



La educación
es de todos

Mineducación

Contrato No. 0059-19-047-19

**Documento Orientador para fortalecer los
procesos organizacionales, administrativos
e institucionales de la Secretaría de
Educación.**

**(Implementación del Modelo Integrado de
Planeación y Gestión en las Secretarías de
Educación)**

Contrato No. 0059-19-047-19

OEI - I+volución

Bandera

Ministra de Educación Nacional

María Victoria Angulo González

Viceministra de Educación

Preescolar, Básica y Media

Constanza Liliana Alarcón Párraga

Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial

Javier Augusto Medina Parra

Subdirección de Fortalecimiento Institucional

Claudia Milena Gómez Díaz

Equipo Revisor MEN

Ángela Latorre

Desarrollo de contenidos

I+volución

Diseño y Diagramación

Ana Sandoval Mesa

I+volución

Esta publicación se realiza en el marco del convenio 0059-19 entre la Organización de Estados Iberoamericanos y el Ministerio de Educación Nacional

Presentación

En Colombia se han expedido a lo largo de los años diferentes normas en materia de Sistemas de Gestión, con el fin de ir modernizando a través del tiempo las entidades públicas, iniciando desde la **Constitución Política de 1991, en su artículo 209**, en donde se establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Posterior a la Constitución Política, se han expedido las siguientes normas en materia administrativa para las entidades y organismos del estado:

- La **Ley 87 de 1993** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*
- La **Ley 489 de 1998** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Capítulo IV. **Sistema de desarrollo administrativo** - Capítulo VI. **Sistema Nacional de Control Interno.**”*
- La **Ley 872 de 2003** *“Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.”*, bajo la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública (norma derogada por el Decreto Nacional 1499 de 2017).
- El **Decreto Nacional 2482 de 2012** *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”*
- El **Decreto Nacional 943 de 2014** *“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).”*
- La **Ley 1753 de 2015** *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país Artículo 133 establece que:”*
“...Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 (derogada) y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los sistemas nacional e institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.”

- El **Decreto 1083 de 2015**, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* (Decreto en permanente actualización por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública)

Con el fin de armonizar todas las normas anteriores y entregar a las entidades, orientaciones articuladas que permitan cumplir con su misionalidad y objetivos institucionales, se expide el **Decreto Nacional 1499 de 2017** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”*

El objetivo fundamental del Decreto 1499 es el de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del estado. Actualizando el modelo para el orden nacional y ampliando su implementación a las entidades territoriales.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.22.3.4 Ámbito de Aplicación del Decreto 1499, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva el Poder Público.

Así las cosas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, debe ser implementado por las entidades territoriales certificadas en educación.

#REPRESENTANTE MEN#
Ministerio de Educación

TABLA DE CONTENIDO

Introducción

Generalidades

¿Qué es el MIPG?

¿Por qué es relevante que el sector educativo en el nivel territorial se articule con la implementación del MIPG?

Orientaciones prácticas para implementación del MIPG

- I. Institucionalidad
- II. Operación y Medición

1. Dimensiones Operativas

1.1 Dimensión Talento Humano

1.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

1.1.2 Política de Integridad

1.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

1.2.1 Política de Planeación institucional

1.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

1.3 Dimensión Gestión con valores para el Resultado

1.3.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

1.3.2 Política Gobierno Digital

1.3.3 Política de Seguridad Digital

1.3.4 Política de Defensa Jurídica

1.3.5 Política de Mejora normativa

1.3.6 Política de Servicio al ciudadano

1.3.7 Política de Racionalización de trámites

1.3.8 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

1.4 *Dimensión Evaluación de Resultados*

1.4.1 Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

1.5 *Dimensión Información y Comunicación*

1.5.1 Política de Gestión Documental

1.5.2 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

1.6 *Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación*

1.6.1 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

1.7 *Dimensión Control Interno*

1.7.1 Política de Control Interno

El rol del MEN en los procesos de calidad y cobertura

Recomendaciones finales

Formatos de apoyo

Referencias Bibliográficas

Introducción

El presente documento pretende orientar a las Secretarías de Educación, del territorio Nacional como parte importante en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- en su ente territorial certificado, de acuerdo con lo exigido en el Decreto 1499 de 2017 y lo establecido en la versión 2 del Manual Operativo del Sistema de Gestión emitido por la Presidencia de la República, como documento oficial para la implementación, según lo establecido en el Artículo 2.2.22.3.5. de dicho Decreto.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es un sistema de gestión robusto, conformado por 7 dimensiones y 17 políticas de gestión y desempeño institucional, que, al ser implementadas, permitirán a los entes territoriales certificados, y por ende a las Secretarías de Educación, que hacen parte de ellos, su fortalecimiento institucional y así mismo la generación de resultados tendientes al cumplimiento de su misionalidad con altos índices de cobertura y calidad.

Los usuarios principales del documento, dentro de las Secretarías de Educación, son las áreas técnicas relacionadas con los temas de cada política contenida en el modelo, es importante la participación tanto de los directivos como de los operativos de las dependencias. Adicionalmente, se hace necesario el trabajo interdisciplinario entre áreas o profesionales de la Secretaría de Educación y/o del ente territorial certificado, dependiendo de las estructuras organizacionales que éstas tengan, ya que la mayoría de las políticas son transversales.

De acuerdo con esto, el Ministerio de Educación Nacional consideró importante construir esta herramienta, en donde se encontrará lo siguiente:

En primer lugar, se explica que es el Modelo de manera general y la importancia de su implementación en las Secretarías de Educación que hace parte de los entes territoriales certificados de la nación.

Posteriormente se emiten orientaciones generales para la implementación del modelo desde el ente territorial certificado en lo relacionado con la institucionalidad del mismo y la participación de las Secretarías de Educación.

Se continua con el desarrollo de cada una de las políticas que conforman las 7 dimensiones en el marco de la operatividad y medición del modelo. Es importante aclarar que la implementación de cada dimensión se realizará a partir de los lineamientos dados por cada ente territorial certificado, teniendo en cuenta esto, en el presente documento, se dan lineamientos para las Secretarías de Educación como parte de los mismos, que les permitirán aportar a la implementación del

modelo, desarrollando desde su competencia los productos que hacen parte de cada política.

Finalmente se encontrará la descripción del rol que desempeña el Ministerio de Educación Nacional en la implementación del modelo, los formatos de apoyo y las referencias bibliográficas que sustentan el presente documento.

Generalidades

¿Qué es el MIPG?

MIPG es 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, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

- ✓ Es un marco de referencia porque contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas.
- ✓ Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
- ✓ El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).
- ✓ Busca generar valor público a través de la entrega de resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos.

Fuente: Manual Operativo del Sistema de Gestión V2 de la Presidencia de la Republica

¿Por qué es relevante que el sector educativo en el nivel territorial se articule con la implementación del MIPG?

Para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la gestión pública que genere un valor para los ciudadanos, se debe contar con adecuadas prácticas administrativas, procesos, talento humano y los recursos necesarios para materializar los planes, programas y proyectos que contribuyan a garantizar el derecho a la educación de niñas, niños, jóvenes y adultos con calidad y pertinencia.

En este contexto, las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados deben participar activamente en la implementación del Sistema de Gestión, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –

MIPG de su ente territorial, continuando así con el enfoque dado por el proyecto de modernización que lideró el Ministerio de Educación en el año 2017, el cual buscaba que las Secretarías de Educación, renovara su gestión y sus estructuras con procesos orientados al cumplimiento de su misión y con sistemas de información de soporte apropiados, con el fin de prestar un servicio educativo en condiciones eficientes, con transparencia y equidad.

Si las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados del país, por medio de una gestión administrativa eficiente, logran el cumplimiento de su misionalidad, aportan al desarrollo económico y social del país, teniendo en cuenta que la educación es uno de los derechos fundamentales del ser humano, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia.

Orientaciones prácticas para implementación del MIPG

I. Institucionalidad

Es el conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones políticas y metodologías para que el modelo funcione y logre sus objetivos.

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

Adecuación de la Institucionalidad

Dentro de las primeras acciones necesarias para iniciar la implementación de MIPG es fundamental conformar los **Comités Territoriales de Gestión y Desempeño**, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017, el cual debe ser dirigido por el gobernador o alcalde de la respectiva jurisdicción y serán integrados por los miembros de los consejos de gobierno y los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal. Están a cargo de liderar la implementación de MIPG en las entidades que hacen parte del ente territorial. Así mismo, las gobernaciones deberán ejercer sus competencias de coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva respecto a los municipios de su jurisdicción en la implementación de MIPG. La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de planeación o quien haga sus veces en la gobernación, distrito o municipio. Los Comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempeño deberán cumplir las funciones de acuerdo con lo previsto en dicha norma.

Se debe integrar en todas las entidades del nivel central y descentralizado, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el citado Decreto.

El representante legal de cada ente territorial certificado definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor. A las sesiones del Comité podrán ser convocados los responsables de la implementación de las distintas políticas.

En estos comités se deben incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tales como el comité de archivo, el comité de racionalización de trámites, el comité de capacitación y formación para el trabajo, el comité de incentivos y el comité de capacitación y estímulos.

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

Para materializar la conformación del **Comité Territorial de Gestión y Desempeño**, se recomienda lo siguiente:

1. Realizar un inventario de los comités administrativos que existen actualmente en el ente territorial relacionados con las 17 políticas del MIPG.
2. Identificar cuales comités tienen fuerza de Ley y deben seguir funcionando independientemente, como, por ejemplo: comité de conciliaciones, COPASST, comité de coordinación de control interno, entre otros.
3. Integrarlos en un solo comité, oficializándolo por medio de un acto administrativo en el cual se deroguen los actos administrativos por medio de los cuales se adoptaron los comités que se están integrando. (Anexo – Formato Modelo de Resolución – Link de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Integraci%C3%B3n+Comit%C3%A9+Departamental%2C+Distrital+y+Municipal+de+Gesti%C3%B3n+y+Desempe%C3%B1o.pdf/6b5fb6d7-676d-1797-05c8-567d6e3599d3>)

El Secretario de Educación de cada ente territorial certificado, hará parte del Comité si así lo define el alcalde o gobernador respectivo, adicionalmente debe proporcionar toda la información requerida por el mismo.

Identificación de la línea base de MIPG

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499, en su artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional, “*la recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función*”

Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno”.

Se considera línea base, la primera medición del FURAG, se toma como el punto de partida para identificar los avances en la implementación del modelo. Los resultados obtenidos en el año 2018 se consideran la línea base para el presente cuatrienio. En caso de que el ente territorial certificado no cuente con la medición de la vigencia 2018, se tomará como línea base la medición inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la implementación del modelo en el ente territorial.

Las mediciones se hacen por ente territorial y para cada uno se mide el Índice de Desempeño Institucional –IDI-, las dimensiones y las políticas del modelo.

La medición por medio de esta herramienta, la lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública, dicha medición se realiza con los lineamientos establecidos por ellos, hasta el momento se ha realizado de manera virtual y los resultados se publican para ser consultados en la página web del DAFP.

De acuerdo con esto, las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en la medición de temas como la administración de los riesgos que afectan el cumplimiento de su gestión, ejecución de planes programas y proyectos a su cargo, racionalización de trámites, atención a sus usuarios, medición de indicadores de sus procesos, manejo de la gestión documental, proceso de rendición de cuentas, entre otros, según con lo dispuesto por el alcalde o gobernador respectivo.

Autodiagnóstico

Como complemento a los resultados de FURAG es recomendable que el ente territorial certificado haga uso de la herramienta de autodiagnóstico, la cual está conformada por un cuestionario con preguntas asociadas a los productos que se deben obtener con la implementación de cada una de las políticas del modelo. Cabe aclarar que dichas herramientas son independientes para cada política.

Esta herramienta es establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con los líderes de política a nivel nacional, puede ser consultada en la página de dicha entidad, en <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html>, el objetivo principal de la herramienta es obtener información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de cada política de MIPG.

La herramienta de autodiagnóstico podrá ser utilizada de manera permanente y en el momento en que el ente territorial certificado y/o la Secretaría de Educación lo considere pertinente, de manera totalmente voluntaria. Su documentación será decisión autónoma de cada entidad, dado que es una herramienta de

autoevaluación, no será necesario un ejercicio de seguimiento por parte de las oficinas de control interno, salvo que la misma entidad lo considere pertinente.

Adecuaciones y ajustes para la implementación

Tomando como referencia la Línea Base, los resultados de las herramientas de autodiagnóstico, además de los informes de auditoría de entidades de control y de la oficina de control interno, cada ente territorial certificado, con el apoyo de la Secretaría de Educación, hará las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas. El producto concreto será la documentación de las adecuaciones y ajustes que cada entidad adelantará a manera de plan de actualización de MIPG.

Cada entidad es autónoma en definir el esquema que mejor considere para adelantar dichas adecuaciones y ajustes (planes de mejoramiento, a manera de ejemplo). No obstante, para definir la ruta de adecuación a través de la herramienta que considere cada entidad, es necesario que las acciones de intervención se definan de manera clara y sean comprensibles para quienes deben llevarlas a cabo. Igualmente, es necesario determinar los recursos humanos, financieros, técnicos, de infraestructura, entre otros, que se requieran, así como definir responsables de su ejecución y fechas de cumplimiento. Es recomendable, además, que una vez definidos los anteriores aspectos, se determine la viabilidad de su ejecución, y a partir de ello, tomar la decisión de cuales acciones son las que se deben priorizar para obtener el resultado esperado.

Las Secretarías de Educación deben definir actividades propias que aporten a los planes de adecuación, de acuerdo con lo dispuesto por su ente territorial certificado.

II. Operación y Medición

La operación y la medición del modelo se implementa con el desarrollo de cada una de las dimensiones operativas que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, prácticas, elementos, instrumentos o procesos de carácter administrativo y organizacional, que como mínimo deben implementar las entidades y organismos del Estado para desarrollar sus procesos de gestión y lograr los objetivos y metas institucionales.

