



Modelo Integrado de Planeación y Gestión en Secretarías de Educación

**Subdirección de Fortalecimiento Territorial
Ministerio de Educación Nacional**

**Encuentro de líderes de procesos: Planeación y SGC
Mayo 2022**



ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A
LA GESTIÓN EDUCATIVA TERRITORIAL



La educación
es de todos

Mineducación

AGENDA

1. Apertura y presentación del equipo de estructuras y procesos organizacionales. Grisela Monroy Hernández. Subdirectora de Fortalecimiento Institucional 10 min
2. Antecedentes e Introducción a MIPG. Claudia Benavides. Profesional Subdirección Fortalecimiento Institucional. 20 min
2. Conformación Comités de Gestión y Desempeño Luz Dary Gonzalez. Profesional Subdirección Fortalecimiento Institucional. 15 min
3. Dimensiones: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación. Claudia Benavides. Profesional Subdirección de Fortalecimiento Institucional. 15 min
4. Dimensiones: Gestión con Valores para Resultados. Jenifer Vergara. Profesional Subdirección de Fortalecimiento Institucional. 35 min
5. Dimensiones: Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Control Interno. Everaldo Sanchez. Profesional Subdirección de Fortalecimiento Institucional. 35 min
6. Preguntas. 20 min
7. Cierre. Grisela Monroy Hernandez – Subdirectora Fortalecimiento Institucional

Equipo Estructuras y Procesos Organizacionales
Subdirección de Fortalecimiento Institucional

METODOLOGÍA

1. Vamos a disponernos a escuchar la presentación de manera atenta, esperamos su mejor disposición.
2. Podemos ir realizando las preguntas en la medida que pasan las presentación y las vamos colocando en el chat, abran personas que recojan estas preguntas y las organicen para dar las respuestas al final de este espacio
3. Agradecemos ser muy respetuosos con lo que exponamos de manera pública, estos son espacios de enriquecimiento entre pares.
4. Al terminar las presentaciones daremos inicio a las respuestas que se recogieron durante la sesión y daremos espacio a algunas intervenciones
5. Vamos a pasar por el chat un forms de asistencia, por favor diligenciarlo
6. Al terminar enviaremos un pequeño cuestionario para indagar sobre sus necesidades de fortalecimiento, agradecemos mucho diligenciar esta información.



Escuela
de Secretarías

ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A
LA GESTIÓN EDUCATIVA TERRITORIAL



La educación
es de todos

Mineducación

POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

El paquete de 17 decretos que expidió el gobierno a partir del año 1992, bajo la denominación de Modernización del Estado es mucho más que la supresión y simplificación de trámites y la reestructuración de los principales organismos de control.

La modernización del Estado es fundamental para alcanzar los objetivos de la reactivación económica y del proceso de ajuste fiscal, en la medida que se facilita la participación ciudadana en la gestión pública, **“se mejora la calidad en la atención al público y se reducen los gastos a través de más eficiencia”** y menos trámites burocráticos.

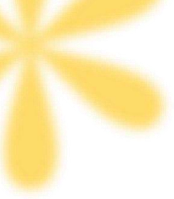
ANTECEDENTES

Durante el plan de gobierno del año 2002 se planteó para el sector educativo una política de gobierno denominada “La Revolución Educativa” cuyos propósitos consistían en generar condiciones que permitieran a los colombianos asegurar una educación de calidad para el fomento del desarrollo del país y la modernización del sector. En un momento donde:

- Cerca de dos millones de niños no habían ingresado al sistema educativo.
- En educación superior el acceso a esta contaba con el promedio más bajo en América Latina.
- La calidad en la educación no contaba con herramientas que permitieran obtener un diagnóstico claro de su estado.
- El gasto se había incrementado pero con resultados sin claridad.
- Serios problemas de direccionamiento tanto al interior del mismo Ministerio como en las Instituciones que hacían parte del mismo.
- La capacidad administrativa del Ministerio y de las secretarías de educación no permitían enfrentar los retos exigidos, generando profundos desequilibrios de manera especial entre las zonas urbanas y rurales.



**Las decisiones
para el sector
no estaban
basadas en
información
confiable**

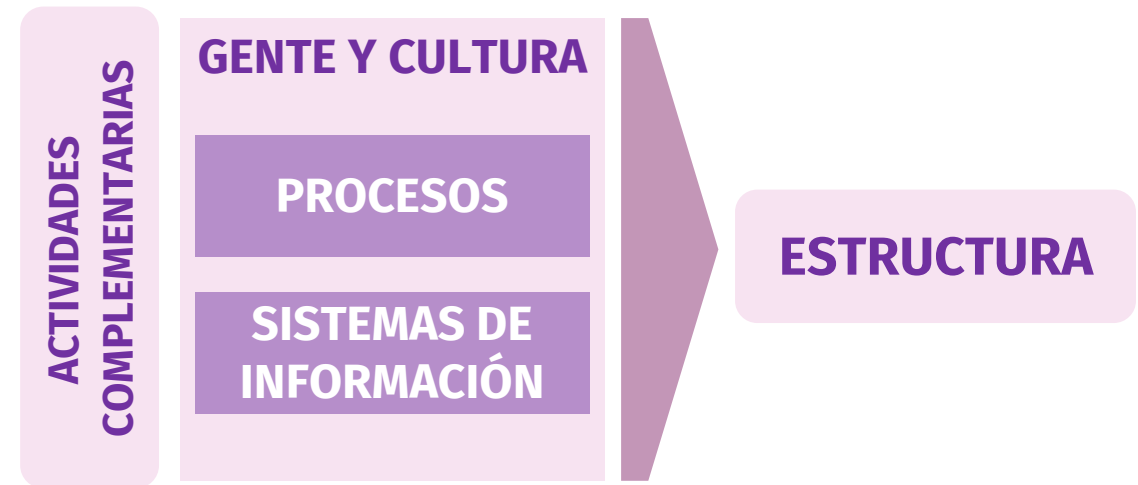


INICIO DE LA MODERNIZACIÓN

La primera institución que inició con los retos a fin de iniciar el cambio con esta Revolución Educativa fue el mismo Ministerio de Educación dado que era necesario la fijación de sus objetivos; así entonces, los aportes más importantes fueron: los cambios en la estructura interna y la transformación organizacional.

En forma paralela a estos cambios, se inicia la “Modernización de las Secretarías de Educación” liderada por el Ministerio de Educación a través del proyecto de modernización que inició en 2002 y termina en 2015, el cual consta de 5 componentes:

- Procesos.
- Sistemas de Información y tecnología.
- Gente y Cultura.
- Actividades Complementarias.
- Estructuras organizacionales.



LO QUE DEJO MODERNIZACIÓN EN LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN

Procesos:

Modelo de operación que responde a las necesidades del sector educativo, estandarizando los procesos en todas las secretarías de educación del país que se unían al proyecto de modernización con el propósito de garantizar la unificación y consolidación de la información del sector

Tecnología y Sistemas de Información

Se diseñaron programas que pudieran usarse a través de internet facilitando su uso, instalación y actualización, con base en los procesos implementados para las secretarías de educación, es decir que se automatizaron para mejorar la calidad de la información

Gente y Cultura

Se enfocó en el desarrollo de competencias de gestión y la promoción de una actitud de servicio en los funcionarios de las secretarías requiriendo un número considerable de capacitaciones en diferentes temáticas desde ofimática, conocimientos técnicos, comunicaciones hasta habilidades para la gestión

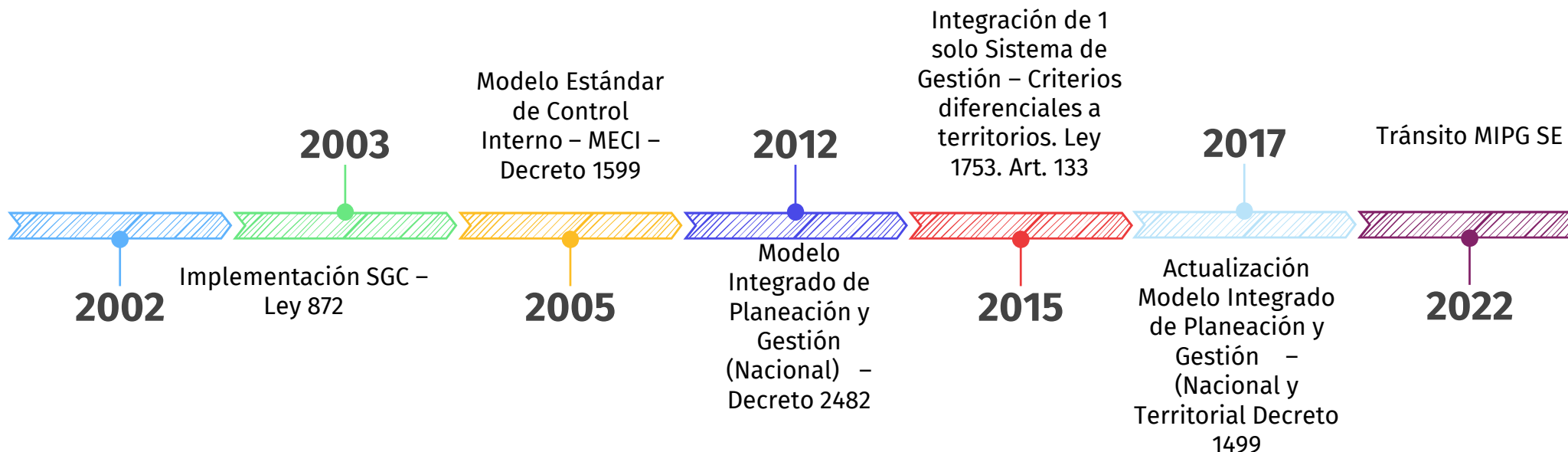
Actividades Complementarias

Se centraron en: dotación de computadores, licenciamiento de software, conectividad, uso del correo electrónico para los funcionarios, certificación en calidad en los procesos para generar mayor apropiación y consolidación del proyecto

