir. Análisis Sectorial y Promoción • Subdir. Prácticas Comerciales

Referencia de niveles: Avanzado Interm. Alto Intermedio Básico Crítico

Las recomendaciones derivadas del Diagnóstico Integral de Archivos de carácter urgente son:

1. Actualizar la TRD: Iniciar proceso de actualización y nueva convalidación ante el AGN conforme al Acuerdo 001 de 2024.
2. Centralizar la información digital: Prohibir almacenamiento en OneDrive personal. GESTIONDOC como único repositorio válido.
3. Plan masivo de capacitación: Cobertura total a las 51 dependencias, priorizando las de nivel crítico. Aprovechar oferta del AGN.
4. Intervención Archivo Central Restrepo: Resolver humedad persistente. Instalar reguladores de temperatura y filtros de agua. Urgente para proteger microfilm y VHS.


Las recomendaciones de alta prioridad son:

1. Actualización masiva del FUID: Jornada institucional con acompañamiento del Grupo de Gestión Documental y seguimiento mensual.
2. Regularizar transferencias primarias: Cronograma anual obligatorio. Priorizar Talento Humano, Financiera y Dirección de Productividad.
3. Articular plataformas al SGDEA: Protocolo técnico para integrar VUCE, SEIEX y demás plataformas misionales a GESTIONDOC.
4. Designar responsables por dependencia: Acto administrativo con funciones claras en cada dependencia que no tiene responsable formal.
5. Formular PGD y PINAR 2026–2028: Usando este diagnóstico como línea base. Publicar TAC y TVD pendientes según Acuerdo 001 de 2024.

La doctora Zulma Chicuasque somete a votación la aprobación del documento Diagnóstico Integral de Archivos, el cual se aprueba por unanimidad de los miembros del Comité.

6. Socializar la metodología para la medición en ética, integridad y transparencia (Documento Reglamentario TH-DR-014)

La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Angela Bibiana Diaz, Contratista del Grupo de Talento Humano, quien informa que, se realizó la separación de los documentos; Código de Integridad y el Documento Reglamentario DR-014. Puesto que, cada documento tiene un propósito diferente: el Código de Integridad tiene como finalidad establecer el marco orientador del comportamiento ético de sus servidores públicos (establece los principios y valores rectores del Ministerio) y el Documento Reglamentario para la implementación del Código de Integridad

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

establece los lineamientos, estrategias y mecanismos para la implementación, seguimiento y evaluación del Código de Integridad en la entidad.

El Documento Reglamentario tuvo las siguientes modificaciones:

- Separación clara frente al Código (sin duplicidad de contenido)
- Definición de lineamientos institucionales
- Contexto y propósito
- Inclusión de estrategias de sensibilización, formación y seguimiento para su implementación
- Actualización y fortalecimiento institucional
- Articulado con el Sistema Nacional de Integridad "Decreto 383 de 2026"

Asimismo, informó que la actualización de los instrumentos responde a los resultados obtenidos en autodiagnósticos, FURAG, observaciones de Control Interno y los lineamientos del Sistema Nacional de Integridad, identificándose la necesidad de fortalecer la implementación de la política de integridad mediante un enfoque más estratégico, con lineamientos claros para su ejecución y mecanismos de medición, seguimiento y evaluación durante toda la vigencia. Se precisó que el Código de Integridad define el "qué" y el Documento Reglamentario establece el "cómo" para su implementación institucional.

Los miembros de Comité se declaran informados.

7. Socializar el Código de Integridad institucional y su estrategia de implementación

La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Angela Bibiana Diaz, Contratista del Grupo de Talento Humano, quien informa que, cómo indica en el anterior punto, el Código de Integridad permite fortalecer la cultura institucional y fue actualizado teniendo los siguientes ajustes:

- Actualización de imagen institucional

- ❖ Valores
- ❖ Principios
- ❖ Conflicto de intereses
- ❖ Canales de comunicación
- ❖ Responsables
- ❖ Buenas y malas prácticas (lo que debemos y no debemos hacer)

- Enfoque práctico para su aplicación en la entidad

Asimismo, indicó que la actualización del Código de Integridad busca fortalecer la cultura organizacional mediante un Código más claro, accesible y aplicable para los servidores públicos. Igualmente, se socializó internamente la estrategia de implementación basada en acciones de inducción, reinducción, socialización, campañas internas, medición, seguimiento y evaluación de resultados, orientadas al fortalecimiento de la integridad y la transparencia institucional.

Los miembros de Comité se declaran informados.