A continuación, se desarrollan cada una de ellas:

1. Dimensiones Operativas

1.1 Dimensión Talento Humano

Hace referencia al fortalecimiento de las prácticas que permiten generar una mejor gestión de los servidores públicos durante el ciclo de permanencia en la entidad (ingreso, desarrollo y retiro). Adicionalmente, busca que todos los servidores actúen con base en los principios y valores establecidos en el código de integridad. La dimensión está conformada por dos políticas:

- ✓ Política de gestión estratégica de talento humano.
- ✓ Política de integridad.

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Talento Humano de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.

1.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH se desarrolla en el marco general de la política de Empleo Público y se basa en los siguientes siete pilares:

1. *Mérito*: criterio fundamental para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
2. *Competencias*: eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
3. *Desarrollo y Crecimiento*: elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
4. *Productividad*: orientación permanente hacia el resultado.

5. *Gestión del Cambio*: disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
6. *Integridad*: valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
7. *Diálogo y la Concertación*: condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Adicionalmente, la política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, orientadas a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y que establecen agrupaciones temáticas que permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Concluyendo, que si la entidad implementa una acción efectiva en todas estas rutas tendrá un proceso eficaz y efectivo de GETH.

Tabla 1. Rutas de Creación de Valor

Rutas		Temáticas
Ruta de la felicidad	<i>La felicidad nos hace productivos</i>	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.
Ruta del crecimiento	<i>Liderando talentos</i>	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.
Ruta del servicio	<i>Al servicio de los ciudadanos</i>	Capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

Ruta de la calidad	<i>La cultura de hacer las cosas bien.</i>	Evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
Ruta del análisis de datos	<i>Conociendo el talento</i>	Planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIGEP.

Finalidad de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano

El desarrollo de la política de GETH permite alcanzar cuatro objetivos básicos: servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso en su entidad; mayor productividad del estado; aumento en los niveles de confianza del ciudadano frente al Estado y, por ende; mayores índices de satisfacción de los grupos de interés ante los servicios entregados por el Estado.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma, se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las	Es necesario que las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados prevean y programen los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, con	Se cuentan con los siguientes documentos para la implementación de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano: <ul style="list-style-type: none"> - Guía de gestión estratégica del talento humano GETH. - Planeación del talento humano: Matriz de gestión

<p>vacantes mediante concurso.</p>	<p>mediante</p>	<p>el fin de cumplir con su misionalidad.</p>	<p>estratégica del talento humano GETH. - Ingreso: Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales - Versión 2.</p>
<p>Plan Institucional de Capacitación</p>		<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deberán formular el Plan de capacitación o participar en la elaboración del mismo en el ente territorial, teniendo en cuenta las competencias necesarias a desarrollar durante cada vigencia. Así mismo, se debe mantener evidencia de las jornadas realizadas</p>	<p>Para orientar el Desarrollo y Permanencia de los servidores se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. - Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - diciembre 2017
<p>Plan de seguridad y salud en el trabajo</p>		<p>Para su definición las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar un diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las distintas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de sus trabajadores en sus ocupaciones, y que deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo.</p> <p>Este Plan de seguridad en el trabajo debe contemplarse para las sedes administrativas</p>	<p>En el enlace http://fondoriesgoslaborales.gov.co/seccion/sg-sst.html se pueden consultar por las herramientas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestas por el Ministerio del Trabajo.</p>

<p>Plan de monitoreo y seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP</p>	<p>como para las Instituciones educativas. Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar un monitoreo y seguimiento con el fin de mantener actualizada la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos-SIGEP, ya que es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.</p> <p>Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano.</p>	<p>En el enlace https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/inicio se podrá consultar la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.</p>
<p>Plan de evaluación de desempeño</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben contar con esta herramienta para evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y los logros obtenidos de acuerdo con el cargo que</p>	<p>Consultar normatividad, cartillas, presentaciones y tutoriales sobre Evaluación de Desempeño Laboral (EDL) disponibles en https://www.cnsc.gov.co/index.php/sistema-general-de-carrera#2-1-cartillas.</p>

<p>Plan de inducción y reinducción</p>	<p>ejerce el servidor público, durante un tiempo determinado y de conformidad con los resultados esperados.</p> <p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben contar con un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, suministrando la información necesaria para adquirir conocimiento de la función pública y de la entidad.</p>	<p>Documento Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo de 2017. DAFP – ESAP.</p> <p>Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos emitidas por el DAFP, las cuales pueden ser consultadas en su página WEB.</p>
<p>Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben formular acciones para analizar y definir estrategias que mejoren el clima organizacional.</p>	<p>Orientaciones emitidas por el DAFP, las cuales pueden ser consultadas en su página WEB.</p>

Articulación con otras políticas

Teniendo en cuenta que el talento humano es el corazón del MIPG, y es el activo más importante de las entidades, la política GETH se relaciona con todas las demás políticas de gestión y desempeño, así mismo requiere de los productos obtenidos de las otras políticas, como insumos para su implementación.

Aspectos claves para tener en cuenta

- Las acciones establecidas para la implementación de la política, debe contemplar cada una de las etapas del ciclo de vida de los servidores públicos, las cuales son: ingreso, desarrollo y retiro.
- La implementación y mejoramiento de la política de GETH, será responsabilidad del director, jefe de oficina y/o coordinador de talento humano, o quien haga sus veces en el ente territorial certificado o de la Secretaría de Educación si lo tiene de acuerdo con su estructura. Quienes deberán diseñar, impulsar, proponer y ejecutar estrategias para tal fin. El aporte de las Secretarías de Educación está descrito en el ítem de productos de la tabla XX.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 1 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión

1.1.2 Política de Integridad

Es entendida como el conjunto de acciones coherentes entre los valores y las reglas aceptadas por la entidad y los ciudadanos, en este sentido busca fortalecer desde el interior de la entidad la aplicación de un marco de valores, que aporten a la prevención de conductas que conlleven a la corrupción.

Finalidad de la Política de Integridad

Promover la articulación entre entidades, servidores públicos y ciudadanos y prevenir actos de corrupción mediante prácticas transparentes.

En las entidades, la integridad se ve reflejada en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento (normas, programas, estrategias, políticas, entre otros); de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y cualificación de sus servidores.

En los servidores públicos la integridad sirve para la apropiación de referentes conductuales que fortalecen la legitimidad y credibilidad institucional como lucha contra la corrupción. En los ciudadanos, promueve la participación y manejo responsable de la información

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma, se relacionan algunos insumos,

lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
Código de integridad	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, por medio de su profesional o área responsable del talento humano, deben participar en la construcción del código de integridad del ente territorial, ya que este se convierte en la principal herramienta para la implementación de la Política de Integridad.</p>	<p>La Función Pública elaboró el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que busca ser implementada y apropiada por los servidores.</p>
Plan de Gestión de Integridad	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, por medio de su profesional o área responsable del talento humano, deben formular o participar en la elaboración del plan del ente territorial, definiendo alcance, priorización y enfoque para la implementación y apropiación del Código de Integridad, así como de iniciativas para el fortalecimiento de prácticas de gestión transparente y de gobierno abierto.</p> <p>Dentro del plan se deben establecer las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Alistamiento</i>: Identificación de acciones necesarias para iniciar la implementación del código de integridad. - <i>Armonización</i>: Definición de actividades que permitan la armonización y/o actualización de los valores y principios de acción: 	<p>https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad</p> <p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - componente de gestión de integridad.</p> <p>Recetario para la Integridad – Caja de Herramientas. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/codigointegridad/index.html</p> <p>Rutas de Integridad – Servidores Públicos. http://www.anticorruptcion.gov.co/Paginas/enrutate-transparencia.aspx</p>

- a. Revisión de valores, comparar el Código de Ética de la entidad y el Código de Integridad.
 - b. Definición de máximo dos valores adicionales.
 - c. Definición de principios de acción, podrán adicionar principios de acción (“lo que hago” y “lo que no hago”) a los 5 valores definidos en el Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia).
 - d. Adopción del Código de Integridad. Una vez realizado el proceso de armonización y definición de valores y principios de acción adicionales, se debe proceder a la adopción del Código de Integridad mediante acto administrativo.
 - e. Socialización y divulgación del Código de Integridad con todos los funcionarios de la Secretaría de Educación.
- *Diagnóstico:* establecimiento de actividades para desarrollar el diagnóstico:
- a. Analizar actividades desarrolladas en vigencias anteriores.
 - b. Revisar herramientas, instrumentos y actividades desarrolladas para este tipo de diagnóstico.
 - c. Aplicar herramientas, instrumentos definidos.
 - d. Definir prioridades, frente a los valores a trabajar.
- *Implementación:*
Identificación de acciones para la implementación y apropiación de la política y

	<p>código de integridad por parte de los servidores públicos y contratistas.</p> <p><i>Seguimiento y evaluación:</i> observar y analizar el nivel de apropiación de integridad en la entidad frente a la medición resultante en la etapa de diagnóstico inicial (línea base).</p>	
<p>Gestores de Integridad</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, por medio de su profesional o área responsable del talento humano, deben definir a sus <i>Gestores de Integridad</i>, quienes serán servidores públicos activos al interior de las entidades, dispuestos para apropiar, fortalecer y multiplicar prácticas de gestión transparente desde los equipos de trabajo institucionales.</p>	

Articulación con otras políticas

La política de Integridad se articula directamente con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano cuyos objetivos se orientan a fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad; así mismo, se incorpora en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, con la institucionalización de estrategias de transparencia que hacen operable esta política, a través de planes como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Plan de Integridad.

Aspectos claves para tener en cuenta

- Para la implementación del Código de Integridad se debe contar con el liderazgo del equipo directivo del ente territorial.
- Las Oficinas de Talento Humano, o quien haga sus veces lideran la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de

la integridad, y coordinan las diferentes actividades que en este se establezcan.

- El Plan de Gestión de Integridad, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.

1.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos.

El propósito de la dimensión es permitirle a una entidad pública, un sector administrativo, una gobernación o una alcaldía definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- Planeación institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Direccionamiento Estratégico de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de las políticas de Planeación Institucional y Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

1.2.1 Política de Planeación institucional

Es la política que permite orientar a las organizaciones para que establezcan mecanismos para organizar, articular y alinear de forma coherente las acciones y los recursos, para el cumplimiento de su propósito fundamental, el logro de los objetivos y metas establecidas dentro de un período de tiempo determinado para la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor y la garantía de derechos que corresponde como entidad pública.

Finalidad de la Política de Planeación Institucional

Esta política sirve para que las entidades públicas definan la ruta estratégica y operativa que guiará su gestión institucional, presupuesten sus grandes desafíos, realicen la planeación en busca de obtener resultados e impactos a corto, mediano y largo plazo con los que espera satisfacer las necesidades de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos		Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
Marco Institucional, Visión y Estrategias)	Estratégico (Misión, Objetivos)	<p>Cada una de las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, debe definir y/o ajustar su Marco Estratégico teniendo los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misión de la Secretaría de educación. - Visión de la Secretaría de Educación. - Objetivos de la Secretaría de educación, alineados a los objetivos estratégicos de su ente territorial. 	<p>Metodologías preestablecidas para la definición del marco estratégico.</p> <p>Manual de funciones del ente territorial, que contenga las funciones generales de la Secretaría de Educación.</p> <p>Plan de Desarrollo del territorial.</p>
		<p>El ente territorial certificado debe tener definida la metodología y/o formatos para la caracterización de los grupos de valor de su ente territorial. Las Secretarías de</p>	<p>El Departamento Nacional de Planeación DNP, dispone de la guía de caracterización de ciudadanos.</p>

<p>Caracterización de los Grupos de Valor</p>	<p>educación, deben aplicar estas herramientas con el fin de caracterizar los grupos de valor específicos de acuerdo con su funcionalidad. Estos grupos de valor pueden docentes, estudiantes, padres de familia, entes de control, entre otros.</p>	<p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20a%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf</p>
<p>Diagnóstico de Capacidades y Entornos</p>	<p>Para identificar las capacidades del entorno, las Secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben verse como una unidad funcional con el fin de identificar los aspectos tanto negativos como positivos que les afectan tanto interna como externamente.</p>	<p>Existen diversas metodologías y herramientas para realizar análisis de capacidad institucional, dentro de las más conocidas está la Matriz DOFA o FODA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) o el Modelo de Madurez de Capacidades (CMM, por su sigla en inglés - Capability Maturity Model). No obstante, cada entidad puede aplicar la que mejor se adapte a su dinámica organizacional</p> <p>La Función Pública ofrece la guía de orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión Pública - Versión 1, disponible en la sección de publicaciones de su página Web</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones</p>
<p>Plan Estratégico Sectorial de Educación</p>	<p>Desde el Sector Educación de cada ente territorial, deben construir un plan estratégico que contenga planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de su misión y alineados con el plan de desarrollo del ente territorial.</p>	<p>El Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) prepararon la. <u>“Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Sectorial de Educación.”</u> con el propósito de proporcionar a los alcaldes y gobernadores de las entidades certificadas en educación una herramienta metodológica que facilite armonizar de manera técnica</p>

		<p>la política pública educativa, la cual por competencia corresponde a la nación, con sus Planes de Desarrollo territoriales. También busca garantizar el respeto, la protección y la realización del derecho a educarse de los niños, niñas y jóvenes; y sentar las bases para la elaboración del Plan Sectorial de Educación Territorial para el período de gobierno 2016-2019.</p>
<p>Plan de Acción Institucional</p>	<p>Las Secretarías de Educación, deben participar en la construcción e implementación de los planes institucionales de su ente territorial certificado y/o construir los propios. Estos planes están relacionados con los siguientes temas: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>El Departamento Nacional de Planeación, emitió a guía para la Formulación y Seguimiento de la Planeación Institucional, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PI-G01%20Gu%C3%ADa%20Planeaci%C3%B3n%20Institucional.Pu.pdf?</p>
	<p>Para cada dependencia o proceso, las Secretarías de Educación que hacen parte del ente territorial certificado, deben tener una herramienta</p>	<p>Se recomienda construir la metodología o la herramienta aplicable al ente territorial y/o a las secretarías de educación, esta metodología</p>