Estructura

Fijación de la planta del nivel central de las Secretarías de Educación para la sostenibilidad del personal que se había entrenado y asegurar los objetivos del sector. La financiación se realizó con recursos del sistema general de participaciones en una negociación con cada entidad territorial en la cual un porcentaje se asumía con recursos propios y otra parte el MEN con SGP, lo importante en estos acuerdos es cumplir con la planta sugerida por el proyecto de modernización

LÍNEA DEL TIEMPO MODELO ORGANIZACIONAL EN SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN 2002 A 2022



Inicio Revolución Educativa
“Proyecto Modernización Secretarías de Educación”

Termina
“Proyecto Modernización Secretarías de Educación”

Mantenimiento, Actualización y Mejora cadena de valor SE

Implementación SGC, Implementación Sistemas de Información, Capacitación de Personal, Certificación de calidad de procesos, Implementación de las estructuras de planta del nivel central.

Actualización de procedimientos de acuerdo a la nueva normatividad o necesidades de nuevos procedimientos, mantenimiento SGC, certificación de calidad, reorganización ajustado desviaciones o desequilibrios en la planta de la SE y manteniendo el # de funcionarios viabilizados y acordados por el proyecto de modernización.

¿CÓMO OPERAMOS?

Direccionamiento Estratégico

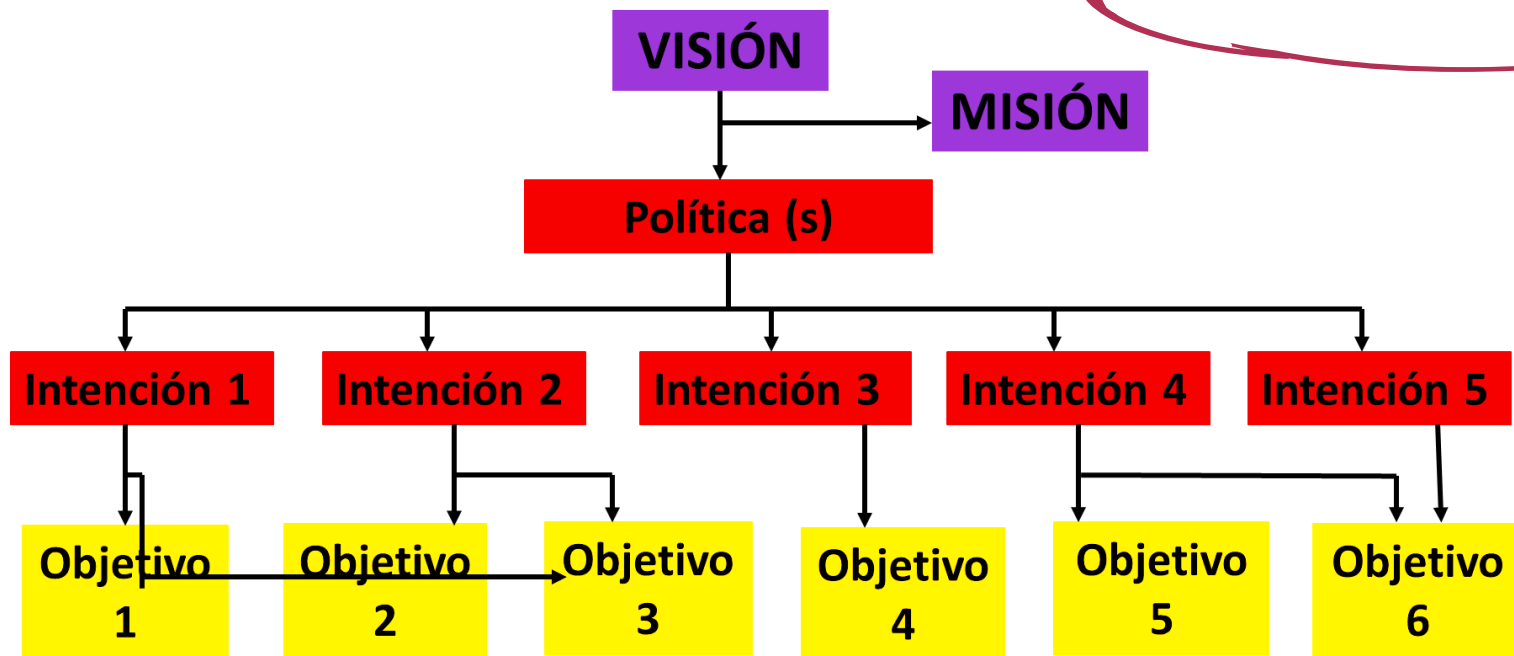
Partimos de

1. Visión: Un propósito claro que define lo que queremos ser en un tiempo futuro determinado. Además se debe especificar con qué se cuenta para lograr una proyección realista.

2. Misión: Descripción corta y concreta de quiénes somos como organización en tiempo presente. Marca la diferencia con los demás en términos de las funciones que le corresponde a cada cual, y permite establecer la identidad.

3. Política (s) de Calidad y otras: Intenciones globales alineadas con la visión, orientadas hacia la mejora continua, que las expresan formalmente la alta dirección, incluyen: los propósitos institucionales y el cumplimiento de los requisitos de la comunidad educativa

4. Objetivos de Calidad y otros Son acciones que mueven a un nivel superior y hacen cumplir las intenciones definidas en la política de calidad.



* Los valores institucionales deben ser declarados en la misión y descritos en las políticas

Modelo de operación: Procesos, SGC

Indicadores

P - H - V - A

¿QUÉ ES EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN?

“Es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. En torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones”

Con un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

¿CÓMO FUNCIONA?

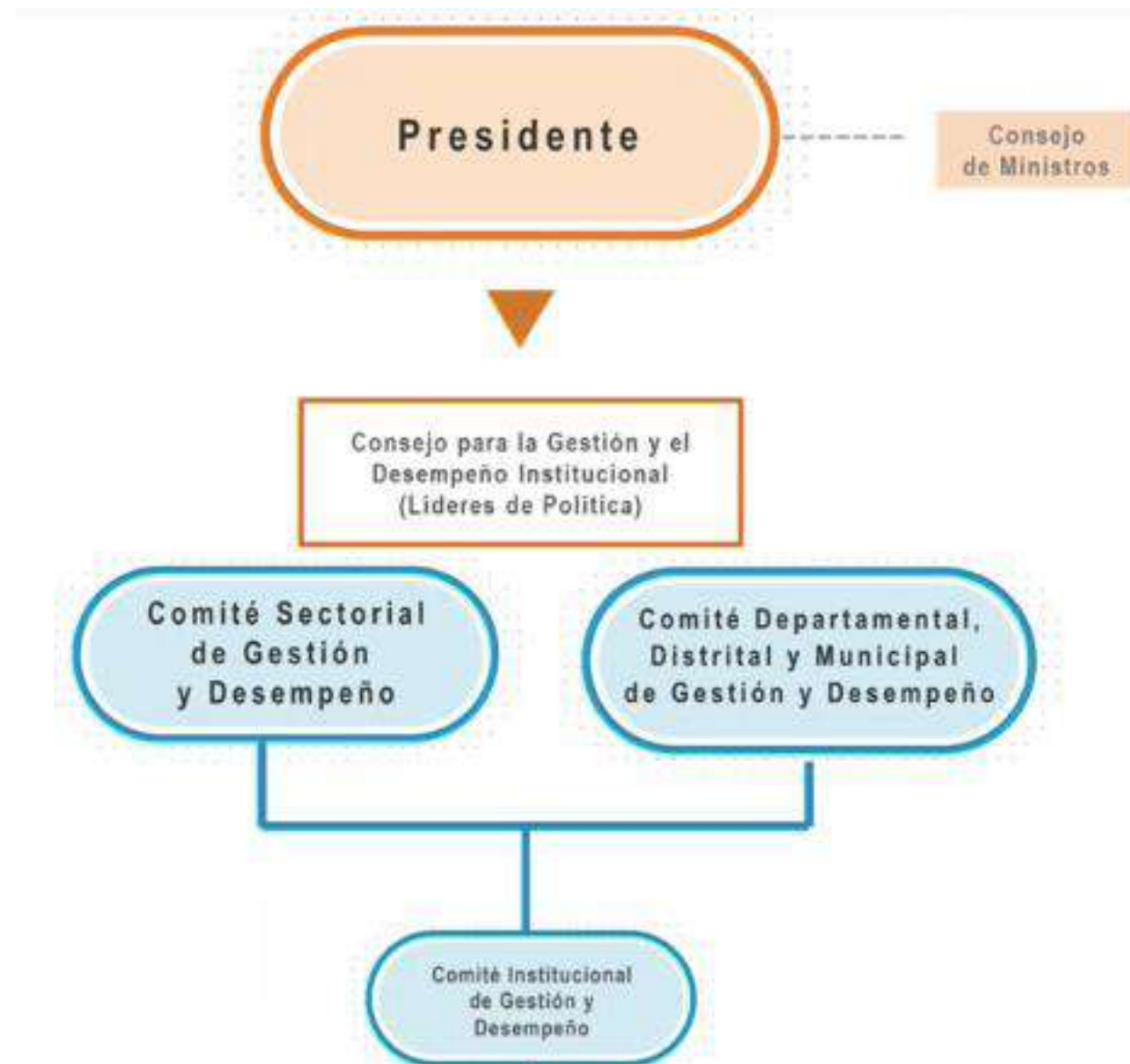
1. A través de Comités de Gestión y Desempeño.