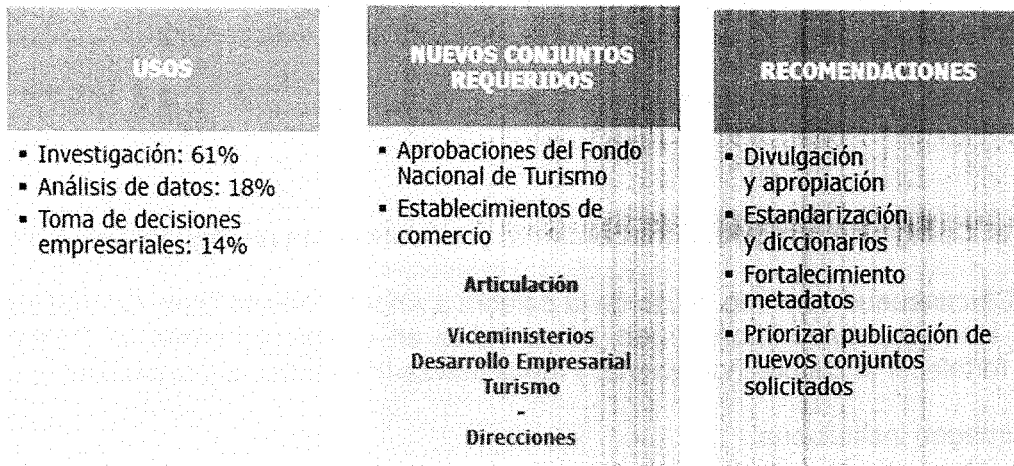
8. Socializar la gestión de las Políticas de Gobierno y Seguridad Digital.

La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Annuar Gomez Sanchez, Jefe de la Oficina de Sistemas de Información, quien informa que, en la sesión anterior se presentó el PETI el cual contiene unas metas muy concretas para el primer trimestre y en esta sesión se presentará el cumplimiento de estas.

Política de Gobierno Digital

Frente a Arquitectura Empresarial:

- Una de las acciones era la gobernanza de datos y el área priorizada fue el Grupo de Relación con el Ciudadano, esto nos condujo a generar un diagnóstico más claro de lo que juegan los datos dentro de la dependencia y los proyectos o iniciativas que se van a implementar.
- Realizar una encuesta de satisfacción de datos abiertos publicados. Esta encuesta se publica en la página web, junto a la encuesta de relación con el ciudadano. Se obtuvieron los siguientes resultados:



Frente a Cultura y Apropiación Digital, se inició con un diagnóstico. En el contexto se ha obtenido el siguiente resultado:

- Avances en herramientas digitales y Gobierno Digital
- Bajo nivel de apropiación digital
- Uso limitado de herramientas
- Falta medición en cultura digital

Se quiere llegar a una implementación de programas de cultura y apropiación digital que permita fortalecer la cultura digital, mejorar el uso de herramientas y desarrollar capacidades institucionales.

Frente a la gestión de los datos dentro del Ministerio y del sector, toma el uso de la palabra Cecilia Mora, Contratista de la Oficina de Sistemas de Información, quien indica que, está relacionado con el plan nacional de infraestructura de datos. Durante el año 2024 y 2025 el Ministerio esta dentro de los cinco primeros puestos en la gestión y respuesta como sector. En el balance del sector para el año 2025 está en un avance del 71.2%, el cual es bajo, ya que, algunas de las entidades adscritas

 Comercio, Industria y Turismo	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03/2019

han hecho el trabajo, pero no han realizado entrega de todo lo que corresponde. Faltan actividades en tema de interoperabilidad, uso y apropiación digital y datos.

Por parte del BID en articulación con el Gobierno Nacional se esta ofreciendo el curso de gobernanza de la infraestructura de datos el cual se publico en la mintranet y sería importante que todos los colaboradores lo realizaran.

En cuanto al avance cualitativo se obtienen los siguientes avances:

Línea de Acción 1. Gobierno de TI y Cumplimiento	Línea de Acción 2. Innovación y Optimización de Aplicaciones Institucionales	Línea de Acción 3. Optimización de Servicios Tecnológicos
Implementación hoja de ruta del modelo de gestión de datos MinCIT 70%	Servicio VUCE-CERT Certificado Reembolso Tributario 100%	Diagnóstico, definición e implementación de la infraestructura de virtualización del Ministerio 100%
Implementación de la hoja de ruta del modelo de gestión de datos Sector CIT 70%	Servicio Portal de Información Turística de Colombia (portacolombia.mincit.gov.co) (VI - DASP) 100%	
PMO Implementación y gestión de proyectos de TI 50%	Implementación y apropiación del uso de automatizaciones 4RI en la gestión de la información institucionales 100%	
Evaluar la gestión de continuidad tecnológica (DRP) 5%	Desarrollo Servicio Aplicativo Cursos Turismo 100%	
Diagnóstico de servicios ciudadanos digitales MinCIT 10%	Servicio Nomina (GTH) 80%	
Fortalecimiento de la Arquitectura empresarial MinCIT. 10%	Transición componentes tecnológicos proyecto YUI. 50%	
	Microsoft: Módulo Documentos, Riesgos Cooperando+ Compromisos Especícos y Tableros de control OAPS 30%	
	YUCE <ul style="list-style-type: none"> • Sociedades Comercialización Internacional - Rediseño • Producción Nacional Rediseño - Fase 2 • Interoperabilidad INTERCOM, IOPACK - Fase 2 • Transferencia electrónica VUCE - Gestión Documental - Fase 1 0%	

Política de Gobierno y Seguridad Digital

Toma el uso de la palabra Maria del Rosario Chacón, Profesional de la Oficina de Sistemas de Información, quien indica que, el avance corresponde a un 40% de ejecución, está relacionado con el Plan de Operación SPI y el Plan de Tratamiento de Riesgos. Finalizando mayo se informará a las dependencias respecto del levantamiento de archivos y entre mayo y junio para el levantamiento de la información de los activos por proceso para generar la valoración de los riesgos de seguridad y privacidad de la información.

Toma el uso de la palabra a Annuar Gomez Sanchez, quien informa que, respecto al incidente de data pública, se adelantaron las siguientes acciones:

- Análisis del alcance del evento - incidente
 - ✓ A nivel de infraestructura tecnológica no afectación de la Operación
 - ✓ Exposición de la Imagen Institucional
- Análisis de seguridad
 - ✓ Identificación del ecosistema de activos "posiblemente" afectados
 - ✓ Vulnerabilidades de activos y remediaciones
- Aseguramiento de servicios y data
 - ✓ Seguridad Informática activos tecnológicos, accesos a usuarios, backups de la información, entre otros
 - ✓ Fortalecimiento de monitoreo de ciberseguridad
- Articulación con:

- ✓ Área funcional y Proveedor Servicio Monitoreo
- ✓ Áreas Control Interno y Jurídica
- ✓ Autoridades Cibernéticas y de Seguridad Digital
 - MinTIC - ColCERT: Medidas de detección y contención
 - SIC: Medidas para manejo de datos públicos
 - DNI: Medidas a nivel de seguridad del estado

Toma la palabra Erika Quintero, contratista de la Oficina de Sistemas de Información, quien informa que, con el propósito de fortalecer la Política de Seguridad de la Información y Gobierno Digital, la Oficina viene desarrollando iniciativas articuladas con el Grupo de Relación con el Ciudadano y el Grupo de Comunicaciones.

Una de estas iniciativas contempla la implementación de un canal de comunicación a través de WhatsApp para el envío de mensajes masivos externos a los números de teléfono celular registrados por los usuarios en la Caracterización de Usuarios, así como para facilitar la comunicación bidireccional entre el MinCIT y sus grupos de valor. De igual manera, este canal se utilizará internamente para compartir mensajes, imágenes, videos y enlaces dirigidos a los colaboradores de la entidad, mediante la estrategia denominada “MinCIT en Sintonía”.

Desde la Oficina se brindará el acompañamiento y se formulan las recomendaciones pertinentes, con el propósito de fortalecer y garantizar la seguridad de la información:

Recomendaciones:

1. Uso de estándares de Seguridad

- Servicios Corporativos (WhatsApp Business Platform / API)
- Seguridad de Acceso (doble factor de autenticación y contraseñas robustas)
- Gestión de Dispositivos (Dispositivos institucionales)
- Fuentes de Software (Descargas y actualizaciones desde tiendas oficiales)

2. Protección de Datos y Privacidad

- Consentimiento Informado (Autorización previa y expresa del ciudadano para el tratamiento de datos personales)
- Principio de Minimización (No gestionar información sensible, financiera o confidencial)


3. Gobernanza y Gestión de Riesgos

- Asignación de Responsabilidades (Designar a los propietarios y/o administradores)
- Gestión de Incidentes (Reporte a la Oficina de Sistemas de Información ante intentos de fraude, suplantación de identidad o comportamientos anómalos)
- Cultura de prevención (Promover buenas prácticas de seguridad, como evitar abrir enlaces sospechosos, archivos adjuntos no esperados o mensajes que generen urgencia)

4. Alineación con el Modelo Institucional de Operación (MIO)

- Política de Información y Comunicación
- Política de Servicio al Ciudadano (IC-FM-032)

Los miembros de Comité se declaran informados.