<p>Plan Operativo Anual - POA</p>	<p>de planeación que incluyan las actividades a ejecutar durante cada vigencia, teniendo en cuenta las funciones que desarrollan, tanto en materia administrativa como misional.</p>	<p>debe incluir por lo menos la forma de elaborar los planes operativos anuales, que deben contener éstos (actividades, unidades de medida, indicadores, metas, entre otros), la periodicidad y forma de seguimientos y como construir un informe de seguimiento.</p>
<p>Formulación de Indicadores</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben diseñar y medir periódicamente indicadores de gestión para sus procesos, utilizando la metodología de indicadores que establezca su ente territorial. En caso de que no exista una metodología institucionalizada en el ente territorial, puede usarse la dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión – Versión 4, disponible en la sección de publicaciones de su página Web</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/GuiaConstruccionyAnalisisIndicadoresGestionV3_Noviembre2015/dd2a4557-5ca1-48e3-aa49-3e688aeabfb2</p> <p>La Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores del Departamento Nacional de Planeación, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%202010.pdf</p>
<p>Administración del Riesgo</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben identificar los eventos que puedan impedir el cumplimiento de sus objetivos institucionales y definir controles para su mitigación, utilizando la metodología de administración del riesgo que establezca su ente territorial.</p>	<p>Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece una guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas, al igual que su caja de herramientas, disponibles en la sección de</p>

	<p>En caso de que no exista una metodología institucionalizada en el ente territorial, puede usarse la dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>publicaciones de su página Web</p>
<p>Mecanismos que promuevan la participación ciudadana para identificar problemas y necesidades</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben involucrar a la ciudadanía en diferentes aspectos de su gestión, como la planeación de sus actividades y la designación de los recursos, de acuerdo con los problemas y las necesidades de sus usuarios, acogiéndose a los lineamientos dados desde la política de participación ciudadana en la gestión pública de su ente territorial.</p>	<p>Función Pública ofrece la guía de orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión Pública - Versión 1, disponible en la sección de publicaciones de su página Web.</p>

Articulación con otras políticas

Es importante tener en cuenta que la política de planeación institucional, se articula con las siguientes políticas del modelo:

- ✓ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- ✓ Talento humano
- ✓ Integridad
- ✓ Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- ✓ Participación ciudadana en la gestión pública
- ✓ Racionalización de trámites
- ✓ Gobierno Digital
- ✓ Seguridad Digital
- ✓ Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Aspectos claves para tener en cuenta

- El alcalde o gobernador y los jefes de las oficinas de planeación o quien haga sus veces en el ente territorial certificado, son los responsables de liderar la implementación de la política.
- La gestión de riesgos de corrupción, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.
- Para esta política el criterio diferencial se define desde el marco normativo.
- La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo 152 de 1994, aplicable a las entidades territoriales establece las condiciones que deben cumplir dichas entidades para la elaboración, aprobación, ejecución seguimiento y evaluación de su plan de desarrollo territorial PDT: su contenido, alcance, las autoridades e instancias que intervienen en el proceso de planeación, su concreción en planes de acción de las entidades, entre otros aspectos.

1.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Es la Política mediante la cual la entidad planea, programa y ejecuta el presupuesto; teniendo como objetivo la ejecución eficiente del gasto público, es desarrollada a través las Dimensiones de Direccionamiento estratégico y planeación y Gestión con valores para resultados del MIPG.

En la primera Dimensión, se ejecuta la planeación y programación por parte de las entidades del presupuesto con la definición, clasificación de los ingresos y gastos, teniendo en cuenta los lineamientos dados a nivel territorial por las Secretarías de Hacienda.

En la segunda Dimensión, de acuerdo a lo planeado se realiza la *ejecución activa del presupuesto*, que se define como el recaudo de los ingresos del presupuesto anual, constituidos por los ingresos corrientes o recursos propios, las transferencias y los recursos de capital; y la *ejecución pasiva del presupuesto*, que se realiza mediante la adquisición de compromisos y la ordenación de gastos que cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes.

Finalidad de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

El desarrollo de la Política permite alcanzar una eficiente ejecución del gasto público, a través de un ejercicio estratégico de planeación, de ejecución y seguimiento.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma, se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
Plan Operativo Anual de Inversión-POAI	Los delegados de la oficina de planeación de la Secretaría de Educación que hace parte del ente territorial certificado, en caso de que exista o el mismo Secretario de Educación, si no se tiene una estructura organizacional robusta, deben formular o participar en la formulación del ente territorial, según sea el caso, del POAI, ya que en este se encuentra la planificación de la inversión que permite determinar cuál es el conjunto de planes, programas y proyectos que se incorporarán en el presupuesto anual.	Lineamientos establecidos por la Secretaría de hacienda del ente territorial.
Anteproyecto de presupuesto	Los delegados de la oficina de planeación de Secretaría de Educación que hace parte del ente territorial certificado, en caso de que exista o el mismo Secretario de Educación, si no se tiene una estructura organizacional robusta, deben formular o participar en la formulación del ente territorial, según sea el caso, del anteproyecto de presupuesto, teniendo en cuenta que, este es el instrumento de distribución de la cuota global de gastos, entre los gastos de funcionamiento y los proyectos de inversión habiendo realizado las racionalizaciones y los ajustes acordados con la Secretaría de Hacienda.	Lineamientos establecidos por la Secretaría de hacienda del ente territorial.

<p>Plan anual Mensualizado de Caja - PAC</p>	<p>Los delegados de la oficina de planeación de la Secretaría de Educación que hace parte del ente territorial certificado, en caso de que exista o el mismo Secretario de Educación, si no se tiene una estructura organizacional robusta, deben elaborar o participar en la elaboración del ente territorial, según sea el caso, del PAC, ya que este es el instrumento de administración financiera en el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, que no puedan exceder del total del PAC de la vigencia.</p>	<p>Lineamientos establecidos por la Secretaría de hacienda del ente territorial.</p> <p>El PAC es elaborado con la asesoría de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional de MinHacienda y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el CONFIS.</p> <p>El Departamento Nacional de Planeación, a través de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas – DIFP, acompaña y apoya en la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP a las entidades territoriales.</p>
<p>Plan Anual de Adquisiciones-PAA</p>	<p>Los delegados de la oficina de planeación de la Secretaría de Educación, en caso de que exista o el mismo Secretario de Educación, si no se tiene una estructura organizacional robusta, deben elaborar o aportar al ente territorial la información necesaria para la construcción del PAA que permita identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, así como establecer las estrategias de contratación.</p>	<p>Para la elaboración de los planes de adquisiciones Consultar la página de Colombia Compra Eficiente, especialmente en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.</p>

Articulación con otras políticas

Teniendo en cuenta que el presupuesto es un instrumento esencial para la operación del MIPG, esta Política se articula con todas las demás políticas mediante la planeación de los recursos necesarios para la ejecución de las diferentes acciones propuestas en el Modelo.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El alcalde o gobernador, los ordenadores del gasto, los jefes de las oficinas de planeación o quien haga sus veces, los jefes de las oficinas financieras o quien haga sus veces en el ente territorial: Preparan el Plan de acción, Plan operativo anual de inversiones, Proyección de gastos, el Anteproyecto de presupuesto institucional y el Programa Anual Mensualizado de Caja.
- Para esta política el criterio diferencial se define desde su marco normativo. Las siguientes disposiciones de carácter orgánico regulan los procesos de preparación, presentación, estudio, liquidación, ejecución y seguimiento del presupuesto de las entidades territoriales:
 - Para el presupuesto ordinario, está el capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996.
 - Para el Sistema presupuestal del Sistema General de Regalías, está el artículo 361 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley 1530 de 2012.
 - Adicionalmente, deberán tener en cuenta las indicaciones que las asambleas o concejos estimen convenientes, siempre y cuando no vayan en contra de mandatos constitucionales o legales.

1.3 Dimensión Gestión con valores para el Resultado

Esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la entidad que se encuentre implementando el modelo, 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.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender la entidad que se encuentre implementando el modelo, para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas de acuerdo al MIPG: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la entidad, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

De la ventanilla hacia adentro:

- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- ✓ Gobierno digital
- ✓ Seguridad digital
- ✓ Defensa jurídica
- ✓ Mejora normativa

Relación Estado Ciudadano:

- ✓ Racionalización de Trámites
- ✓ Participación ciudadana en la gestión pública
- ✓ Servicio al Ciudadano

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir los objetivos de MIPG: “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y “Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas”.

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de las políticas que la conforman, en primera instancia se desarrollaran las políticas de la ventanilla hacia adentro.

1.3.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Política de gestión que busca identificar la dinámica organizacional para establecer escenarios de mejora basados en la estandarización y la optimización de las actividades que se desarrollan para la generación de productos o la prestación de los servicios de acuerdo con la capacidad institucional de las entidades públicas.

Finalidad de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Esta política busca que las entidades puedan contar con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Diagnóstico, entender la situación de la entidad</p>	<p>Cada una de las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar un análisis teniendo en cuenta aspectos externos e internos, para identificar si tiene la capacidad de cumplir con la entrega de su servicio “educación”.</p>	<p>Existen diversas metodologías y herramientas para realizar análisis de capacidad institucional, dentro de las más conocidas está la Matriz DOFA o FODA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) o el Modelo de Madurez de Capacidades (CMM, por su sigla en inglés - Capability Maturity Model). No obstante, cada entidad puede aplicar la que mejor se adapte a su dinámica organizacional</p>
<p>Estructura Organizacional de la Entidad</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben tener clara la estructura del ente territorial al que pertenecen y la estructura de ellas mismas. Para esto deben contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organigramas. - Manuales de funciones - Cargas operativas o laborales <p>Se debe, además, revisar periódicamente la pertinencia de los posibles cambios de la estructura administrativa, teniendo en cuenta la distribución interna de las diferentes dependencias que asumen las funciones generales requeridas para cumplir con su misión.</p>	<p>Guía de rediseño para entidades del orden territorial - Versión 2 - Junio 2018, del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>

<p>Mapa de Procesos – Cadena de Valor</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben funcionar bajo el enfoque de gestión por procesos, ya sea haciendo parte del mapa de procesos de su ente territorial o teniendo su propio mapa de procesos dependiendo de la complejidad y el tamaño de la misma.</p> <p>Se debe tener identificada la interacción entre sus procesos internos y la caracterización de los mismos.</p> <p>Para las Secretarías de Educación que ya trabajan bajo el enfoque de gestión por procesos, es necesario que periódicamente realicen la revisión para determinar si es necesario el rediseño o las mejoras de los procesos.</p>	<p>La Guía Nacional para la simplificación, el mejoramiento y la racionalización de procesos, procedimientos y trámites, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Sotelo Maciel, Aníbal Jorge, La cadena de valor público: un principio ordenador que previene la colisión metodológica. En http://asip.org.ar/la-cadena-de-valor-publico-un-principio-ordenador-que-previene-la-colision-metodologica/</p> <p>El Distrito Capital, por medio de la Secretaría General de la Alcaldía, emitió la Guía Distrital de Procesos y Procedimientos, la cual puede ser utilizada como referencia y consultada en: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/lineamientos-distritales/gu%C3%ADa-distrital-procesos-y-procedimientos</p>
<p>Planta de Personal</p>	<p>Se deben verificar constantemente las necesidades de personal, con relación a los perfiles y número de empleos, con el fin de determinar si la Secretaría de Educación cuenta con el equipo suficiente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Manifiestar las necesidades identificadas a la Oficina de Talento Humano del ente territorial certificado, responsable de proveer el personal.</p>	<p>Guía de rediseño para entidades del orden territorial - Versión 2 - Junio 2018, del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
	<p>Deben existir documentos que apoyen el desarrollo de las funciones de cada uno de los procesos, estos documentos pueden ser: procedimientos, formatos,</p>	<p>La Guía Nacional para la simplificación, el mejoramiento y la racionalización de procesos, procedimientos y trámites, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>

<p>Manual de Procesos y Procedimientos</p>	<p>metodologías, instructivos de trabajo entre otros.</p> <p>El manual de procedimientos de las secretarías de educación, puede ser independiente o puede hacer parte del manual de procedimientos de su ente territorial certificado.</p>	<p>El Distrito Capital, por medio de la Secretaría General de la Alcaldía, emitió la Guía Distrital de Procesos y Procedimientos, la cual puede ser utilizada como referencia y consultada en:</p> <p>https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/lineamientos-distritales/gu%C3%ADa-distrital-procesos-y-procedimientos</p>
<p>Recursos físicos que soportan el funcionamiento de los procesos</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben identificar y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y realizar el trámite pertinente ante el ente territorial para obtenerlos, estos recursos pueden ser: Humanos, tecnológicos, financieros, de infraestructura, entre otros.</p>	<p>El suministro de los insumos debe conseguirse por medio del Plan Anual de Adquisiciones o quien haga sus veces, del ente territorial y/o de las secretarías de educación.</p>

Articulación con otras políticas

Es importante tener en cuenta que la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos plantea la articulación de las políticas de MIPG para el fortalecimiento organizacional y el reconocimiento de los insumos, procesos y actividades necesarias para la ejecución de lo planeado.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El líder de política a nivel nacional es el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Al interior de las entidades, el desarrollo de la política parte desde las iniciativas planteadas por el máximo nivel jerárquico.
- El componente “simplificación de procesos” es desarrollado principalmente desde las áreas de planeación o quien haga sus veces, del ente territorial certificado o de la Secretaría de Educación, dependiendo de la solides de su estructura organizacional, pues en cabeza de estas unidades se encuentra la estandarización de los procesos y el acompañamiento técnico para el mejoramiento de los mismos. Cabe aclarar que los procesos de diseño o rediseño para el fortalecimiento organizacional, parten de una motivación

expresa del nivel directivo y es en esta instancia en la que se plantea el desarrollo de este tipo de iniciativas.