2. Un conjunto de 7 dimensiones que se desarrollan e interactúan: a través de procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

3. Medición del Desempeño Institucional: Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.

Y 6 principios que se materializan en el desarrollo de sus políticas:
1. Integridad, transparencia y confianza, 2. Orientación a resultados, 3. Articulación interinstitucional, 4. Excelencia y calidad, 5. Aprendizaje e innovación, 6. Toma de decisiones basada en evidencias.

INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

	El futuro es de todos	Presidencia de la República
	El emprendimiento es de todos	Minhacienda
	La justicia es de todos	Minjusticia
	El futuro digital es de todos	MinTIC
	El futuro es de todos	DNP Departamento Nacional de Planeación
	El servicio público es de todos	Función Pública



11 Entidades líderes de política




	La educación es de todos	Mineducación
---	--------------------------	--------------

INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

 El futuro es de todos
Presidencia de la República

 El emprendimiento es de todos
Minhacienda

 La justicia es de todos
Minjusticia

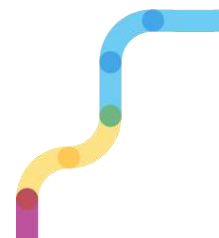
 El futuro digital es de todos
MinTIC

 El futuro es de todos
DNP
Departamento Nacional de Planeación

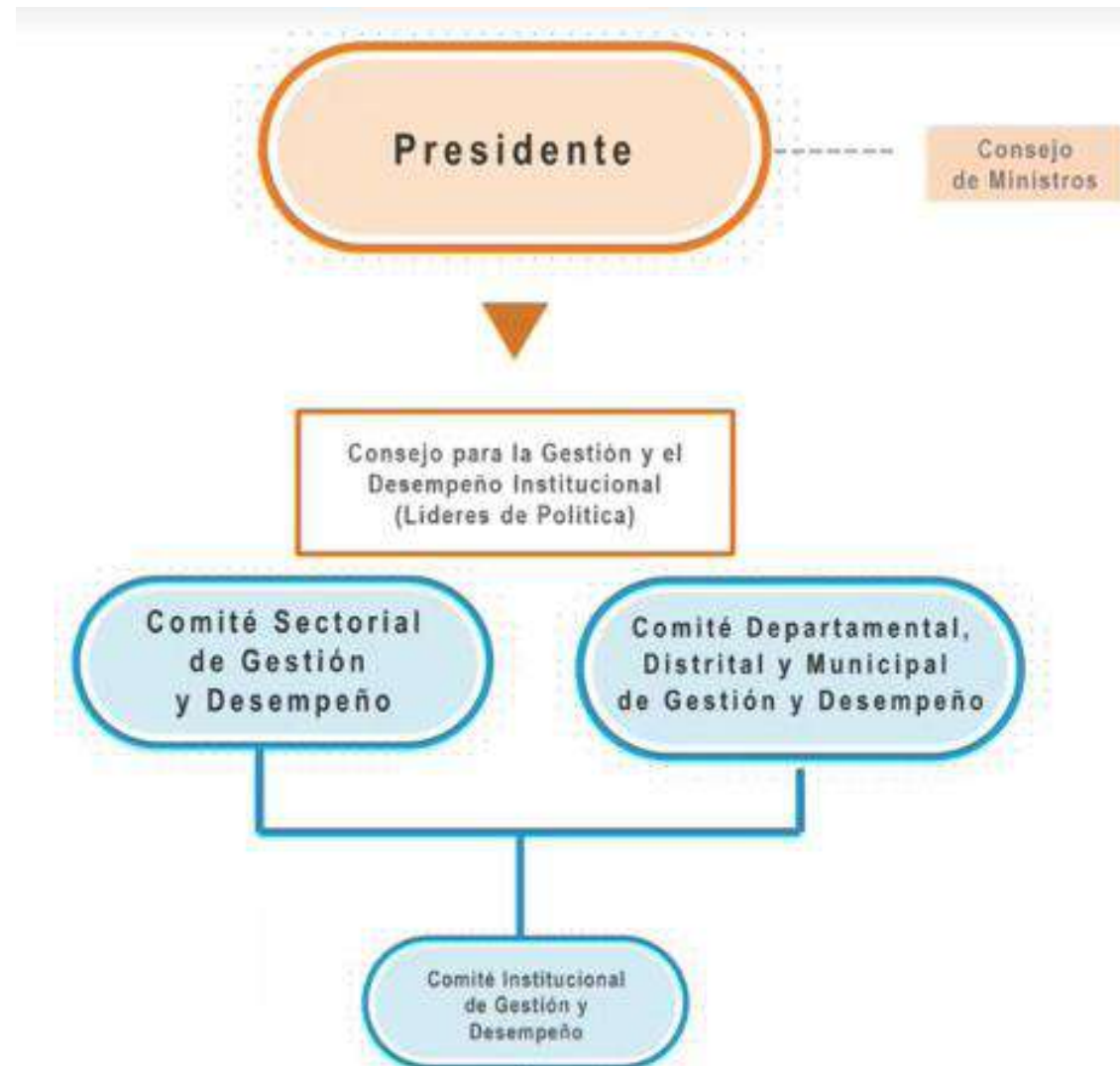
 El servicio público es de todos
Función Pública



11 Entidades líderes de política



INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

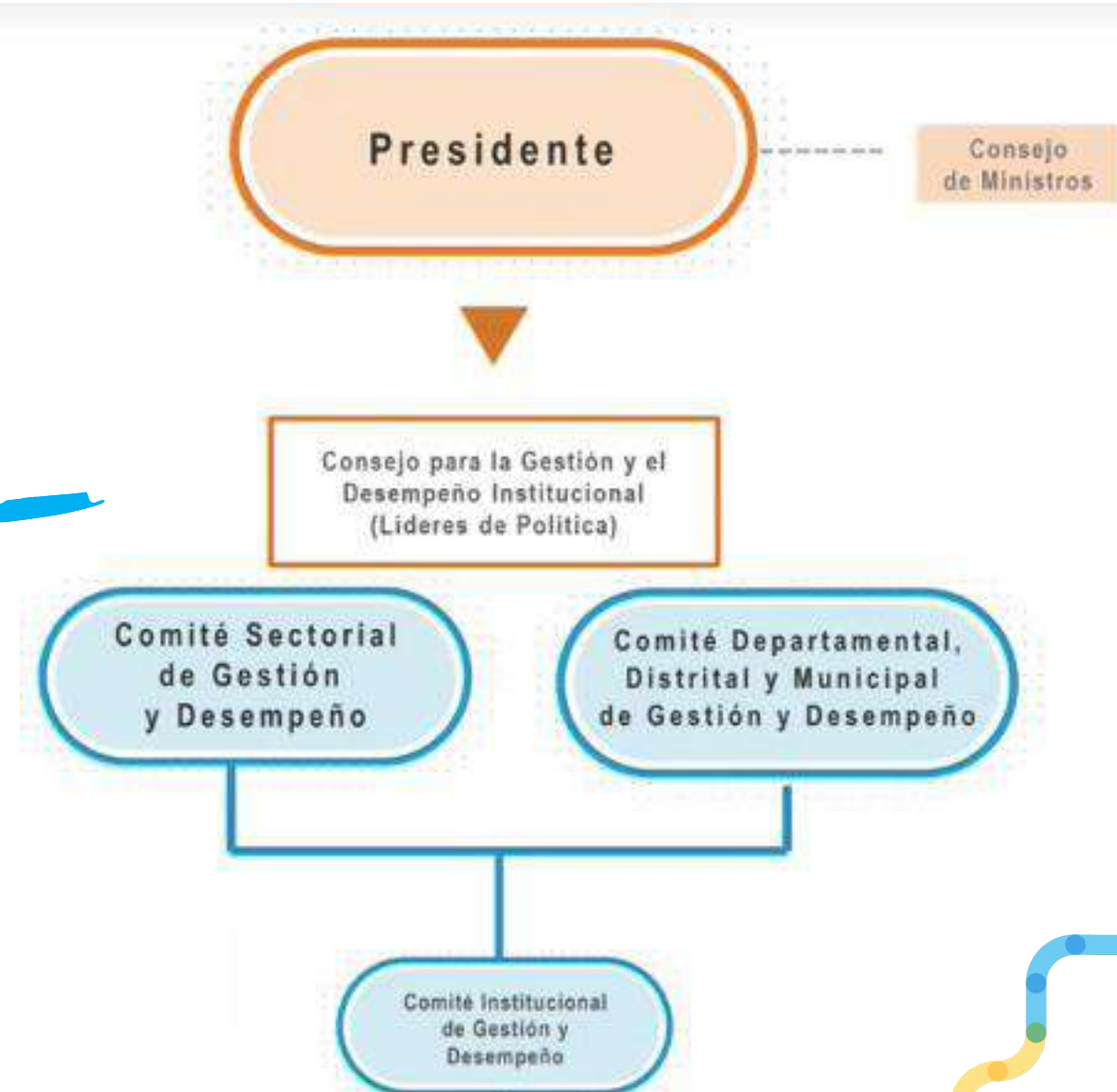
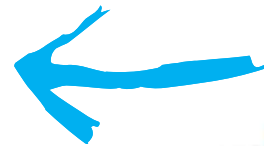
Para el caso del sector
educación