	<p style="text-align: center;">ACTA</p>	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

9. Socializar los resultados de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de las vigencias 2024-2025 y formulación de la Política 2026-2027

La doctora Zulma Chicuasque concede el uso de la palabra a Cristhian Alejandro Amaya, Asesor de la Oficina Asesora Jurídica, quien informa que, la Política de Prevención del Daño Antijurídico no es una política que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, pero las Entidades están obligadas a implementarla. La política está orientada a prevenir que la entidad entre en litigios que podrían evitarse.

Concede el uso de la palabra al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, Camilo Herrera, Asesor de la Oficina Asesora Jurídica, quien informa que, la Política de Prevención del Daño Antijurídico ha obtenido los siguientes resultados:

- Política 2020 – 2021
 - Configuración de Contrato Realidad**
 - ✓ Se generaban TIP's trimestrales sobre recomendaciones jurídicas para evitar el contrato realidad a los supervisores de contratos
 - ✓ Se realizaron socializaciones a los supervisores para evitar el contrato realidad en contratos suscritos con persona natural
 - ✓ Se alcanzó **un cumplimiento del 100%** y no se han recibido demandas sobre este particular.
- Política 2022 – 2023 y 2024 - 2025
 - Mejora en la producción normativa y gestión de actos administrativos**
 - ✓ Se realizó la mejora a través de capacitaciones semestrales en:
 - Memorias Justificativas
 - Técnicas de redacción jurídica
 - Mejora del ciclo de gobernanza regulatoria
 - Planeación de Actos administrativos
 - Gestión de Actos Administrativos
 - ✓ Se intervinieron documentos del Sistema de Gestión Institucional a fin de actualizar lineamientos
 - ✓ Se alcanzó un cumplimiento del **100% para las dos políticas**

La Política de Prevención del Daño Antijurídico 2026 – 2027 tiene el objetivo de fortalecer la gestión estratégica del talento humano y la gestión contractual institucional, a través de la intervención de lineamientos institucionales y procesos de capacitación a los colaboradores de la entidad.

Se propone generar, revisar o actualizar al menos un lineamiento (circular, procedimiento, guía) por semestre:

1. Guía de Gestión del Conocimiento y la Innovación - GTH
2. Identificación, desarrollo y evaluación de necesidades de conciliación, bienestar social y capacitación - GTH
3. Permanencia – GTH
4. Reconocimiento de pensiones - GTH
5. Supervisión e Interventoría – GC
6. Terminación y liquidación de contratos/convenios - GC
7. Mecanismos de selección para contratación (5) - GC

Se propone realizar al menos una capacitación semestral en los temas planteados, a saber:

1. Sesión MIPG: Gestión Estratégica del Talento Humano – GTH/OAJ/OAPS
2. Sesión MIPG: Adquisición de Bienes y Servicios – GC/OAJ/OAPS
3. Buenas prácticas en contratación: Persona Natural - OAJ
4. Buenas prácticas en contratación: Persona Jurídica - OAJ
5. Buenas prácticas en Supervisión – GC/OAJ
6. Planeación de adquisición de Bienes y Servicios – GC/OAPS/OAJ
7. Aplicación de la Gestión Documental - GD

Los miembros de Comité se declaran informados.

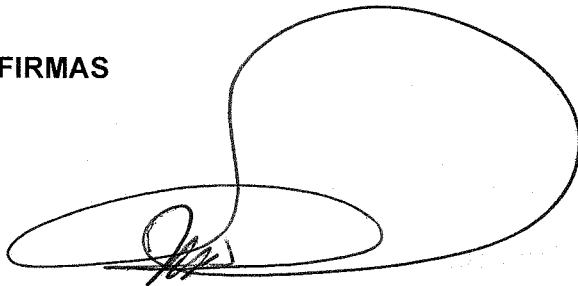
Siendo las 11:30 a.m., una vez agotado el orden del día el doctor Yury Heltmhur Garcia como presidente del Comité, da por terminada la sesión y agradece a los miembros su participación.

Nota: La presentación hace parte integral del acta.

TAREAS:

- Identificar el cargo que realizará las funciones de un oficial de cumplimiento. *Responsable: Coordinadora del Grupo de Talento Humano.*

FIRMAS



YURY HELTMHUR GARCIA TORRES
Presidente



ZULMA CHICUASUQUE CALDERON
Secretaría Técnica

Proyectó: Ivonn Moreno Barrera *AMS*
Revisó: Los miembros del Comité
Aprobó: Yury Garcia y Zulma Chicuasque