- Es importante resaltar que cada líder de proceso también es responsable de la simplificación, fortalecimiento y optimización de los procesos instrumentos que tiene a su cargo, por tanto, es un actor importante para el desarrollo de la política.
- Para esta política el criterio diferencial se define desde su marco normativo, entendiendo que la metodología para elaborar diseños organizacionales no presenta cambios sustantivos dependiendo del tipo de entidad; no obstante, si la decisión producto de este diseño es la reestructuración de la planta de personal o de la estructura organizacional, el siguiente marco normativo establece las directrices generales a las que se deben acoger las entidades territoriales:
 - Si el rediseño implica modificar la estructura administrativa (la configuración de las dependencias), esta función es del concejo municipal o del alcalde debidamente facultado, según el artículo 313, numerales 3 y 6 de la Constitución Política.
 - En el caso de los departamentos, esta función corresponde a la asamblea departamental o del gobernador debidamente facultado, según el artículo 300, numerales 7 y 9 de la Constitución Política.
 - Si se trata de una modificación a la planta de personal, es función del alcalde municipal de acuerdo con el artículo 315 numeral 7 de la Constitución política.
 - En el caso de los departamentos, es función del gobernador de acuerdo con el artículo 305 numeral 7 de la Constitución Política.
 - El Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 establece que las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

1.3.2 Política Gobierno Digital

Es la política que busca promover en el Estado, los ciudadanos y en general los actores de la sociedad, el uso de las tecnologías de la información y comunicación-TIC como herramientas para mejorar la gestión de las entidades.

Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se han definido dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales.

Gráfica 1. Componentes Política de Gobierno Digital



Fuente: Manual de Gobierno Digital. Versión 7 abril de 2019

Finalidad de la Política de Gobierno Digital

La implementación de esta política permite cumplir a través del uso y aprovechamiento de las TIC, con los propósitos de alcanzar procesos internos, seguros y eficientes; tomar decisiones basadas en datos; habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad; empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto; Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para la solución de retos y problemáticas.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma, se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben aportar información a los entes territoriales que les permita incluir en el PETI o construir el propio, de acuerdo a su capacidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El portafolio o mapa de ruta de los proyectos. • La proyección del presupuesto. • El entendimiento estratégico. • El análisis de la situación actual. • El plan de comunicaciones del PETI. • Tablero de indicadores para el seguimiento y control. • Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia. • Diagnóstico de Interoperabilidad. • Diagnóstico de Autenticación Electrónica. • Diagnóstico de carpeta ciudadana. 	<p>- Manual de Gobierno Digital del MINTIC.</p>
<p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, dependiendo de su estructura deben elaborar o aportar información a los entes territoriales, para la elaboración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, que permita establecer los detalles de cómo se realiza la</p>	<p>Guía para la Elaboración del Plan de Seguridad. Disponible en https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p>

	<p>implementación de la seguridad de la información en cada uno de los procesos, estipular directrices, tiempo y responsables para lograr un adecuado proceso de gestión, administración y evaluación.</p>	
<p>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, dependiendo de su estructura deben elaborar o apoyar con el ente territorial en la elaboración, del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, ya que esta es una herramienta que permite minimizar pérdidas y obtener oportunidades para la protección de los activos de la información de la entidad y ente territorial.</p>	<p>Guía para la Administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas- Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.</p>

Articulación con otras políticas

La articulación de la política de Gobierno Digital con las siguientes políticas parte de la relación con la ciudadanía y los procesos internos de la entidad a través del uso de las TIC:

- ✓ Planeación institucional.
- ✓ Talento humano.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- ✓ Servicio al ciudadano.
- ✓ Participación ciudadana.
- ✓ Racionalización de trámites.
- ✓ Gestión documental.
- ✓ Seguridad digital.
- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El encargado de liderar la implementación de la política es el Director, jefe de oficina o coordinador de tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones, o quien haga sus veces en el ente territorial.
- La entidad debe designar un responsable de Seguridad de la Información que a su vez responderá por la Seguridad Digital en la entidad. Este cargo debe ser independiente de la Oficina TIC y su ubicación podría estar en un área que haga parte del direccionamiento estratégico, en la Alta Dirección, en áreas transversales o si lo considera el ente territorial, crear un área solo para la seguridad de la información de la misma, responsable que tendrá participación en el comité institucional de gestión y desempeño.
- Los criterios diferenciales para la implementación de esta política, han sido adaptados a partir de las siguientes tipologías de entidades: 1. Nivel Robusto, 2. Nivel Intermedio, y 3. Nivel Incipiente; y para cada nivel se determinaron criterios diferenciales en cada elemento habilitante. El detalle se puede consultar en los anexos 1 y 2 del Manual de Gobierno Digital.

1.3.3 Política de Seguridad Digital

Teniendo en cuenta que el incremento en la participación digital de los ciudadanos, trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado, surge la necesidad de brindar protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, así como reducir la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades para identificar y gestionar este riesgo.

Finalidad de la Política de Seguridad Digital

El desarrollo de esta política busca contrarrestar el incremento de las amenazas informáticas que afecten significativamente la operación y los recursos de las entidades públicas en el territorio nacional y afrontar retos en aspectos de seguridad cibernética, buscando disminuir su impacto y brindar una respuesta eficaz.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Diagnóstico de la gestión de seguridad y privacidad de la información</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, dependiendo de su estructura deben elaborar o participar de la construcción con el ente territorial del diagnóstico de seguridad de la información, con el fin de identificar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información. Así como establecer, mediante un ejercicio de auto evaluación, el nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información, y realizar pruebas de efectividad para medir los controles existentes como insumo para el análisis de vulnerabilidad y riesgo.</p>	<p>Modelo de seguridad y privacidad de la información. MINTIC. Guías 1, 3 y 4. Las cuales pueden ser consultadas en la Biblioteca de seguridad: https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p>
<p>Autodiagnóstico de cumplimiento de la ley de protección de datos personales</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben entregar información que permita establecer al ente territorial, el aseguramiento del derecho de todo ciudadano a que sus datos personales sean manejados de manera adecuada y de acuerdo a la legislación vigente.</p>	<p>Modelo de seguridad y privacidad de la información. 2016. MINTIC. Guías 1, 2 y 3. Las cuales pueden ser consultadas en la Biblioteca de seguridad: https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p>
<p>Política institucional de seguridad y privacidad de la información</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, dependiendo su estructura, deben construir o participar en la construcción con el ente territorial de política institucional de seguridad y privacidad de la información, la cual debe incluir declaración de la alta dirección en la implementación de la política, objetivos, alcance, niveles de cumplimiento y políticas específicas de seguridad y privacidad de la información. Adicionalmente, este documento</p>	<p>Guía 2 “elaboración de la política general de seguridad y privacidad de la información” del MINTIC: https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p>

	<p>debe ser aprobado y divulgado al interior de la entidad y/o del ente territorial.</p>	
<p>Manual de políticas de seguridad de la entidad</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, dependiendo de su estructura, deben elaborar o participar en la elaboración con el ente territorial, del Manual de políticas de seguridad de la entidad , se recomienda que el documento contenga: objetivos, alcances y nivel de cumplimiento, que aseguren el adecuado uso de los activos de información, responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información, contener una descripción de las políticas, los principios de seguridad y la normatividad aplicable en el mismo documento se debe incorporar los procedimientos de seguridad de la información, los roles y responsabilidades en la materia, el inventario de activos de información, la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información y el plan de comunicaciones.</p>	<p>Modelo de seguridad y privacidad de la información. 2016 y guías. Las cuales pueden ser consultadas en la Biblioteca de seguridad: https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p> <p>Familia normas ISO 27000</p>

Articulación con otras políticas

se articula directamente con las siguientes políticas:

- ✓ Planeación institucional.
- ✓ Gobierno digital.
- ✓ Control interno.

Aspectos claves para tener en cuenta

- A nivel nacional, existen dos líderes para el desarrollo de la política de Seguridad Digital: el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la Republica. La temática desarrollada en esta política de gestión es apoyada por directrices emitidas por el Ministerio de Defensa.
- A nivel institucional el rol encargado de implementar la política es el responsable de seguridad de la información designado por la entidad que a su vez responderá por la Seguridad Digital en la entidad. Este cargo debe ser independiente de la Oficina TIC y su ubicación podría estar en un área que haga parte del direccionamiento estratégico, en la Alta Dirección, en áreas transversales o si lo considera el ente territorial, crear un área solo para la seguridad de la información de la misma, responsable que será miembro permanente del comité institucional de gestión y desempeño.

1.3.4 Política de Defensa Jurídica

Es la representación que se realiza por parte de la entidad con el fin respaldar sus actuaciones legales, administrativas o regulatorias bien sea actuando como demandante, demandado o vinculado ejerciendo la actividad litigiosa que permita prevenir el daño antijurídico.

Finalidad de la Política de Defensa Jurídica

Dar solución a los problemas administrativos que generan el ejercicio de la actividad litigiosa e implique el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

Productos de la Política

Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados través de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, bien sea propia o del ente territorial deberán realizar las siguientes actividades con el propósito de defender sus derechos e intereses, a través de intervenciones oportunas y pertinentes:

- Conformación del Comité de Conciliación.
- Definición lineamientos y protocolos para la defensa jurídica en los casos en los cuales es involucrada o notificada la entidad.
- Actualización de procedimientos y lineamientos en materia de defensa jurídica.

- Definición de indicadores que permitan medir la operación del proceso de Gestión Jurídica.
- Representación judicial de la entidad dentro de los asuntos en los que la misma sea demandante, demandada, accionada o vinculada.
- Identificación a través del Comité de Conciliación de los asuntos que deben ser conciliados por la entidad.
- Actualización de los sistemas de información propios y externos relacionados con la defensa jurídica.
- Cumplir con lo dispuesto en las sentencias proferidas en contra de la entidad, así como los acuerdos de conciliación celebrados y avalados por el Comité de Conciliación.
- Implementación de una política de prevención del daño antijurídico, de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior, tenido en cuenta las directrices que imparte la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Articulación con otras políticas

La Política de Defensa Jurídica se articula con las demás Políticas del MIPG, a partir del ejercicio de la función pública que estas generen y se requiera ejercer actividad litigiosa por parte de la Entidad o ente territorial.

Aspectos claves para tener en cuenta

- Las entidades a través de las dependencias jurídicas y/o de defensa judicial y de las encargadas de la contratación pública, de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC), y los jefes o directores de las Oficinas de Control Interno Disciplinario, o quien haga sus veces, son los responsables de la planeación, ejecución, seguimiento y control del Modelo.
- Para esta política el criterio diferencial se define desde su marco normativo.

1.3.5 Política de Mejora Normativa

Es el proceso de revisión del marco normativo con el fin de determinar la vigencia de los instrumentos reguladores que lo componen y mejorar la producción normativa de las entidades u organismos distritales.

Finalidad de la política de Mejora Normativa

En el Conpes 3816 del 2014, establece que una política de Mejora Normativa asegura la eficiencia económica y social de las normas al incorporar herramientas durante el proceso mediante el cual el gobierno, luego de identificar un objetivo de política pública, determina si empleará la normatividad como instrumento de política, evalúa alternativas y adopta la norma a través de un proceso de toma de decisiones basado en evidencia (OCDE, 2012)

Productos de la Política

Actualmente la Política de Mejora Normativa se encuentra en desarrollo por el líder a nivel nacional, por lo tanto, no es posible identificar los productos específicos a desarrollar.

Articulación con otras políticas

La política de Mejora Normativa se articula con las demás Políticas del MIPG, a partir de la revisión del marco normativo que regulan sus actuaciones.

Aspectos claves para tener en cuenta

Actualmente la Política de Mejora Normativa se encuentra en desarrollo por el líder a nivel nacional

En adelante se desarrollarán las políticas de relación Estado – Ciudadano.

1.3.6 Política de Servicio al ciudadano

Para el MIPG, el ciudadano es el eje central de la Administración Pública y reúne los elementos principales para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, mediante un análisis integral de dos áreas de intervención: *de la ventanilla hacia adentro* y *de la ventanilla hacia fuera*, para facilitar la relación de la ciudadanía con el Estado, satisfaciendo las necesidades, atendiendo las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y garantizando el goce efectivo de los derechos, así como el cumplimiento de sus deberes.

La ventanilla hacia adentro, hace referencia a la intervención de aquellas actividades, procesos, cultura y acuerdos internos de las entidades, necesarios para la entrega de servicios eficientes y de calidad. Los componentes de esta área son: Arreglos institucionales, Procesos y procedimientos y, Talento humano.

La ventanilla hacia afuera, hace referencia a los elementos que están presentes en la atención prestada directamente a los requerimientos de los ciudadanos. Los componentes de esta área son: Cobertura, Cumplimiento de expectativas y, certidumbre de tiempo, modo y lugar.