Cabeza de comité sectorial: Ministerio de Educación Nacional

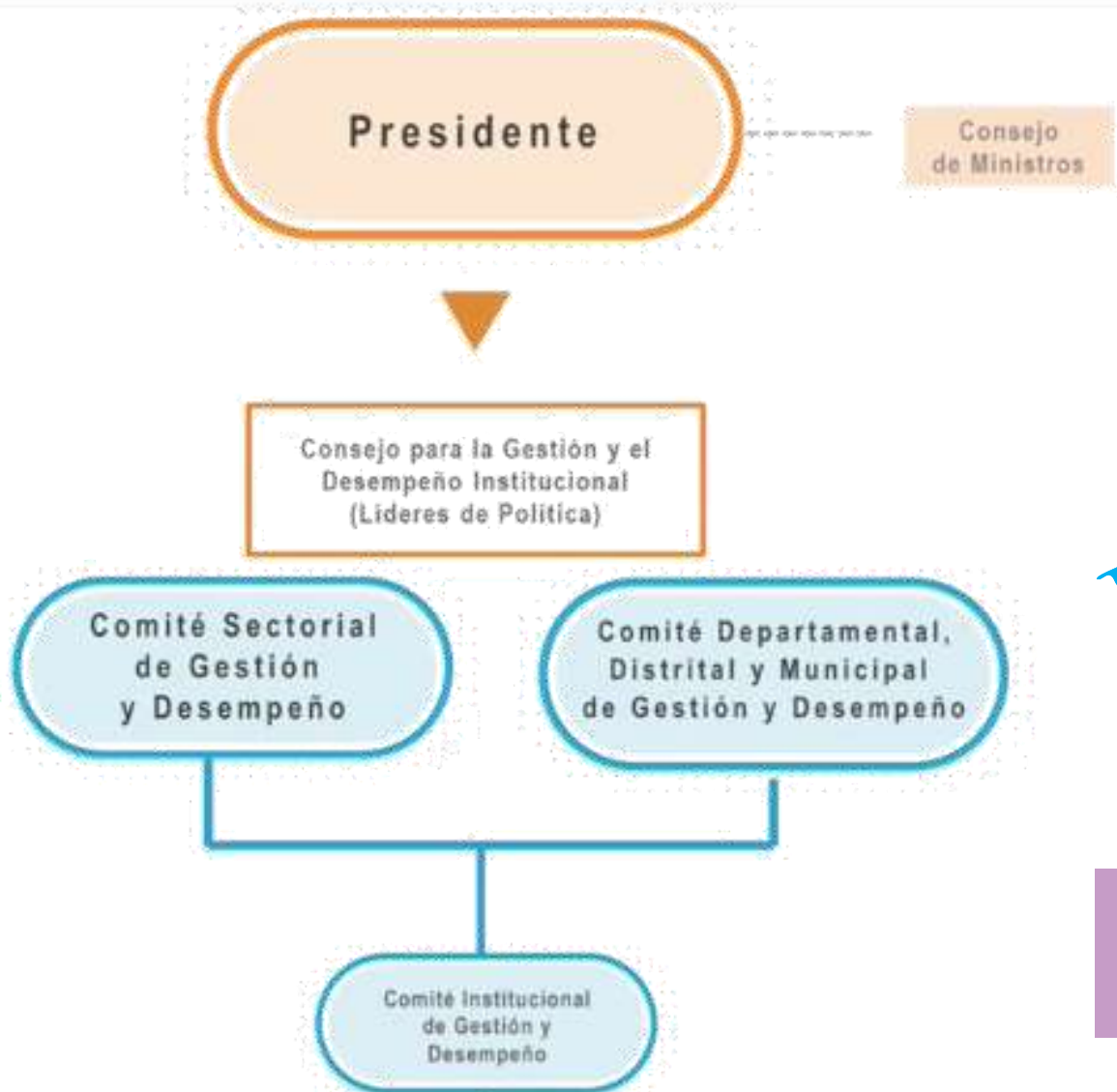
Participan: Entidades adscritas y vinculadas

Entidades vinculadas: Icfes, Icetex, Fodeseop

Entidades Adscritas: Inci, Insor, Unidad de Alimentación Escolar, Infotep San Andrés, Infotep San Juan, Itfip, Intenalco, ITC



INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



Cabeza del comité territorial:
Gobernación, Alcaldía

Participan: Entidades descentralizadas y dependencias líderes de política en el ente territorial

Las Secretarías de Educación hacen parte de los Comités departamentales o municipales de gestión y desempeño según el caso

Las Secretarías de Educación hacen parte de los Comités Institucionales de la Gobernación o alcaldía.

DIMENSIONES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

7 Dimensiones



Direccionamiento
**Estratégico y
Planeación**



Gestión con **valores
para resultados**



Talento **Humano**



Información y
Comunicación



Control **Interno**



Evaluación y
resultados



Gestión del
conocimiento

POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



La educación es de todos Mineducación

Políticas de **gestión** y **desempeño** institucional ▲



1. Racionalización de trámites



2. Defensa jurídica



3. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público



4. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos



5. Gestión documental



6. Gestión del conocimiento y la innovación



7. Talento Humano



8. Servicio al ciudadano



9. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea



10. Control interno



11. Integridad



12. Participación ciudadana en la gestión pública



13. Seguridad Digital



14. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



15. Mejora Normativa



16. Planeación Institucional



17. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción



18. Gestión de la información estadística



19. Compras y Contratación Pública

DIMENSIONES

DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

Propósito: ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

POLÍTICAS

Gestión Estratégica del Talento Humano

Integridad

POLÍTICA: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

La Gestión Estratégica del Talento Humano exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Etapas para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

Etapa 1:

Disponer de información

Etapa 2:

Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano

Etapa 3:

Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano: Planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

POLÍTICA: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Acciones para Implementar en la política:

- **Para el Ingreso:** Cumplimiento del merito
- **Para el Desarrollo:** Capacitación, bienestar, incentivos, la seguridad y salud en el trabajo
- **Para el retiro:** Razones de la deserción del empleo público

Rutas de creación de valor

- **La felicidad:** Seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.
- **El Crecimiento:** Capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración
- **El Servicio:** Capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.
- **La Calidad:** Evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
- **Análisis de datos:** Planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIGEP

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Soportes de auditoría de planta: Certificaciones por rectores de auditoría remota o informes de auditoría en sitio	H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo
Generación de informes de las novedades administrativas: traslados, permutas, reubicaciones, licencias, permisos, encargos, cubrimiento de vacantes y requerimientos de personal, comisiones, ausencias y abandono del cargo, renuncias, insubsistencias, retiro del servicio, vacaciones y reintegros de personal y los actos administrativos que se derivan de este trámite, Informe a Fidupervisora	H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo
Determinar de los cargos a proveer: docentes y administrativos (manual de funciones actualizado, OPEC), revisión de requisitos para nombramiento, acto administrativo de nombramiento	H02.01. Vincular a la carrera administrativa y especial docente
Listado de personal para encargos, banco de hojas de vida, control de requisitos, AA de nombramiento	H02.03. Provisión temporal de personal
Reporte de vacantes en sistema maestro, control de requisitos, comunicación del nombramiento, AA de nombramiento, acta de posesión, listado de personal, reporte planta GEN (HUMANO)	H02.04. Nombramiento de personal
Cronograma de inducción, Certificación de inducción a funcionarios nuevos en hoja de vida	H02.05. Inducción de personal
Evaluaciones de periodo de prueba y evaluación de desempeño	H03.01. Evaluación del desempeño
Plan anual de capacitación, seguimiento del plan de capacitación	H03.02. Capacitación
Formulación del plan de bienestar y Formulación del plan de seguridad en el trabajo, seguimiento a los planes	H03.03. Bienestar Laboral
Solicitud de ascenso, verificación de requisitos, AA de aprobación de ascenso	H04.01. Inscripción y ascenso en escalafón docente
Evaluación de periodo de prueba, verificación de requisitos, inscripción en carrera administrativa.	H04.02. Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa o carrera docente

POLÍTICA: INTEGRIDAD

Propósito: garantizar un comportamiento probado de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Por su parte la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) afirma que: “la integridad pública se refiere al constante alineamiento y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público” (OCDE, 2017).

Las entidades deberán incluir normas, programas, estrategias, políticas, y mecanismos de orientación y control, entre otros, para institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores, así como en los instrumentos de planeación estratégica del talento humano.

Es necesario entonces el fortalecimiento de un marco de integridad pública de manera que se estructure una institucionalidad que además de las regulaciones necesarias, consolide mecanismos de orientación y control que impacten efectivamente en buenas prácticas informales (costumbres) para que los valores, principios y normas éticos del servicio estén alineados en la defensa del interés público.

POLÍTICA: INTEGRIDAD

Las entidades deben implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.

La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
2. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
3. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
4. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
5. Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.

POLÍTICA: INTEGRIDAD

Esta política, incorpora como instrumentos del marco de integridad los siguientes:

1. El “Código de Integridad”, cuya implementación está en una etapa inicial, por lo tanto, se esperará un grado mayor de madurez para definir criterios con enfoque diferencial para las entidades territoriales.

Honestidad	Respeto	Compromiso	Diligencia	Jusiticia
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2. La sensibilización sobre la gestión de conflictos de intereses entre los directivos, servidores de áreas con riesgo de conflictos de intereses y cargos de inspección, vigilancia y control.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
El Código de Ética vigente de la entidad	A02.01 Análisis de estrategias para el sector

* Pendiente armonización con código de Integridad

DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Propósito: Permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer y para quién lo debe hacer?

Las entidades, deben:

1. Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado – cuánto y cuándo -. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional.
2. Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propone conseguir.
3. Definen la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de las fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

POLÍTICAS

Planeación Institucional

**Gestión presupuestal y eficiencia del
gasto público**

Compras y Contratación Pública

Estas políticas están relacionadas con esta dimensión

**Integridad
Participación ciudadana en la gestión pública**

POLÍTICA: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.

Para tener en cuenta en la implementación MIPG:

- **Revisión:**

¿Cuál es el propósito fundamental? Misión

¿Para quién y para qué lo debe hacer? Caracterizar sus grupos de valor, identificando, preferencias de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas.

Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad. Priorizados por el ciudadano; Diseñar mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la planeación

¿Cuáles son las prioridades identificadas por la entidad y señaladas en los planes de desarrollo? Identificar, como ya se ha dicho, los problemas o necesidades, estimar los tiempos, formular las metas de largo plazo, tangibles, medibles, formular los resultados en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios,

POLÍTICA: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

- **Diagnostico de capacidades:**

Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional

Identificar el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia)

Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC,

Revisar aspectos externos a la entidad, como su entorno político, ambiental, cultural, económico y fiscal

Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y oportunidades

Identificar espacios de articulación y cooperación con otras entidades del sector

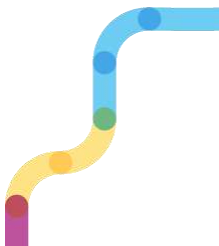
- **Atender los lineamientos previstos en las normas para la formulación de los planes estratégicos:**

La planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades *Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual*.

Estos planes están integrados por tres partes: diagnóstico, estrategia y plan de inversiones.

- **Formular los planes de acción anual:**

Formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión, incluir la planeación de todas demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, de acuerdo con los lineamientos que cada líder ha emitido al respecto y teniendo en cuenta los atributos de calidad



POLÍTICA: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

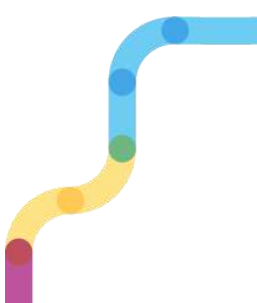
Integración de planes		
Plan Institucional de Archivos PINAR	Plan Estratégico de Recursos Humanos	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Plan Anual de Adquisiciones	Plan Institucional de Capacitación	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
Plan Anual de Vacantes	Plan de Incentivos Institucionales	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

- **Formulación de los indicadores:**

Contar con un grupo de indicadores que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía.

- **Formular los lineamientos para administración del riesgo - Política de Riesgo:**

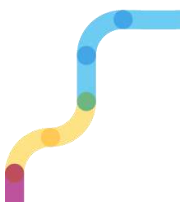
Tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales



POLÍTICA: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Relación de algunos productos en la SE con la política

Producto	Subproceso
Diagnóstico del sector - Informe de rendición de cuentas, Boletín Estadístico, Estudio de zonas de difícil acceso	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector
Misión, Visión, Políticas Institucionales, Definición del contenido programático del Plan de Desarrollo. Mesas de trabajo con participación ciudadana	A02.01 Análisis de estrategias para el sector
Plan plurianual de inversiones	A02.02 Definición del plan de inversiones
Plan de Desarrollo aprobado	A02.03 Aprobación del Plan de Desarrollo
Matriz plan indicativo	A02.04 Formulación y aprobación del plan indicativo
Planes de acción por área	A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área
Plan Operativo Anual de Inversiones (POA)	A02.06 Formulación y aprobación del plan de inversiones
Plan de asistencia técnica, seguimiento a la asistencia técnica, informe de asistencia técnica por áreas	A03.01 Programación y ejecución de asistencia técnica
Evaluación por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad	A04.01 Revisión general del SGC
Evaluación del avance de programas y proyectos (matriz plan indicativo)	A04.02 Revisión de programas y proyectos y matriz del plan indicativo
Seguimiento en el avance del tablero de indicadores de la SE	A04.03 Revisión del tablero de indicadores



POLÍTICA: GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.

Lineamientos generales para la implementación

Programación presupuesto

El presupuesto anual permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.

Desagregar el presupuesto para cada vigencia, a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto y de la expedición del decreto de liquidación.

Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el Plan Anual de Adquisiciones -PAA

Relación de algunos productos en la SE con la política

Producto	Subproceso
Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	A02.06 Formulación y aprobación del plan de inversiones
Proyecto de presupuesto, aprobación por el ente territorial del presupuesto, decreto de liquidación y publicación del presupuesto	J01.01. Elaborar Presupuesto
Registro del decreto de liquidación en el sistema, aprobaciones de disponibilidades y registros presupuestales, aprobaciones de pago, consolidado de la revisión de las cuentas por pagar a proveedores y contratistas, oficios de devoluciones de cuentas a los supervisores o contratistas	J01.02 Ejecutar Presupuesto
Informe de gastos e ingresos, análisis del presupuesto, presentación de informes, solicitud de cambios y aprobación de estos cuando aplique y cierre de la vigencia fiscal.	J01.03 Realizar Seguimiento al Presupuesto
Plan anual y mensual de caja (PAC), Plan anual de adquisiciones	J02.01. Elaborar y realizar seguimiento al plan anual y mensualizado de caja PAC y PAA

POLÍTICA: GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Criterios Diferenciales: Seguimiento y Evaluación de la Gestión Presupuestal y Financiera en las Entidades Territoriales

Se adoptó el Formulario Único Territorial FUT, el cual recoge periódicamente información sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y demás información básica

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Informes de estados contables y de actividad financiera, económica y social	J03.04 Generar Informes y Estados Financieros

POLÍTICA: COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos

Lineamientos para Implementación:

Estructurar Plan Anual de Adquisiciones: facilita a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios

Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico: Estudio del mercado

Emplear la plataforma transaccional SECOP II: Es una plataforma transaccional de contratación pública, en donde todo el proceso es realizado totalmente en línea, es decir que el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos, entre otros, se realizan por medio de la plataforma a través de internet

Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: La Tienda Virtual del Estado Colombiano es una plataforma transaccional para que las entidades estatales adquieran bienes o servicios que estén disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

POLÍTICA: COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Política de Integridad - Motor de MIPG

La apuesta por la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Para las entidades, la integridad se ve reflejada en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento

Acciones de integridad que son el reflejo de unas entidades transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas; unos servidores públicos comprometidos y probos; y unos ciudadanos participativos y corresponsables.

Uno de los planes que se integra en MIPG y que involucra acciones transversales de integridad en sus componentes es el denominado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, que contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

POLÍTICA: COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Elaboración del plan de compras de la SE	I01.01 Nivel de cumplimiento en el plan de compras
Elaboración de estudios de conveniencia y viabilidad - asignación del interventor.	I01.02 Manejo de requisiciones
documentos necesarios para la adjudicación del contrato de acuerdo al tipo de proceso de selección que se deba realizar, contratación directa, licitación o concurso, o convenio, Colombia compra eficiente y finaliza con la proyección del AA de adjudicación al proponente para dar inicio.	I01.03 Administración de etapa pre contractual
En coordinación con la oficina jurídica se realiza la elaboración de la minuta del contrato, convenio u orden de compra, aprobación y suscripción de estos, solicitud del respectivo registro presupuestal y finaliza con envío del contrato para seguimiento	I01.04 Administración de la etapa contractual
Notificación al interventor para iniciar seguimiento al contrato, recolectar información de avances de ejecución del contrato o convenio, liquidación del contrato.	I01.05 Realizar seguimiento a convenios y/o contratos
Verificación aprobación de pago y flujo de caja proyectado, cargue de documentos en SECOP, aprobación de documentos en SECOP, generación de pagos, cierre de tesorería.	J02.03 Ejecutar Pagos

DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Propósito: Permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

POLÍTICAS

Ventanilla hacia adentro

Fortalecimiento
organizacional y
simplificación de procesos

Gobierno digital

Seguridad digital

Defensa jurídica

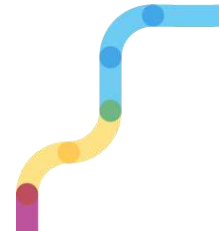
Mejora normativa

Ventanilla hacia afuera

Servicio al Ciudadano

Participación ciudadana
en la gestión pública

Racionalización de
Trámites



POLÍTICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

Entender la situación:
Recabar la información necesaria e identificar los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada para la entrega de productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos.