Gráfica 2. Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al ciudadano



Fuente: Departamento de planeación nacional – Plan nacional de servicio al ciudadano

Finalidad de la Política de Servicio al Ciudadano

Su propósito es facilitar el acceso a los servicios de la entidad, a través de distintos canales, los cuales deben responder a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, ofreciendo atención oportuna y con calidad, bajo principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia, garantizando los derechos fundamentales y promoviendo el desarrollo social.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Componente del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben elaborar o participar en la elaboración, del componente de Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.</p>	<p>Guía “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC” V2. 2015.</p> <p>Lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.</p>
<p>Diagnóstico o análisis del estado actual del servicio al ciudadano</p>	<p>La Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar una revisión del cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano, la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, la protección de datos personales, la accesibilidad e inclusión social, la cualificación del talento humano, y la publicación de información.</p>	<p>Herramienta de consulta jurídica: https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-alciudadano/Paginas/Observatorio-Juridico.aspx</p> <p>Estándares de Excelencia y herramientas asociadas: https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-delservicio-alciudadano/Paginas/Herramientas-para-el-servicio.aspx</p>
<p>Autodiagnóstico espacios físicos</p>	<p>La Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar un autodiagnóstico de sus espacios físicos o participar de la realización del mismo con el ente territorial, con el fin de obtener un diagnóstico de los espacios físicos de servicio al ciudadano, respecto al cumplimiento de los requisitos</p>	<p>Guía de servicio y atención incluyente, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Gu%C3%ADa%20Servicio%20y%20Atenci%C3%B3n%20Incluyente.pdf</p>

	<p>establecidos en la NTC 6047 y a partir de los resultados identificar acciones prioritarias para lograr condiciones mínimas de accesibilidad dentro de sus edificaciones y garantizar que las personas que las visitan puedan movilizarse y circular de manera autónoma.</p>	<p>NTC 6047:2013 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos.</p> <p>Directorio de soluciones para un servicio accesible e incluyente, el cual puede ser consultada en:</p> <p>https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Herramientas-Servicio/Soluciones%20para%20la%20inclusion%20social/Paginas/default.aspx</p>
<p>Accesibilidad</p>	<p>Es importante tener presente que las barreras de accesibilidad van más allá de lo físico. De esta manera, Las barreras comunicativas cobran especial relevancia en el escenario público cuando los ciudadanos hacen efectivo el derecho constitucional de acceso a la información pública.</p> <p>Los canales virtual y telefónico, son medios fundamentales en la comunicación entre los ciudadanos y las instituciones públicas, ya que permiten una mayor cobertura a nivel nacional y territorial.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, así como los entes territoriales a los que hacen parte, deben buscar que sus canales virtual y telefónico sean totalmente accesibles, ajustando y actualizando permanentemente para que cualquier ciudadano independientemente de sus características y condiciones puedan mantenerse informado.</p>	<p>Directorio de soluciones para un servicio accesible e incluyente, el cual puede ser consultada en:</p> <p>https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Herramientas-Servicio/Soluciones%20para%20la%20inclusion%20social/Paginas/default.aspx</p>
	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes</p>	<p>Guía de caracterización de ciudadanos y grupos de interés</p>

<p>Medición percepción a los ciudadano y servidores públicos</p>	<p>territoriales certificados, deben aplicar encuestas que les permita conocer la percepción de los ciudadanos frente a la calidad del servicio ofrecido, y de la información sobre las peticiones, quejas y reclamos, con el fin de identificar las necesidades de los ciudadanos y aspectos a mejorar.</p> <p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar encuestas de percepción a los servidores públicos, con el fin de identificar aspectos a mejorar en el servicio y las necesidades de capacitación de los servidores.</p>	<p>Lineamientos para mediciones de percepción ciudadana, los cuales pueden ser consultados en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Lineamientos%20mediciones%20de%20percepcci%C3%B3n%20ciudadana.pdf</p>
---	--	---

Articulación con otras políticas

Al ser el servicio al ciudadano un componente transversal a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano, se relaciona con las siguientes políticas:

- ✓ Planeación institucional.
- ✓ Talento humano.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- ✓ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- ✓ Gobierno digital.
- ✓ Seguridad digital.
- ✓ Integridad.
- ✓ Racionalización de trámites.
- ✓ Participación ciudadana
- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación.

Aspectos claves para tener en cuenta

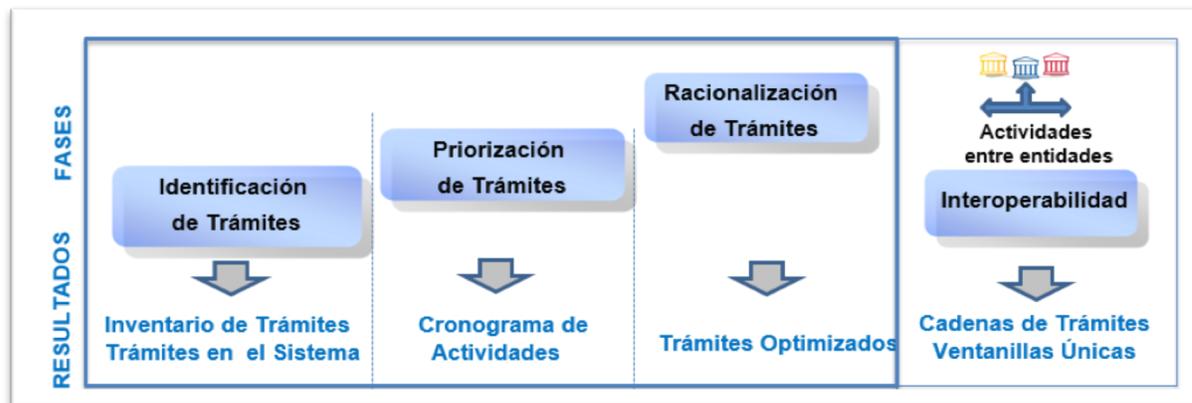
- La entidad encargada de formular y orientar la Política de Servicio al Ciudadano y el marco normativo para su implementación es El Departamento Nacional de Planeación–DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano-PNSC.
- Todas las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben contar con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- El encargado de liderar la formulación, ejecución y seguimiento a las acciones establecidas para la implementación de la política y de articular su operación con las demás áreas de la entidad es el director, jefe de oficina o quien haga sus veces en el ente territorial.
- Los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 2 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión

1.3.7 Política de Racionalización de trámites

Esta política busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La Política de Racionalización de Trámites está compuesta por cuatro fases: 1) Identificación de trámites; 2) Priorización de trámites; 3) Racionalización de trámites; y 4) Interoperabilidad.

Gráfica 3. Fases política Racionalización de trámites



Fuente: Departamento Administrativo de la función pública.

Finalidad de la política de Racionalización de Trámites

Como lo manifiesta el Departamento Administrativo de la Función Pública, la racionalización o simplificación de un trámite trae consigo varios beneficios para las entidades y para los ciudadanos, entre los que se encuentran:

- Reducción de costos.
- Disminución de requisitos del trámite.
- Disminución en los tiempos de ejecución del trámite.
- Generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.
- Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos-OPAS</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben suministrar al ente territorial el inventario de los trámites u OPAS, con el objetivo de establecer cuales son objeto de racionalización, para esto es necesario realizar una priorización de los tramites teniendo en cuenta:</p> <p>1.Revisar los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados.</p> <p><i>*Regulados:</i> Hay una actuación del usuario (entidad o ciudadano - persona natural, persona jurídica-); tiene soporte normativo; El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.</p> <p><i>*No regulados:</i> Son otros procedimientos administrativos relacionados con la misión que facilitan al usuario la interacción con la entidad y que no están regulados.</p> <p>2.Analizar soporte Normativo de los trámites.</p>	<p>Orientaciones Departamento Administrativo de la función pública.</p> <p>Para facilitar la implementación de esta política, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP ofrece una guía metodológica para la racionalización de trámites – Versión 1, disponible en la sección de publicaciones de su página web:</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones</p> <p>Guía “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC” V2. 2015.</p>
	<p>Las Secretarías de educación certficas deberán participar en la definición de la estrategia de racionalización de trámites de la entidad, teniendo en cuenta:</p> <p>1. Realizar una priorización de los tramites teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aquellos que den respuesta a la ejecución del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y/o Municipal. 	

<p>Estrategia de racionalización de trámites – Componen PAAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los de mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía. - Los que exigen mayor demanda por parte de la ciudadanía. - Los que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno. - Los más costosos y complejos tanto para el usuario como para la entidad. - Aquellos en donde se puedan presentar riegos de corrupción. - Aquellos identificados por los usuarios como de mayor impacto. <p>2. Identificar y definir las actividades para lograr la mejora de los trámites, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuellos de botella y oportunidades de mejora en los procesos y sistemas de información asociados a la prestación de los trámites y OPAS. - Hacer partícipes a los ciudadanos y grupos de interés. - Identificar limitaciones o necesidades de ajuste sobre la normatividad asociada a los trámites y OPAS. <p>A partir del diagnóstico de procesos, sistemas de información y normatividad asociada a los trámites, identificar las acciones de racionalización (normativa, administrativa y tecnológica).</p> <p>3. Identificar la disponibilidad de recursos y cronograma para la implementación de las acciones de racionalización.</p>	
	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben brindar la información para que el ente territorial registre en el módulo de racionalización de</p>	

<p>Registro de la Estrategia de Racionalización de Trámites en el Sistema único de información de trámites-SUIT</p>	<p>trámites del aplicativo SUIT la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables de la implementación de las acciones de racionalización. - Acciones específicas de racionalización. - Descripción de la situación actual. - Descripción de la mejora a implementar. - Fechas de inicio y fin de la implementación de las acciones de racionalización planeadas. 	
<p>Estrategia seguimiento racionalización de Trámites</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en la definición de una estrategia para hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios.</p>	

Articulación con otras políticas

Al ser la racionalización de trámites un elemento transversal a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano, esta política se relaciona con las siguientes políticas:

- ✓ Planeación institucional.
- ✓ Talento humano.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- ✓ Servicio al ciudadano.
- ✓ Participación ciudadana.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, es la instancia que formula y orienta la Política de Racionalización de Trámites y el marco normativo para su implementación, con base en las directrices que sobre la materia expida el Gobierno nacional.
- La estrategia de racionalización de trámites, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.
- El Director de Servicio al Ciudadano, jefe de oficina o quien haga sus veces en el ente territorial, es el encargado de liderar la formulación, ejecución y seguimiento a las acciones establecidas para la implementación de la política y de articular su operación con las demás áreas de la entidad
- El Sistema Único de Información de Trámites-SUIT- es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 3 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión.

1.3.8 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Esta Política es entendida como el conjunto de orientaciones, lineamientos, estrategias y acciones que buscan garantizar los derechos de participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º de la ley 1757 de 2015, de forma tal que se facilite y promueva el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de dialogo cuyas decisiones incidan en la toma de decisiones de la administración pública y se concreten en planes, programas o proyectos que den solución a las problemáticas o necesidades de la ciudadanía.

Finalidad de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La política de participación ciudadana tiene como propósito fortalecer la relación del Estado con el ciudadano, mediante espacios de dialogo que permitan identificar sus intereses, preferencias y necesidades reales, de la tal forma que las entidades y organismos del estado puedan desarrollar políticas, productos y servicios de calidad que generen resultados concretos a sus necesidades, en términos de gobernanza, buen gobierno, transparencia y bienestar general de los ciudadanos.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana</p>	<p>Las Secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en el ejercicio de diagnóstico de la participación ciudadana de acuerdo con los lineamientos dados por el responsable de implementar esta política dentro del ente territorial.</p>	<p>Formulario de autodiagnóstico: Este formulario es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo a la información consignada por las entidades.</p>
<p>Estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional</p>	<p>Si el ente territorial certificado así lo dispone, uno o varios funcionarios de la Secretaría de Educación, deben hacer parte del equipo que identifique las actividades en las que intervienen los grupos de valor, el establecimiento de actividades que involucren instancias de participación, la definición de mecanismos o métodos de verificación por parte de los grupos de valor y la socialización de la estrategia de participación a los grupos de valor.</p>	<p>El ABC de la Ley 1757 DE 2015 Estatuto de la participación democrática en Colombia, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/abc</p> <p>Documento de Orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la Gestión pública emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el cual puede ser consultado en el siguiente link: file:///C:/Users/OrlandoFabio/Downloads/Orientaciones%20para%20promover%20la%20participaci%C3%B3n%20ciudadana%20en%20los%20procesos%20de%20diagn%C3%B3stico%20y%20planeaci%</p>

		C3%B3n%20de%20la%20Gesti%C3%B3n%20P%C3%ABlica%20-%20Versi%C3%B3n%201%20-%20Julio%202018.pdf
<p>Estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC</p>	<p>Las Secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en la estrategia de Rendición de Cuentas de su ente territorial, para esto debe organizar la información de su sector educación, de acuerdo con los lineamientos dados por el alcalde o gobernador.</p> <p>La participación está dividida en tres etapas: planeación de la estrategia, ejecución de la estrategia y evaluación de la misma</p>	<p>Manual Único de Rendición de Cuentas V2. 2019. DAFP.</p> <p>Guía de Rendición de Cuentas del Ministerio de Educación Nacional</p>

Articulación con otras políticas

La política de participación ciudadana se articula con las políticas de planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gobierno digital, servicio al ciudadano, evaluación del desempeño institucional, transparencia (PAAC – componente de rendición de cuentas), gestión del conocimiento y la innovación; políticas que conducen a lograr los objetivos propuestos mediante la activa participación y cocreación con los ciudadanos.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El Departamento Administrativo de la Función Pública, es la entidad encargada de formular y orientar la Política de Participación Ciudadana y el marco normativo para su implementación.
- Para la implementación de esta política se debe contar con el liderazgo del equipo directivo.
- Las dependencias que tiene a su cargo las funciones de participación ciudadana y control social, el director, jefe de oficina o quien haga sus veces en el ente territorial certificado, es el encargado de liderar la formulación, ejecución y seguimiento a las acciones establecidas para la implementación de la política y de articular su operación con las demás áreas del ente territorial.

- La estrategia de rendición de cuentas, que es uno de los productos de la política, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 4 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión.

1.4 Dimensión Evaluación de Resultados

La cuarta dimensión de MIPG -Evaluación de Resultados-; tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad saber permanentemente el estado de avance de su gestión, plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y 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. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta.

La evaluación y la planeación son ejercicios que se alimentan entre sí: la primera está condicionada a la definición previa de los resultados esperados durante el periodo y los objetivos institucionales, mientras que la segunda contribuye a definir el punto de partida de la planeación de la siguiente vigencia.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

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

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

A continuación, se explicará como Las secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Evaluación de Resultados de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de la política de Seguimiento y evaluación de Desempeño Institucional.