Diseñar o rediseñar lo necesario:
Revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público. Medir el impacto que en materia presupuestal puedan generar dichos procesos.
Tener en cuenta las prioridades definidas por los planes de desarrollo y otros instrumentos de
Direccionamiento Estratégico, y que definen los sectores o entidades responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos.

Trabajar por procesos.

Gestionar recursos físicos y servicios internos.

POLÍTICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Dimensión Gestión con Valores
para Resultados

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Programa de auditoría, Plan de auditoría, listas de chequeo, informes de auditoría, evaluación de auditores, acciones correctivas	N01.01 Auditorías internas de calidad
Seguimiento al cierre de acciones correctivas	N01.02 Acciones correctivas
Identificación de producto no conforme, cierre de producto no conforme	N01.03 Control de producto o servicio no conforme
Planificación de productos o servicios	N01.04 Planificación del producto / servicio

POLÍTICA: GOBIERNO DIGITAL

El propósito de esta política es promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Etapas para implementar una



Líneas de acción:

TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- TIC para la Sociedad: Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

Habilitadores Transversales: Seguridad de la Información: Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información de las entidades del Estado, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se desarrolla a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que orienta la gestión e implementación de la seguridad de la información en el Estado.

- Arquitectura: busca que las entidades públicas apliquen en su gestión, un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI, aplicando los lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.

- Servicios Ciudadanos Digitales: busca que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos, servicios digitales, trámites digitales, sistemas de información y demás que lo requieran, buscando racionalizar recursos, estandarizar y armonizar la administración pública en pro de mejorar los servicios del Estado.

POLÍTICA: GOBIERNO DIGITAL

Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Plan estratégico de tecnología informática (PETI)	L01.01 Formulación
Seguimiento y ajustes del PETI	L01.02 Ejecución
Consolidado de atenciones realizadas a usuarios y soporte del mantenimiento realizado por cada equipo	L02.01 Soporte a usuarios y mantenimiento correctivo
Programación del mantenimiento preventivo, actualización de las hojas de vida de los equipos de computo	L02.02 Mantenimiento preventivo
Control de inventarios de hardware	L03.01 Administración del hardware
Inventario de software y licencias, legalidad de software, adquisición masiva, desarrollos propios, soluciones por parte de proveedores, administración de sistemas operativos de información, de aplicaciones, de bases de datos, instalaciones de software a través de red o punto a punto, migración de datos, instalación, actualización y capacitaciones en caso requerido	L03.02 Administración de software
Administración del servicio de internet para todas las áreas de la SE y EE, incluyen la administración de los servicios que se dan a través de internet: página web, correo institucional, nube de información, intranet entre otros	L03.03 Administración de comunicaciones
Programación de las actividades de la administración de copias de seguridad, soportes de las atenciones por restauración de la información	L04.01 Administración de copias de seguridad
Solicitudes de creación o registro, cambios o eliminaciones de usuarios, roles o perfiles de acceso, actualización de permisos y roles previa verificación de la matriz de usuarios, finaliza con su actualización	L04.02 Administración de sistemas de acceso
Clasificación de los riesgos de los procesos más críticos, plan de contingencias.	L04.02 Administración de contingencias

Implementación de la política a través de la aplicación del manual de gobierno digital: Para la implementación de Gobierno digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital, que presenta los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar para el desarrollo de los componentes y habilitadores transversales de la política. Este Manual se puede descargar en el enlace de la Política de Gobierno Digital (mintic.gov.co).

POLÍTICA: SEGURIDAD DIGITAL

Dimensión Gestión con Valores para Resultados

El propósito de esta política es fortalecer las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país.

Lineamientos de implementación

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, **se debe designar un responsable de Seguridad Digital** que también es el **responsable de la Seguridad de la Información en la entidad**, el cual debe pertenecer a un área transversal que haga parte de la Alta Dirección. Para las entidades cabeza de sector, el Responsable de Seguridad Digital será el designado como enlace sectorial de seguridad digital.

En el orden territorial, **MinTIC** definirá los lineamientos para que las entidades territoriales definan la **figura del enlace de Seguridad Digital territorial para la implementación de la política de Seguridad Digital**, así como las instancias respectivas para la articulación con el Coordinador Nacional de Seguridad Digital.

POLÍTICA: SEGURIDAD DIGITAL

Dimensión Gestión con Valores
para Resultados

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Control de inventarios de hardware	L03.01 Administración del hardware
Inventario de software y licencias, legalidad de software, adquisición masiva, desarrollos propios, soluciones por parte de proveedores, administración de sistemas operativos de información, de aplicaciones, de bases de datos, instalaciones de software a través de red o punto a punto, migración de datos, instalación, actualización y capacitaciones en caso requerido	L03.02 Administración de software
Administración del servicio de internet para todas las áreas de la SE y EE, incluyen la administración de los servicios que se dan a través de internet: página web, correo institucional, nube de información, intranet entre otros	L03.03 Administración de comunicaciones
Programación de las actividades de la administración de copias de seguridad, soportes de las atenciones por restauración de la información	L04.01 Administración de copias de seguridad
Solicitudes de creación o registro, cambios o eliminaciones de usuarios, roles o perfiles de acceso, actualización de permisos y roles previa verificación de la matriz de usuarios, finaliza con su actualización	L04.02 Administración de sistemas de acceso
Clasificación de los riesgos de los procesos más críticos, plan de contingencias.	L04.02 Administración de contingencias



POLÍTICA: SEGURIDAD DIGITAL

Dimensión Gestión con Valores
para Resultados

La implementación de la política se hará a través de la adopción e implementación del **Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital**, que será desarrollado y socializado por **Min TIC**, por parte de las entidades y departamentos administrativos de la rama ejecutiva inicialmente, para los entes territoriales y demás partes interesadas, se adelantarán jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital. Adicionalmente, Las entidades designadas, deberán dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas en el plan de acción de seguimiento PAS del Conpes 3854 de 2016.



POLÍTICA: DEFENSA JURÍDICA

El propósito de esta política es Busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo.

Etapas para implementar una

Actividades para desarrollar en cada una de las etapas que componen el ciclo de la defensa jurídica de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE:

- Defensa abstracta del ordenamiento jurídico
- Etapa de prevención del daño antijurídico
- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)
- Etapa prejudicial
- Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)

- Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)
- Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5)
- Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa prejudicial

POLÍTICA: DEFENSA JURÍDICA

ETAPA DE DEFENSA JUDICIAL

- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)
- Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5)
- Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5)
- Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa judicial
- Etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- Procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- Provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones.
- Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- Etapa de acción de repetición y recuperación de recursos públicos.
- Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5)
- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5)
- Gestión del Conocimiento

POLÍTICA: DEFENSA JURÍDICA

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Expediente de la investigación de la conducta, actos administrativos que pongan fin a la actuación, archivo o sanción disciplinaria, fijaciones de edictos y ejecución de la sanción.	M01.01. Hacer investigación del proceso y emitir fallo
Consolidación de respuestas realizadas	M02.01 Atender peticiones
Convocatoria de conciliación, soporte del proceso de conciliación	M02.02 Conciliaciones extrajudiciales
Notificación para tramitar una acción judicial; cumplimiento del fallo y el cierre del proceso; el traslado de la acción judicial, el estudio, el análisis, la contestación de la acción judicial y la interposición de recurso de apelación cuando se amerite.	M02.03 Tramitar acciones judiciales
Solicitud de revisión del acto administrativo; perfeccionamiento del acto administrativo, consolidación de elaboración de actos administrativos, notificación.	M03.01 Revisar actos administrativos
Consolidado de conceptos jurídicos adelantados en un periodo de tiempo	M03.02 Analizar o expedir conceptos u orientaciones de tipo jurídico

POLÍTICA: MEJORA NORMATIVA

El propósito de esta política es Promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples.

Dimensión Gestión con Valores para Resultados

El Comité de Mejora Normativa ha elaborado un documento de política denominado “**Política de Mejora Normativa**” en el cual se encuentran todos los lineamientos generales para facilitar la implementación de la política en las entidades previstas en su ámbito de aplicación.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Solicitud de revisión del acto administrativo; perfeccionamiento del acto administrativo, consolidación de elaboración de actos administrativos, notificación.	M03.01 Revisar actos administrativos
Consolidado de conceptos jurídicos adelantados en un periodo de tiempo	M03.02 Analizar o expedir conceptos u orientaciones de tipo jurídico.

POLÍTICA: SERVICIO AL CIUDADANO

El propósito de esta política es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Dimensión Gestión con Valores
para Resultados

El Comité de Relación Estado Ciudadano ha elaborado un documento de política denominado **“Actualización de Lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano”** en el cual se encuentran todos los lineamientos generales para facilitar la implementación de la política en las entidades previstas en su ámbito de aplicación.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Diagnóstico del sector - Informe de rendición de cuentas, Boletín Estadístico, Estudio de zonas de difícil acceso.	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector.
Misión, Visión, Políticas Institucionales, Definición del contenido programático del Plan de Desarrollo. Mesas de trabajo con participación ciudadana	A02.01 Análisis de estrategias para el sector
Informe de consolidación de PQR que ingresaron y se contestaron a tiempo o vencidos por mes y por cada area, sistema de alertas de vencimientos, actualización de información de tramites de todas las áreas y formatos a disposicion de los ciudadanos para realizar trámites, administración del buzón de quejas y/o sugerencias.	E01.01 Atender, direccionar y hacer seguimiento a solicitudes
Estudio de satisfacción de cliente de los servicios de la SE.	E02.01 Medir la satisfacción del cliente

POLÍTICA: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Esta política tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.

Etapas para implementar una

Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad.

Construir la estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional.

Construir la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC.

Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.

Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.

POLÍTICA: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

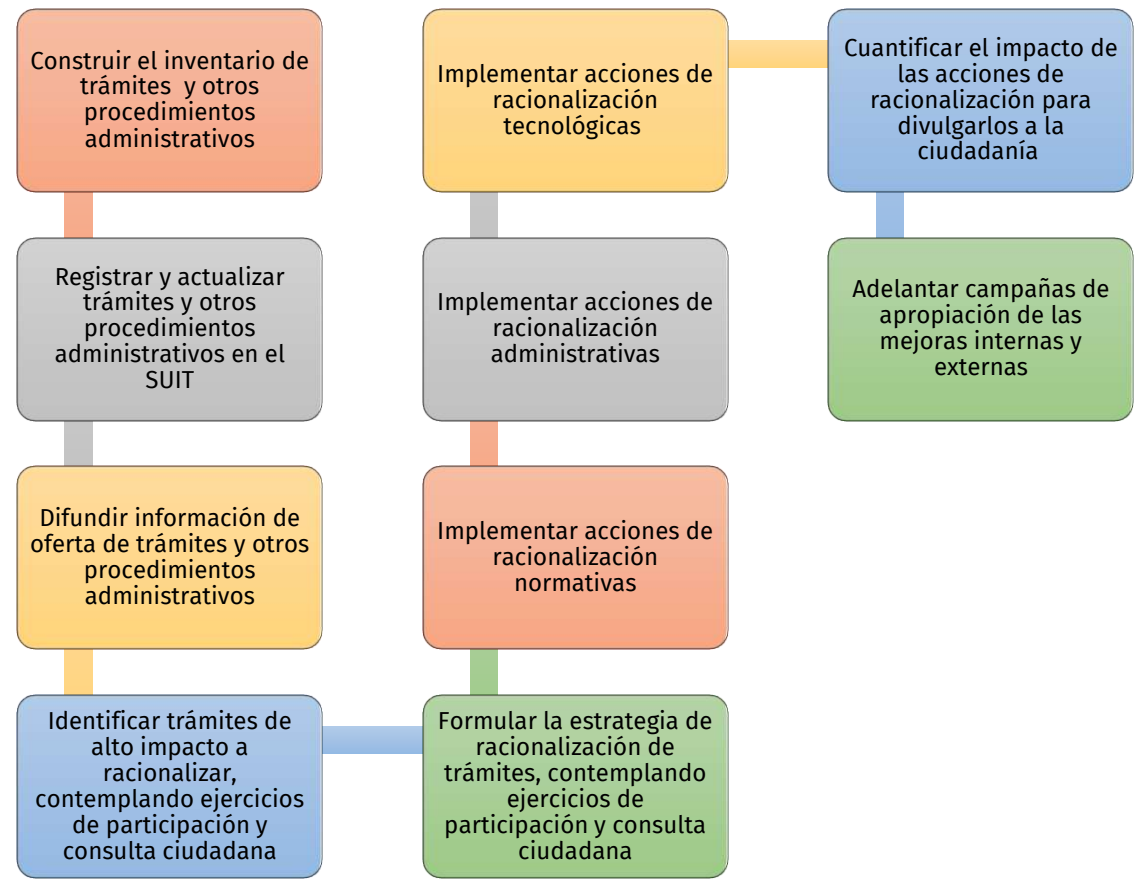
Dimensión Gestión con
Valores para Resultados

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Diagnóstico del sector - Informe de rendición de cuentas, Boletín Estadístico, Estudio de zonas de difícil acceso.	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector
Misión, Visión, Políticas Institucionales, Definición del contenido programático del Plan de Desarrollo. Mesas de trabajo con participación ciudadana.	A02.01 Análisis de estrategias para el sector.
Plan plurianual de inversiones.	A02.02 Definición del plan de inversiones
Plan de Desarrollo aprobado.	A02.03 Aprobación del Plan de Desarrollo
Matriz plan indicativo	A02.04 Formulación y aprobación del plan indicativo
Planes de acción por área	A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área.
Plan Operativo Anula de Inversiones (POA).	A02.06 Formulación y aprobación del plan de inversiones.

POLÍTICA: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Etapas para implementar una

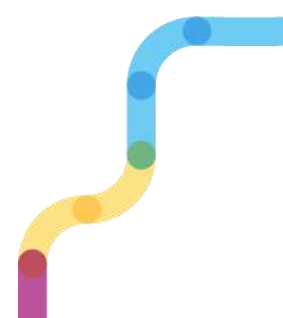


Dimensión Gestión con Valores para Resultados

POLÍTICA: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Dimensión Gestión con Valores
para Resultados

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Informe de consolidación de PQR que ingresaron y se contestaron a tiempo o vencidos por mes y por cada área, sistema de alertas de vencimientos, actualización de información de tramites de todas las áreas y formatos a disposición de los ciudadanos para realizar trámites, administración del buzón de quejas y/o sugerencias.	E01.01 Atender, direccionar y hacer seguimiento a solicitudes.
Estudio de satisfacción de cliente de los servicios de la SE.	E02.01 Medir la satisfacción del cliente.



DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Propósito: promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

POLÍTICA

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

POLÍTICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El propósito de esta política es Facilitar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

lineamientos para su implementación:

- Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades.
- Evaluar el logro de los resultados.
- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor.
- Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Evaluación por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.	A04.01 Revisión general del SGC.
Evaluación del avance de programas y proyectos (matriz plan indicativo).	A04.02 Revisión de programas y proyectos y matriz del plan indicativo.
Seguimiento en el avance del tablero de indicadores de la SE.	A04.03 Revisión del tablero de indicadores.

DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Propósito: garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

POLÍTICAS

Gestión Documental

Transparencia, acceso a la información pública
y lucha contra la corrupción

Gestión de la información estadística

POLÍTICA: GESTIÓN DOCUMENTAL.

El propósito es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Tablas de retención documental.	N02.01 Archivo de gestión.
Consolidación de documentos que realizan transferencia al archivo central, soporte de préstamo de documentos.	N02.02 Archivo central.
Incluye soportes de préstamo y consulta de documentos solicitados por los procesos de la Secretaría de Educación y las actividades destinadas a la protección y uso de dichos documentos, termina con la definición del destino de los documentos que ya han cumplido el tiempo exigido por normatividad.	N02.03 Archivo histórico.
Listado maestro de documentos.	N02.04 Control de documentos y datos.

POLÍTICA: GESTIÓN DOCUMENTAL

LINEAMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

Estratégico: Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística.

Administración de archivos: Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.

Procesos de la Gestión Documental: Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia.

Cultural: Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión.

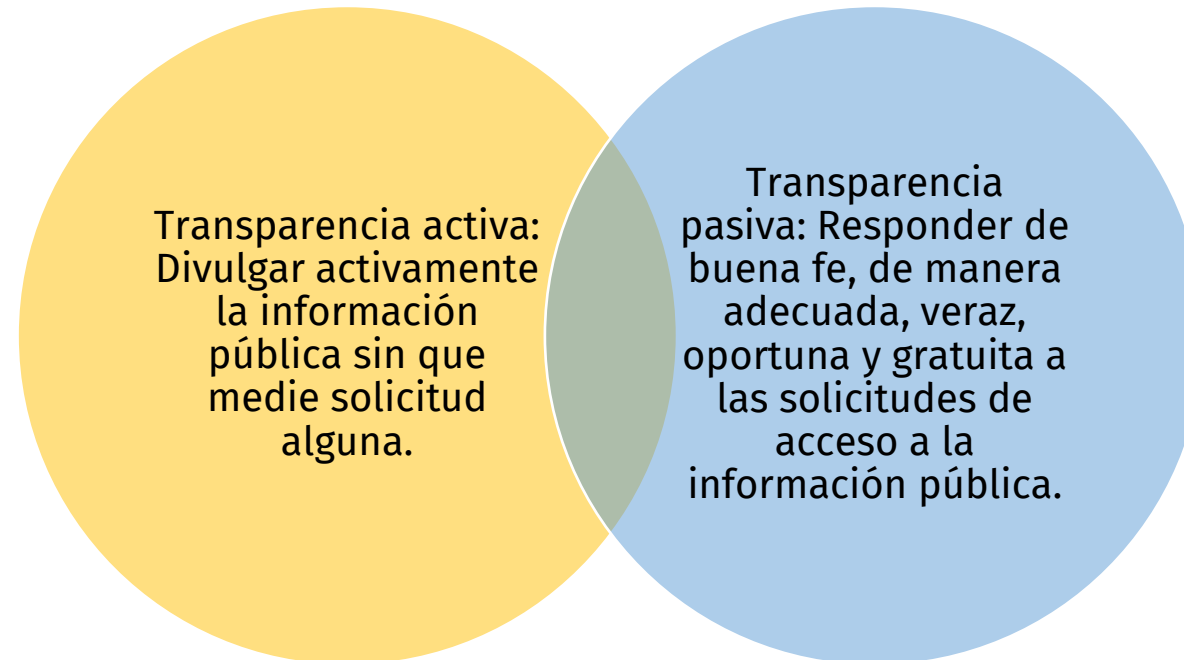
Tecnológico: Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos.