1.4.1 Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Esta política genera lineamientos para que el ente territorial certificado realice seguimiento y evaluación a su gestión y desempeño, monitoreando permanentemente sus metas, tiempos y recursos, coadyuvando al desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Finalidad de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

El desarrollo de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional permite:

- ✓ Promover el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en sus diferentes planes.
- ✓ Identificar posibles riesgos y mitigarlos.
- ✓ Monitorear el logro de los objetivos y metas de cada uno de los planes formulados por la entidad.
- ✓ Evaluar la satisfacción de los grupos de valor

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Seguimiento a Indicadores de Gestión</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben medir periódicamente indicadores de gestión para sus procesos, utilizando la metodología de indicadores que establezca su ente territorial. En caso de que no exista una metodología institucionalizada en el ente territorial, puede usarse la dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>En las metodologías definidas para la construcción de indicadores, también se encuentra la forma de realizar el seguimiento y análisis de los mismos.</p> <p>La Función Pública ofrece la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión – Versión 4, disponible en la sección de publicaciones de su página Web</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/418537/506911/GuiaConstruccionyAnalisisIndicadoresGestionV3_Noviembre2015/dd2a4557-5ca1-48e3-aa49-3e688aeabfb2</p> <p>La Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores del Departamento Nacional de Planeación, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblcas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%202010.pdf</p>
<p>Seguimiento al Plan Sectorial de Educación</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar seguimiento de acuerdo con lo establecido por su ente territorial, a los planes, programas y proyectos de su competencia, que hagan parte del Plan Sectorial de Educación, alineado al cumplimiento del Plan de Desarrollo de su ente territorial.</p>	<p>Por lo general el seguimiento al plan sectorial de educación se realiza con el seguimiento a los indicadores de gestión definidos en sus programas y proyectos, en este caso se utilizar las metodologías de seguimiento a indicadores ya referenciadas.</p>
<p>Seguimiento a los Mapas de Riesgos</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar el seguimiento controles definidos para la mitigación de sus riesgos, utilizando la metodología de administración del riesgo que establezca su</p>	<p>En la guía que ofrece la Función Pública para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas, al igual que su caja de herramientas, disponibles en la sección de publicaciones de su página Web,</p>

<p>de los tres niveles de la Entidad</p>	<p>ente territorial. En caso de que no exista una metodología institucionalizada en el ente territorial, puede usarse la dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>también se puede consultar la forma de hacer el seguimiento a los controles definidos para la mitigación de los riesgos.</p>
<p>Seguimiento a los planes de acción Institucional</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben hacer seguimiento a los planes de acción institucional que haya definido y/o a las actividades de su competencia que hagan parte del ente territorial.</p> <p>Estos planes de acción están relacionados con los siguientes temas: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>El Departamento Nacional de Planeación, emitió a guía para la Formulación y Seguimiento de la Planeación Institucional, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PI-G01%20Gu%C3%ADa%20Planeaci%C3%B3n%20Institucional.Pu.pdf?</p> <p>En esa misma guía se encuentra la forma de hacer el seguimiento a los planes de acción que tenga el ente territorial y/o la secretaría de educación.</p>
<p>Seguimiento al POA en los tres niveles de la Entidad</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar seguimiento periódico a las actividades contenidas en la herramienta de planeación, teniendo en cuenta las funciones que desarrollan y los lineamientos dados por su ente territorial.</p>	<p>Se recomienda realizar el seguimiento de acuerdo con la metodología o la herramienta que se definió y que se está aplicando en el ente territorial y/o la secretaria de educación.</p>

<p>Evaluación de la percepción de los grupos de valor</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en las evaluaciones de los grupos de valor relacionados con el servicio educativo, de acuerdo con los lineamientos dados en su ente territorial.</p>	<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano ha desarrollado un conjunto de herramientas (guías, metodologías, lineamientos, modelos, formatos, entre otros), con el fin de facilitar a las entidades de la Administración Pública el cumplimiento normativo relacionado con el servicio prestado a los ciudadanos, y apoyar la implementación de acciones para la mejora de sus sistemas de servicio.</p> <p>https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Paginas/Encuesta-de-Percepción-Ciudadana.aspx</p>
<p>Autodiagnósticos de MIPG</p>	<p>Aplicar cuando lo considere necesario, las herramientas de autoevaluación, suministradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de identificar las oportunidades de mejora en la implementación de las políticas del modelo.</p>	<p>EL Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- diseño herramientas de autodiagnóstico de las políticas del modelo, las cuales están disponibles en su página web, se puede consultar el siguiente link:</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico</p>
<p>Documentación de los Resultados de los Ejercicios de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en los mecanismos a través de los cuales se adelanta la recopilación de información relacionada con el cumplimiento de objetivos y metas, el análisis de la información seleccionada y suministrar los soportes de las mediciones que lleven a identificar las desviaciones frente a la programación inicial.</p>	<p>La documentación de los Resultados (informes, reportes, tableros de control, entre otros), se debe consolidar, organizar y sistematizar en lo posible para fortalecer los procesos de toma de decisión, transferencia del conocimiento. Esta documentación es fundamental para la retroalimentación en los ejercicios de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como para la elaboración de informes de gestión que se suministran a los organismos de control, rendición de cuentas, entre otros. Cada ente territorial debe definir la forma de realizarlo y las secretarías de educación certificadas deben acogerse a eso.</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_para_seguimiento_Policas_Publicas.PDF</p>

Articulación con otras políticas

El seguimiento y evaluación es fundamental para el cumplimiento de los objetivos del ente territorial certificado y como política transversal a cada una de las dimensiones de modelo se articula con todas las políticas de MIPG mediante el seguimiento, monitoreo y evaluación de las mismas.

Aspectos claves para tener en cuenta

- La oficina de planeación de cada ente territorial, es la responsable de coordinar el proceso de seguimiento de la gestión institucional. Así mismo, todos los servidores públicos deberán velar por el cumplimiento de las metas, la entrega de productos y resultados desde la dependencia y/o proceso a los cuales se encuentran vinculados, quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización y otras autoridades para tal fin.
- Para esta política, la Oficina de Planeación, del ente territorial certificado o de la Secretaría de Educación, dependiendo de lo robusta que sea su estructura organizacional, tiene el rol de segunda línea de defensa.
- Para esta política el criterio diferencial se define desde su marco normativo. La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo 152 de 1994, aplicable a las entidades territoriales establece las condiciones que deben cumplir dichas entidades para hacer seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes territoriales.

1.5 Dimensión Información y Comunicación

La quinta dimensión de MIPG es Comunicación e Información, la cual tiene como 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.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. 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.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

- ✓ Gestión documental
- ✓ Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, 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”.

Fuente: Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Información y Comunicación de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de las políticas de Gestión Documental y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.

1.5.1 Política de Gestión Documental

La gestión documental comprende todas las actividades administrativas y técnicas que se desarrollan al interior de las entidades, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Finalidad de la Política de Gestión Documental

La gestión documental permite preservar y acceder a los documentos que soportan la información esencial de las entidades, con su aplicación se busca mayor eficacia administrativa, la promoción de la transparencia y el acceso a la información pública y la protección del patrimonio documental del país. Esta política aporta al

cumplimiento del objetivo del MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua” gracias a su contribución para la optimización del flujo, protección, trazabilidad y disponibilidad de la información.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Planeación de la función archivística</p>	<p>El PINAR y el PGD son los instrumentos para la planeación de la función archivística de las entidades públicas. Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben dar los insumos para la construcción de éste en caso de que lo requieran</p>	<p>Manual para la implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD. (Archivo General de la Nación, 2014).</p> <p>Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. (Archivo General de la Nación, 2014).</p>
	<p>La administración de archivos será implementada a través de las acciones adelantadas por las áreas de archivo, relacionadas con los procesos archivísticos: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración. Aplica tanto para archivos físicos como electrónicos.</p> <p>En este caso, Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en las siguientes actividades y la construcción de los documentos necesarios desde su función y de acuerdo con los lineamientos</p>	<p>Gestión Documental y Gobierno electrónico. (Archivo General de la Nación, 2015).</p> <p>Mini manual TRD (Archivo General de la Nación, 2015).</p> <p>Modelo de Gestión documental y administración de archivos 1.0. (Archivo General de la Nación, 2018).</p> <p>El Distrito Capital también ha emitido documentos con lineamientos para la implementación de la gestión documental que pueden servir de guía para la implementación de esta política, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineamiento Inventario de activos de información

<p>Administración de archivos</p>	<p>datos en su ente territorial por el área competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario de la documentación - Tablas de Retención Documental - Tablas de Valoración Documental - Organización de Archivos - Transferencias de archivos - Eliminaciones documentales 	<p>(Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2015).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineamiento Cuadro de caracterización documental (Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2014). • Lineamiento Proceso de Gestión Documental en el SIG (Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2015). • Programas del Sistema Integrado de conservación: Guía práctica para las entidades del Distrito Capital. (Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2015). • Guía de uso de la propuesta para la clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del distrito. (Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2016). • Tablas de Retención Documental para las entidades distritales (Guía para implementación): (Secretaría General, alcaldía Mayor de Bogotá, 2016).
--	---	---

Articulación con otras políticas

Por la importancia de la información que se produce a través de la documentación en la gestión y desempeño de las entidades, esta política se articula con todas las políticas de gestión y desempeño.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El líder de política a nivel nacional es el Archivo General de la Nación - AGN, quien se encarga de formular y vigilar la política archivística y del patrimonio documental que se conserva en los archivos públicos y privados de interés cultural.

- Al interior del ente territorial certificado, se debe contar con un grupo o dependencia encargada de la coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia. Esta dependencia debe tener el nivel administrativo con la autoridad suficiente para dirigir los procesos y procedimientos propios de la función archivística, y hacer seguimiento para que tales procesos. Las Secretarías de Educación deben apoyar a su ente territorial en el cumplimiento de dicha política.
- Los criterios diferenciales en la política de administración de gestión documental se ciñen a lo previsto en el marco normativo, toda vez que evalúan los requisitos mínimos de la política señalados a partir de la Ley 594 de 2000.

1.5.2 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

El principio que rige todos los componentes y la política misma de transparencia y acceso a la información es el de máxima publicidad, el cual hace referencia al derecho que tiene todo ciudadano a tener acceso a la información pública. Este derecho es fundamental y es vital para el ejercicio de otros derechos fundamentales. Adicionalmente, busca que la gestión pública se redirija a quien debe ser el centro de la misma que es la ciudadanía.

Finalidad de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

El valor que genera la política de transparencia y acceso a la información pública radica en la garantía de un flujo efectivo y constante de información, promueve el seguimiento a su gestión y el logro de los objetivos institucionales, al tiempo que fortalece la confianza de la ciudadanía en la entidad y en la gestión pública.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano - PAAC, con todos sus componentes y un proceso de construcción participativo</p>	<p>Las secretarías de educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben participar en la construcción de cada uno de los componentes del PACC, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina de Planeación del ente territorial o por la propia, en caso de que la tengan, ejecutar las actividades de su competencia y hacerle seguimiento a las mismas.</p>	<p>La Presidencia de la Republica emitió el Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 (2015):</p> <p>http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf</p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital (2018)</p> <p>file:///C:/Users/OrlandoFabio/Downloads/Gu%C3%ADa%20para%20la%20administraci%C3%B3n%20del%20riesgo%20y%20el%20dise%C3%B1o%20de%20controles%20en%20entidades%20p%C3%ABlicas%20-%20Riesgos%20de%20gesti%C3%B3n,%20corrupci%C3%B3n%20y%20seguridad%20digital%20-%20Versi%C3%B3n%204%20-%20Octubre%20de%202018.pdf</p>
<p>Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>	<p>Proporcionar al área de tecnología o quien haga su veces, que administre el botón de transparencia en la página web de su ente territorial, la información requerida para publicar.</p>	<p>Se cuenta con la cartilla elaborada por la Secretaría de Transparencia para las entidades territoriales:</p> <p>http://www.anticorrupcion.gov.co/Documents/Publicaciones/como-implementar-estandares-transparencia-entidades-territoriales.PDF</p> <p>También se cuenta con la cartilla “ABC del acceso a la información pública”, elaborada por la Secretaría de Transparencia:</p>

		<p>http://www.anticorrupcion.gov.co/PublishingImages/Paginas/Publicaciones/ABC.pdf</p> <p>Hoja de Ruta para Adecuación de Bases de datos a las Normas de Protección de Datos Personales, del Departamento Nacional de Planeación</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Hoja%20de%20Ruta%20para%20entidades.pdf</p>
<p>Sistema de PQR y respuestas a las solicitudes</p>	<p>Responder las solicitudes que lleguen a la Secretaría de Educación que hace parte del ente territorial certificado, teniendo en cuenta los tiempos y lineamientos dados por la ley, por la Oficina de Servicio al Ciudadano de su ente territorial o por la propia, en caso de que la tengan.</p>	<p>Guía para responder a solicitudes de información pública</p> <p>http://www.renovacionterritorio.gov.co/librerias/media/pdf/transparencia/guia_para_responder_solicitudes_acceso_informacion_publica.pdf</p> <p>Protocolos de Servicio al Ciudadano, del Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/418537/506977/2435.pdf</p>
<p>Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben revisar permanentemente sus canales de atención (presenciales, virtuales y telefónicos) e implementar acciones necesarias que faciliten a los ciudadanos con discapacidad acceder a la información y mantenerse informados.</p>	<p>Guía Servicio y Atención Incluyente del DNP:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Gu%C3%ADa%20Servicio%20y%20Atenci%C3%B3n%20Incluyente.pdf</p> <p>Se pueden consultar los siguientes instrumentos diseñados por el PNSC del DNP:</p> <p>Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf</p>

		<p>Y la Cartilla 10 pasos para comunicarse en lenguaje claro: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf</p>
--	--	---

Articulación con otras políticas

La política concentra en la gestión de la información pública la responsabilidad de la entidad, para garantizar el acceso a información relevante para los grupos de valor. Con este propósito la gestión de la información involucra elementos de organización, preservación, clasificación, publicación y reserva de la información, con lo cual se articula con políticas como gobierno digital, servicio al ciudadano, participación, racionalización de procesos, gestión documental y seguridad digital.