POLÍTICA: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El propósito de esta política es articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Lineamientos para su implementación:

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de:



POLÍTICA: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

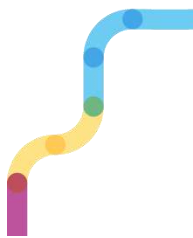
ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA PASIVA Y ACTIVA:

- El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.
- Propicie ejercicios que determinen qué otra información pública debe generar y asocie la misma a su actividad misional, consultando con sus grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la misma.
- Desarrolle ejercicios de caracterización de usuarios.
- Consagre los mínimos de información general básica que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado.
- Actualice la información de los trámites y otros procedimientos administrativos, SUIT- SIGEP.

- Actualice y publique los instrumentos de gestión de la información pública.
- Determine con claridad cuál es la información pública reservada y pública clasificada de su entidad acorde a la Ley.
- Cogestione, con la alta dirección, la planeación y gestión estratégica de la información pública.
- Capacite a los servidores públicos en el derecho de acceso a la información y sus obligaciones, así como a sus grupos de valor en la información pública de la entidad.
- Armonice los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.
- Estructure lazos comunicantes entre la información pública de su entidad y los procesos de participación y rendición de Cuentas.

POLÍTICA: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Informe de consolidación de PQR que ingresaron y se contestaron a tiempo o vencidos por mes y por cada área, sistema de alertas de vencimientos, actualización de información de tramites de todas las áreas y formatos a disposición de los ciudadanos para realizar trámites, administración del buzón de quejas y/o sugerencias.	E01.01 Atender, direccionar y hacer seguimiento a solicitudes.
Plan Operativo de Inspección y vigilancia, seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia, publicación en web del informe de resultados del POAIV, actualización del reglamento territorial de Inspección y Vigilancia.	F01.01 Realizar control al establecimiento educativo en EE EPBM y ETDH.
Elaborar y divulgar el plan de comunicaciones.	G02.01 Planear comunicaciones.
Verificar contenidos, publicación y administración de contenidos.	G02.01 Desarrollar comunicaciones.
Medición del impacto de las comunicaciones en el público objeto.	G02.03 Evaluar contenidos.



POLÍTICA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

El propósito de esta política es que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

Lineamientos Para Su Implementación:

Las líneas de la política de gestión de la información estadística se desarrollan a partir de los siguientes mecanismos:

Planificación Estadística: Permite a las entidades definir objetivos, metas y acciones para organizar y fortalecer la información estadística de una forma priorizada, teniendo en cuenta su impacto en la toma de decisiones. Con la implementación de la planificación estadística se busca que las entidades puedan definir una hoja de ruta para fortalecer su producción, accesibilidad y el uso de la información estadística, así como el fortalecimiento de sus registros administrativos en el corto, el mediano y el largo plazo.

Fortalecimiento de registros administrativos: Permite a las entidades responsables de los registros administrativos, identificar su estado, las fortalezas y debilidades para diseñar e implementar un plan de fortalecimiento dirigido a mejorar la calidad; incrementar su uso y aprovechamiento estadístico; mejorar sus procesos internos; controlar la gestión; y generar información que permita tomar decisiones basado en evidencias.

POLÍTICA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Calidad Estadística: Es el mecanismo de la política que permite a las entidades, los ciudadanos y demás partes interesadas contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable; para la toma de decisiones basada en evidencia, el control social y político.

Dimensión Información y Comunicación

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Diagnóstico del sector - Informe de rendición de cuentas, Boletín Estadístico, Estudio de zonas de difícil acceso.	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector.
Estudio de insuficiencia: identificación de convenios para continuidad el ciclo educativo, identificación de la cantidad de estudiantes beneficiarios del transporte escolar, identificación de beneficiarios del PAE, identificación de otras estrategias, identificadas para la realizar el estudio de insuficiencia.	C02.02. Identificar estrategias de acceso y permanencia.
Caracterización del sector educativo.	D01.03 Caracterización al institucional o perfil del sector.

DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Propósito: fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión..

POLÍTICAS

Gestión del Conocimiento y la Innovación

El propósito de esta política es facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que, a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

Lineamientos para su implementación:

La dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación cuenta con cuatro ejes, cada uno de ellos tiene una serie de acciones que permiten fortalecer la misión de las entidades, los ejes son los Siguietes:

POLÍTICA: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

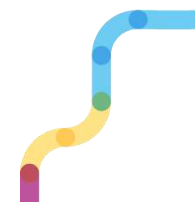
Eje 1. Generación y Producción: La generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano de las entidades. Para la generación y producción del capital intelectual se tienen en cuenta las siguientes acciones, entre otras:

- ✓ Generación de nuevas ideas (ideación).
- ✓ Apoyo y desarrollo de la innovación.
- ✓ Experimentación.
- ✓ Impulso a la investigación.

Eje 3. Analítica institucional: Este eje permite el seguimiento y la evaluación de la gestión que se realiza al interior de la entidad y es utilizado especialmente por las siguientes dimensiones de MIPG: Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano y Control Interno. Se apoya, además, en la dimensión de Información y Comunicación para visualizar, analizar y obtener conocimiento de los resultados de la gestión de la entidad y fortalecer la toma de decisiones.

Eje 2. Herramientas de uso y apropiación: busca identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad; dichas herramientas deben ser usadas constantemente para consolidar un manejo de la información confiable y de fácil acceso para los servidores públicos.

Eje 4. Cultura del compartir y difundir: Es necesario tener en cuenta que las entidades deben difundir el conocimiento que producen; en esencia, este es uno de los fines de la gestión del conocimiento, para lo cual se debe fortalecer el trabajo en equipo, así como emprender acciones que motiven la comunicación efectiva al interior y exterior de la entidad.



POLÍTICA: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Diagnóstico del sector - Informe de rendición de cuentas, Boletín Estadístico, Estudio de zonas de difícil acceso.	A01.01 Análisis de la información estratégica del sector
Misión, Visión, Políticas Institucionales, Definición del contenido programático del Plan de Desarrollo. Mesas de trabajo con participación ciudadana.	A02.01 Análisis de estrategias para el sector.
Aprobación de iniciativas de proyectos.	B01.01 Registro y análisis de viabilidad de programas y proyectos.
Formulación de proyectos, registro en banco de proyectos.	B01.02. Formulación y registro en el banco de proyectos.
Acta de inicio de proyectos.	B02.01 Inicio de programas y proyectos.
Recopilación de información del avance de la ejecución de proyectos.	B02.02 Ejecución de programas y proyectos.
Cambio aprobado del proyecto por banco de proyectos.	B02.03 Control de cambios de programas y proyectos.
Recopilación de las actas de liquidación de contratos.	B02.04 Cierre de programas y proyectos.
Banco de experiencias significativas.	D02.08 Fortalecimiento de experiencias significativas.



DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

Propósito: Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

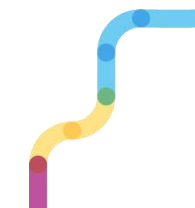
POLÍTICA

Control Interno

El propósito de esta política es Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI:

- ✓ Ambiente de Control.
- ✓ Evaluación del riesgo
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Actividades de monitoreo



POLÍTICA: CONTROL INTERNO

Dimensión Control Interno

Lineamientos para su implementación:

Implementación de las líneas de defensa:

- ✓ Línea estratégica de defensa.
- ✓ Primera línea de defensa.
- ✓ Segunda línea de defensa.
- ✓ Tercera línea de defensa.

Implementación de los componentes del Control:

- ✓ Asegurar un ambiente de Control.
- ✓ Asegurar la gestión del riesgo en la entidad.
- ✓ Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad.
- ✓ Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional.
- ✓ Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad.

Relación de algunos productos en la SE con la política	
Producto	Subproceso
Plan de capacitaciones, seguimiento al plan de capacitaciones.	K01.01 Desarrollo y mantenimiento de la cultura del autocontrol.
Elaboración matriz de riesgos, seguimiento a riesgos	K01.02 Autoevaluación de control.
Consolidación y seguimiento de las acciones de mejora de los planes de mejoramiento de entidades de control, auditorías de calidad, MEN.	K01.03 Seguimiento a planes de mejoramiento institucional.
Respuestas a entidades de control, soportes de las respuestas que fueron recopiladas en las áreas que aplique el requerimiento.	K01.04 Administración de requerimientos de entes externos de control.





La educación
es de todos

Mineducación



#LaEducaciónEsDeTodos

[▶ Mineducacion](#) [f @Mineducacion](#) [t @Mineducacion](#)



EscuelaVirtual de Secretarías

ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A
LA GESTIÓN EDUCATIVA TERRITORIAL