Aspectos claves para tener en cuenta

- Para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información, es necesario identificar los líderes temáticos al interior de las entidades para articular de manera armónica el cumplimiento de las estrategias generales.
- Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, que es uno de los productos de la política, es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC.

1.6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

La sexta dimensión de MIPG -Gestión del Conocimiento y la Innovación- dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

Esta dimensión promueve el desarrollo de **mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos**. Las entidades públicas pueden reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios.

La apuesta de la gestión del conocimiento y la innovación, como dimensión de MIPG, propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.

Esta dimensión facilita a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo), generando mejores productos o servicios para los ciudadanos. En síntesis, cumple un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones de MIPG a través de la generación, captura, evaluación, distribución y aplicación del conocimiento.

Fuente: Manual Operativo del Sistema de Gestión V2 de la Presidencia de la Republica

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

1.6.1 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Gestión del Conocimiento es el proceso de captura, distribución y uso efectivo del conocimiento dentro de una organización (Davenport 1994). Es la disciplina que promueve un enfoque integral a la identificación, captura, evaluación, recuperación y el compartir todos los activos de información de una empresa, para generar valor y nuevas oportunidades (The Gartner Group)-

Es importante definir el concepto de conocimiento, donde el conocimiento tácito es aquel que no se puede traducir a palabras, textos o imágenes fácilmente; en consecuencia, es un conocimiento que usualmente se encuentra en la mente de quienes lo poseen y el conocimiento explícito hace referencia a aquel que se expresa por medio de un lenguaje formal, y que ha sido capturado en medios tangibles como palabras, grabaciones, imágenes o expresiones matemáticas o gramaticales. (Dalkir, 2001)

Finalidad de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación sirve para promover el uso de nuevas prácticas, metodologías e instrumentos para generar un intercambio más fluido del conocimiento con redes, interconecta islas del conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno con el fin de asegurar el desarrollo continuo y la modernización de la gestión pública.

De igual forma permite el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos y promueve la construcción de una cultura de análisis y de retroalimentación, facilitando a las entidades públicas aprender de sí mismas para generar mejores productos o servicios para los ciudadanos.

En conclusión, la gestión del conocimiento y la innovación permite:

- ✓ Fomentar la generación de ideas y mejora en los procesos.
- ✓ Logro de nuevos retos institucionales
- ✓ Generar nuevas conversaciones y temas de discusión.
- ✓ Construcción colectiva y constante de una mejor gestión institucional

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
<p>Generación y Producción de Conocimiento</p>	<p>Las Secretarías de Educación, con el liderazgo del ente territorial certificado, deben indagar, experimentar y generar nuevas ideas, que se conviertan en capital intelectual e impacten positivamente la gestión institucional de la misma, para esto deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo espacios de transferencia de 	<p>Portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública donde se detalla de la política de Gestión del Conocimiento y cada uno de sus ejes.</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-es-gestion-del-conocimiento</p>

	<p>conocimiento en temas misionales y de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular equipos para gestión del conocimiento en la entidad • Fomentar la innovación e investigación como fuente de nuevo conocimiento 	<p>Función Pública cuenta con una serie de herramientas que permiten hacer seguimiento del desempeño institucional de las entidades de orden nacional y territorial. La Entidad cuenta con el mapa de conocimiento, bases de datos, portales web, herramientas de gestión documental, tableros de control, sistemas de información, entre otros.</p>
<p>Herramientas para uso y apropiación</p>	<p>Las Secretarías de educación, con el liderazgo del ente territorial certificado, deben disponer de las herramientas de organización, comunicación y sistematización, para gestionar la información y conocimiento resultante del proceso de innovación así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de información en banco de conocimientos • Creación de red de expertos • Articulación del tema en portales Web, intranet y micro-sitio de gestión del conocimiento para la entidad 	<p>http://www.funcionpublica.gov.co/eva/conocimiento/400/402-sistemas-informacion.html</p> <p>Documento de Gestión de Conocimiento, Buenas Prácticas y Experiencias Significativas del Ministerio de Educación</p>
<p>Analítica Institucional</p>	<p>Las Secretarías de Educación, con el liderazgo del ente territorial certificado, deben aprovechar los datos generados por la entidad, para que sean útiles en la toma de decisiones utilizando los siguientes mecanismos o estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores • Visualización de los datos para la toma de decisiones 	
	<p>Las Secretarías de Educación, con el liderazgo del ente territorial certificado, deben permitir visibilizar y consolidar la estrategia de innovación al</p>	

<p>Cultura de compartir y difundir</p>	<p>interior de la Entidad. Este ejercicio permite compartir contenidos, procedimientos, modelos de gestión o métodos para recrear, retroalimentar o ajustar estrategias de intervención y acciones sectoriales, para esto pueden utilizar los siguientes mecanismos o estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización de buenas prácticas, • Lecciones aprendidas, • Entregas de conocimiento • Cafés de conocimiento • Mercados de conocimiento • Encuentros virtuales con expertos 	
---	--	--

Articulación con otras políticas

La Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación se articula con las siguientes políticas ya que el resultado de estas o la información que se genera es vital para el aprendizaje y evolución.

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Control interno
15. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Aspectos claves para tener en cuenta

- Aplica a todas las entidades que por mandato legal deban adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Esta política es desarrollada por todos los servidores del ente territorial certificado bajo la orientación de las Oficinas de Planeación en coordinación con las áreas de Talento Humano y TIC o quien haga sus veces.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 5 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión

1.7 Dimensión Control Interno

La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General del MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

El desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones del MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la política de:

✓ Control Interno

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

Fuente: Manual Operativo del Sistema de Gestión V2 de la Presidencia de la Republica

A continuación, se explicará como las Secretarías de Educación, aportan a la implementación de la dimensión de Control Interno de su ente territorial certificado, desarrollando o participando, desde su competencia, en la obtención de los productos que hacen parte de la política de Control Interno.

1.7.1 Política de Control Interno

El control interno, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 87, es entendido como “el *sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la*

información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”

Finalidad de la Política de Control Interno

La política de control interno tiene como propósito asegurar que las entidades y organismos del Estado en ejercicio de sus funciones, logren el cumplimiento de su misión y objetivos propuestos con eficacia, eficiencia y transparencia en observancia de los fines esenciales de Estado, la normatividad vigente y políticas establecidas en la materia, mediante la aplicación de mecanismos de prevención y evaluación que promuevan el mejoramiento continuo de la gestión y desempeño de la entidades y organismos.

Productos de la Política

Cada uno de los productos descritos a continuación, deben ser implementados en todo el ente territorial certificado, se describen las actividades que las secretarías de educación que hacen parte de ellos pueden aportar para el desarrollo e implementación de la política. De igual forma se relacionan algunos insumos, lineamientos u orientaciones a tener en cuenta para el alcance de los productos planteados para la política.

Productos	Aporte desde las Secretarías de Educación	Insumos a Utilizar
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<p>El Comité debe estar conformado dentro del ente territorial certificado y debe ser presidido por el alcalde o gobernador.</p> <p>El secretario o secretaria de educación, en caso de ser requerido, hará parte del comité.</p>	<p>Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública, ARTÍCULO 2.2.21.1.5 <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</i></p>
Plan Anual de Auditorías	<p>Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el ente territorial certificado.</p> <p>La secretaría de educación solo lo aprobará anualmente, en caso de que haga parte del Comité institucional de Coordinación de Control Interno y deberá estar dispuesta a ser auditada en caso</p>	<p>Artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, Las oficinas de control interno deben elaborar anualmente un plan de auditoria basado en el análisis de riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Este Plan debe ser presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de cada entidad para su aprobación y seguimiento, así</p>

	de que este incluida en el alcance del plan anual de auditoría.	como para determinar las acciones que se consideren pertinentes en el Marco del Fortalecimiento de la Gestión Institucional
Auditoría Interna	<p>El proceso de auditoría interna, es adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidades del Estado.</p> <p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben estar dispuestas a ser auditadas en el momento en que sea requerido.</p>	<p>Estatuto de Auditoria Interna, del Departamento Administrativo del Servicio Civil</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1450054567_82aa23435a7b76d57bbdb2d22167fafc.pdf</p> <p>Guía Auditoria Entidades Públicas, Función Pública.</p>
Planes de Mejoramiento	<p>Son resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p> <p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, en caso de ser auditadas, deben formular su plan de mejoramiento de acuerdo con las indicaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, ejecutarlos y hacerles seguimiento periódico.</p>	<p>Circular Externa No 100-003 - Metodología Plan de Mejoramiento Individual, del Departamento Administrativo de la Función Publica</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/circular-externa-no-100-003-metodologia-plan-de-mejoramiento-individual</p>
Mejora continua del Sistema de Control Interno	<p>Se deben implementar actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad, este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar</p>	<p>Para esto se pueden utilizar las constantemente las herramientas definidas en la política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y la política de Control Interno</p>

	<p>las acciones de mejoramiento de la entidad pública.</p> <p>Es importante que las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados participen en las acciones definidas por el ente territorial para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI.</p>	
<p>Seguimiento a los mapas de riesgos con todas sus etapas</p>	<p>Hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben identificar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos, definir los controles respectivos y hacerle el seguimiento de acuerdo con la metodología utilizada en su ente territorial.</p>	<p>Función Pública ofrece guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas, al igual que su caja de herramientas, disponibles en la sección de publicaciones de su página Web</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones</p>
<p>Estrategia de Comunicación</p>	<p>Es necesario que desde el ente territorial se diseñe una estrategia de comunicación, con el fin de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.</p> <p>Para esto la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Genera y obtiene información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control 	<p>Esta estrategia debe ser diseñada con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, de Prensa o de quien haga sus veces en el ente territorial.</p>

	<p>Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno – Se comunica con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y proporciona información hacia las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas. <p>En este aspecto, las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados deben proporcionar información en caso de que sean requeridos y estar prestos a la información que se divulgue con el fin de lograr el mejoramiento continuo.</p>	
<p>Seguimiento al PAAC</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar el seguimiento periódico a las actividades que hayan definido como parte de los componentes del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano de su ente territorial.</p>	<p>La Presidencia de la Republica emitió el Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 (2015), documento que también da orientaciones para el seguimiento al mismo:</p> <p>http://www.anticorruptcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorruptcion-atencion-ciudadano.pdf</p>
<p>Seguimiento a Indicadores</p>	<p>Las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben realizar el seguimiento periódico a los indicadores definidos para el monitoreo de su gestión, debe utilizar las metodologías indicadas por su ente territorial y reporta de acuerdo con los lineamientos dados por las mismas.</p>	<p>En las metodologías definidas para la construcción de indicadores, también se encuentra la forma de realizar el seguimiento y análisis de los mismos.</p> <p>La Función Pública ofrece la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión – Versión 4, disponible en la sección de publicaciones de su página Web</p>

		<p>https://www.funcionpublica.gov.co/ documentos/418537/506911/GuiaConstruccionyAnalisisIndicadoresGestionV3_Noviembre2015/dd2a4557-5ca1-48e3-aa49-3e688aeabfb2</p> <p>La Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores del Departamento Nacional de Planeación, la cual puede ser consultada en:</p> <p>https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pbllicas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%202010.pdf</p>
<p>Estructurar el esquema de las líneas de defensa en la entidad</p>	<p>Es responsabilidad del competente del ente territorial definir el esquema de líneas de defensa, las Secretarías de Educación que hacen parte de los entes territoriales certificados, deben ejercer la primera línea de defensa como líderes de procesos o gerentes de programas y proyectos.</p>	<p>Documento de “The Institute of Internal Auditors” Las tres líneas de defensa para una efectiva gestión de riesgos y control:</p> <p>https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/PP%20The%20Three%20Lines%20of%20Defense%20in%20Effective%20Risk%20Management%20and%20Control%20Spanish.pdf</p> <p>Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica. Dimensión 7</p>
<p>Control Contable</p>	<p>Los responsables de este control son el representante legal o máximo directivo de la entidad y los responsables de las áreas financieras y contables.</p> <p>Los Secretarios de Educación deberán estar prestos a suministrar la información que se requiera por parte del auditor.</p>	<p>6Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable. De la Contaduría General de la Nación</p> <p>http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/1ebded1e-9061-4b5b-8036-1d29ec61f0bd/Evaluación+del+CIC+V.1.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=1ebded1e-9061-4b5b-8036-1d29ec61f0bd</p>

Articulación con otras políticas

La política de control interno por ser transversal se articula con todas las demás políticas de gestión y desempeño. Así mismo, el control interno se integra a través del MECI como una de las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales; es por esto, que el desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones del MIPG y se hace necesaria para asegurar razonablemente que las demás cumplan su propósito.

Aspectos claves para tener en cuenta

- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien es liderado por el alcalde o gobernador, dependiendo del caso, es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno al interior de cada entidad, y tendrá como rol ser responsable y facilitador de la implementación del Sistema de Control Interno; así mismo, es el encargado del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de aprobar el Plan Anual de Auditoría. El Secretario de Educación podría hacer parte de este comité del ente territorial.
- Se debe tener en cuenta los criterios diferenciales, establecidos en el anexo 6 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Gestión
- El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.
- La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, teniendo en cuenta sus funciones y el rol que desempeña, es la encargada de establecer las directrices metodológicas e instrumentos para la implementación del Sistema de Control Interno
- La Oficina de control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno y proponer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las recomendaciones para su mejora
- Esta política, aunque sea liderada por las Oficinas de Control Interno y Planeación, o quienes hagan sus veces, debe contar con la participación de todo el personal que hace parte de la entidad, basados en los principios del MECI:

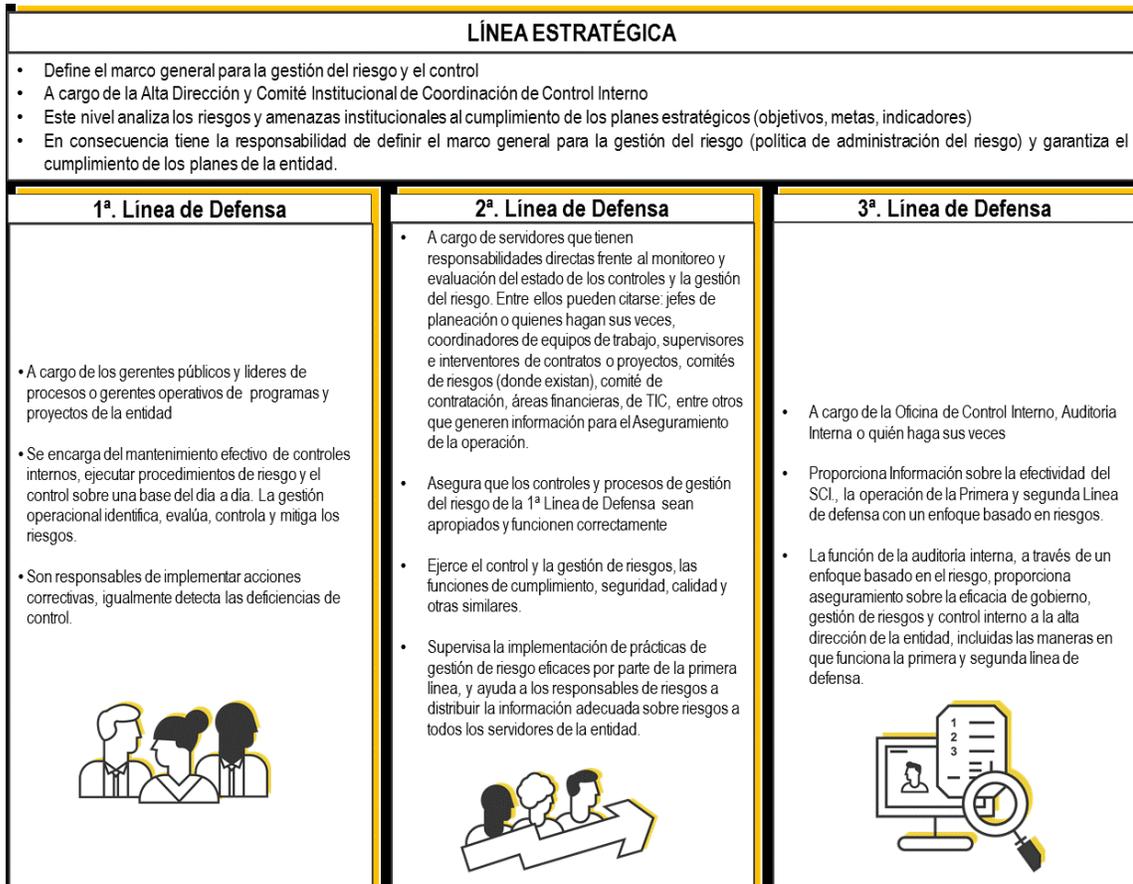
Autogestión: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autorregulación: Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política

- La estructura del Modelo MECI, está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo esta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno. El modelo está conformado por una línea estratégica y tres líneas de defensa.

Gráfica 4. Líneas de defensa.



Fuente: Adaptado de Declaración de Posición. Las tres líneas de defensa para una efectiva gestión de riesgo y control. Instituto Internacional de Auditores IIA 2013.

El rol del MEN en la Implementación del Modelo

Por definir

Recomendaciones finales

- Aunque la exigencia de implementación del Modelo como tal, es relativamente reciente para las entidades territoriales, la mayor parte de sus requisitos se han venido desarrollando a través de los años y por lo tanto no implican mayor carga laboral, ni inversión adicional de recursos.
- La responsabilidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión es de las entidades territoriales (Gobernaciones y Alcaldías), las Secretarías de Educación como parte integral de estos, deben participar activamente en la implementación del modelo. En caso de que el ente territorial no se encuentre implementando el MIPG, las Secretarías de Educación pueden hacer uso de las recomendaciones de este documento de manera individual, utilizando los insumos aquí recomendados, con el fin de que mejoren su gestión administrativa.
- Con la finalidad de lograr un efectivo aporte al ente territorial certificado en la implementación del MIPG, se sugiere que las Secretarías de Educación, incluyan en su manual de funciones y en las obligaciones contractuales de las ordenes de prestación de servicios que hagan, funciones y actividades relacionadas con la implementación del MIPG.
- Los formatos a utilizar en la implementación de cada una de las políticas del modelo están contenidos en las guías, metodologías, manuales, entres otros, relacionados en la columna de insumos de cada una de las tablas.
- Las Secretarías de Educación deben designar un profesional, área o equipo, dependiendo de la estructura funcional que tengan, para liderar su aporte a la implementación del MIPF en el ente territorial certificado.
- Toda mejora en la gestión administrativa que realicen las Secretarías de Educación, deben estar alineadas a las exigencias de las dimensiones y políticas del MIPG.

Referencias Bibliográficas

- Decreto 1499 de 2017 “por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión Establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión, versión 2, agosto 2018, Presidencia de la Republica.
- MANUAL DE GOBIERNO DIGITAL Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2).

- Página WEB del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- y sus publicaciones.
- Página WEB del Departamento Nacional de Planeación-DNP- y sus publicaciones.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Presidencia de la Republica.
- CONPES 3649 de 2010 "Política Nacional de Servicio al Ciudadano" y el CONPES 3785 de 2013 "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- CONPES 3854 del 11 de abril de 2016. Política Nacional de Seguridad Digital.



La educación
es de todos

Mineducación



La educación
es de todos

Mineducación

Contrato No. 0059-19-047-19

ANEXO 1

Contrato No. 0059-19-047-19

OEI - I+volución

ANEXO 1

NORMATIVIDAD ASOCIADA A POLITICA

Dimensión Talento Humano

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

Constitución Política de Colombia

Decreto ley 2400 de 1968. Regula la administración del personal civil que presta sus servicios en los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Ley 4 de 1992. Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política. Modificada por la Ley 332 de 1996, publicada en el Diario Oficial, No. 42.948, de 28 de diciembre de 1996, "Modifica la Ley 4 de 1992 y se dictan otras disposiciones".

Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998. Esta Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Decreto ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 581 de 2000. Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 1919 de 2002. Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único. Nota: Ley derogada, a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto ley 760 de 2005. Procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.

Decreto ley 785 de 2005. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales.

Ley 1221 de 2008. Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 160 de 2014. Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.

Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Decreto Nacional 648 de 2017. Por medio del cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública.

Decreto Nacional 2011 de 2017. Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.

Decreto Ley 894 de 2017. Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Decreto Nacional 051 de 2018 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto Nacional 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Decreto Nacional 2158 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública.

Resolución DAFP 0667 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Acuerdo de la CNSC No. 6176 de 2018. Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Política de Integridad

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Nota: Ley derogada, a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.

Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. artículo 73

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Decreto Nacional 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Política de Planeación institucional

Ley 152 de 1994: Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 2º.-Ámbito de aplicación. La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo se aplicará a la Nación, las entidades territoriales y los organismos públicos de todo orden.

Artículos 26 y 29

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas

Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículo 2.

Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 19 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 612 del 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Constitución Política. Artículos 332 al 364.

Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Decreto 359 de 1995. Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994.

Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

Decreto 115 de 1996. Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dicta otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 1176 de 2007. Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Decreto 3402 de 2007. Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 313 de 2008. Por medio del cual se reglamentan parcialmente las Leyes 715 de 2001, 1122 de 2007 y 1176 de 2007.

Decreto 1525 de 2008. Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.

Ley 1483 de 2011. Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales.

Ley 1508 de 2012. Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.

Ley 1530 de 2012. Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

Decreto 1949 de 2012. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2767 de 2012. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1483 de 2011.

Decreto 1467 de 2012. Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012.

Decreto 1068 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Dimensión Gestión con valores para el Resultado

Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Ley 4 de 1992: Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 617 de 2000: Austeridad, dicta normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 785 de 2005: Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Define la estructura, factores, competencias y demás requisitos para el desarrollo de las funciones asignadas a los empleos de las entidades territoriales.

Decreto 1083 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Establece el marco general para el desarrollo del MIPG cuya implementación aporta directamente al Fortalecimiento Organizacional.

El Título 35 desarrolla los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de TIC.

Política Gobierno Digital

Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Resolución 3564 de 2015 del MinTIC. Lineamientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Resolución 2405 de 2016 del MINTIC. Adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea y se conforma su Comité.

Política de Seguridad Digital

Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera.

Ley 1273 de 2009. Por la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos".

Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley 1712 de 2014. Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Ley 1928 de 24 de julio de 2018. Por la cual se aprueba el convenio sobre la ciberdelincuencia.

Decreto 1151 de 2008, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea.

Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CONPES 3701 de 2011. Lineamientos de política para ciberseguridad y ciberdefensa

CONPES 3854 de 2016, Política Nacional de Seguridad Digital en Colombia.

Política de Defensa Jurídica

Constitución Política. Artículo 315

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1069 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Política de Mejora Normativa

Constitución Política: Artículo 315

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 448 de 1998: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho

Decreto 1069 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

Conpes 3816 de 2014: Mejora normativa - Análisis de impacto

Política de Servicio al ciudadano

Constitución Política de Colombia. En el artículo 2 establece como uno de los fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad.

Decreto 2623 de 2009. Por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículos 7, 8 y 9.

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Del artículo 73 al 76.

Ley estatutaria 1618 DE 2013. Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

CONPES 3785 de 2013. Por medio del cual se adopta la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.

Decreto 1082 de 2015. Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Política de Racionalización de trámites

Constitución Política de Colombia 1991, artículos 83, 84, 209, 333.

Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo

Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción: Otorga facultades extraordinarias para la eliminación o modificación de regulaciones, trámites y procedimientos innecesarios en la administración pública.

Decreto Ley 2150 de 1995. Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto Ley 019 de 2012. Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto 235 y 2280 de 2010. Regula el intercambio de información entre las organizaciones para cumplir con las funciones públicas.

Decreto 2641 de 2012. Reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto 103 de 2015 (artículo 6). Los sujetos obligados deben inscribir sus trámites en el SUIT, requisito que se entiende como cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al portal del Estado colombiano o el que haga sus veces.

Decreto 1078 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República

Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT) y regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto 430 de 2016 (artículo 15). El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el

servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Conpes 3292 de 2004. Proyecto de racionalización y automatización de trámites

Conpes 167 de 2013. Estrategia nacional de la política pública integral anticorrupción. Finalización del levantamiento del inventario de trámites en territorio nacional a través del SUIT.

Conpes 3785 de 2013. Difusión e implementación del sistema único de información de tramites (SUIT) en diferentes entidades territoriales del país con el objeto de disponer de información actualizada sobre sus trámites y servicios.

Conpes 3816 de 2014. Política Nacional de Seguridad Digital en Colombia.

Resolución DAFP 1099 de 2017. Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Ley 581 2000: Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

CONPES 3654 de 2010: Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos

CONPES 3785 de 2013: Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano

Decreto 616 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Dimensión Evaluación de Resultados

Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Constitución Política de Colombia: Artículos 343 y 344

Conpes 3294 del 28 de junio 2004: Renovación de la Administración Pública: Gestión por Resultados y reforma del sistema nacional de evaluación.

Ley 192 de 1994: Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Resolución 063 de 1994: Departamento Nacional de Planeación-DNP - Por el cual se organiza el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados y se establecen algunos procedimientos”

Dimensión Información y Comunicación

Política de Gestión Documental

Constitución Política de 1991: Artículos 20, 70,72 y 74, referente a la libertad de expresión, difusión de pensamiento y la de informar y de recibir información, la protección del patrimonio cultural de la Nación y otros bienes que conforman la identidad nacional y el acceso a los documentos públicos.

Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos. Norma fundamental que regula la administración de los archivos para la administración pública en el territorio nacional. Su alcance abarca a las tres ramas del poder público, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los particulares que poseen archivos de interés cultural. Pretende el desarrollo y optimización de la gestión de los archivos en Colombia basado en el ciclo vital de los documentos.

Decreto 1080 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura. Contiene en su Capítulo II Patrimonio Archivístico los elementos relacionados con la política.

Decreto 2578 de 2012: Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

Decreto 2609 de 2012: Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.” Marco que establece los componentes de la política de la gestión documental.

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

Ley 1581 de 2012: Protección de datos personales. Consagra el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Ley 1712 de 2014: Ley de transparencia y acceso a la información pública, ley estatutaria regula el derecho fundamental de todas las personas a acceder a información pública, establece así mismo los principios del acceso a la información y las disposiciones para su cumplimiento y garantía.

Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Decreto 1081 de 2015: Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República - El capítulo 2 de este decreto, reglamenta la ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública. Su contenido profundiza y da claridad acerca de las obligaciones en materia de transparencia activa y pasiva para los sujetos obligados de la ley, construcción de los instrumentos y demás disposiciones.

Resolución 3564 de 2015: Estándares para publicación y divulgación de información - Contiene las disposiciones en materia de estándares de publicación y divulgación de la información, accesibilidad por medios electrónicos y datos abiertos entre otros.

Norma Técnica Colombiana 5854: Accesibilidad Web - Establece los requisitos de accesibilidad para los sitios web. Es importante ya que permite a los sujetos obligados de la Ley de Transparencia, y a todo aquél que quiera garantizar la accesibilidad, promover e implementar estándares de acceso a las poblaciones con algún tipo de discapacidad.

Dimensión Control Interno

Política de Control Interno

Constitución Política de Colombia, artículos 1, 209, 267, 269

Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.

Ley 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Decreto 1826 de 1994. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

Decreto 943 de 2014. MECI 2014

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector Función Pública.

Resolución 193 de 2016. Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.



La educación
es de todos

Mineducación