

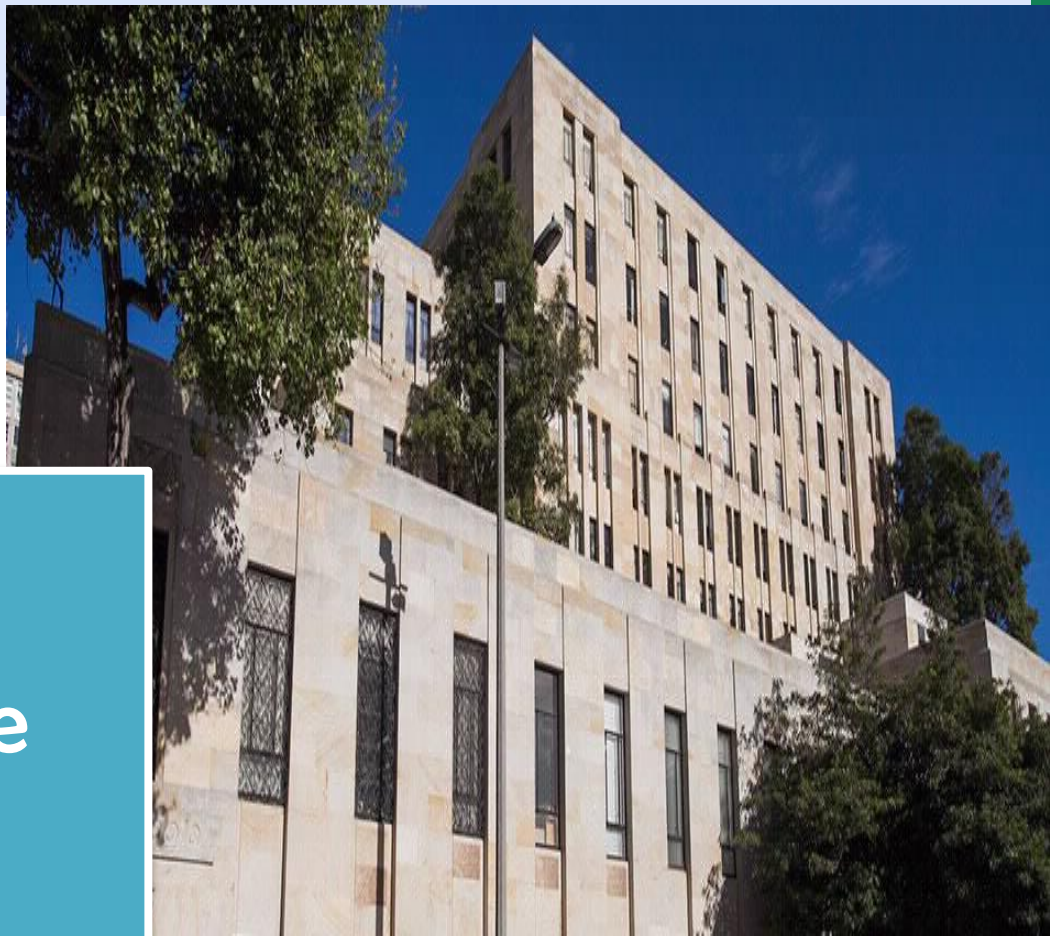


El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



Conoce nuestro Sistema Único de Gestión - SUG





Sistema Único de Gestión SUG

Índice



- Definición
- Sistemas del SUG
- Principios
- Roles y Responsabilidades
- Interrelación de roles y responsabilidades
- Estructura SUG
- Prácticas de Gestión



Sistema Único de Gestión **SUG**

Definición

Conjunto de
lineamientos y
herramientas
mutuamente
relacionadas

que permiten

Orientar y fortalecer el
desempeño institucional

En función de

las necesidades y
expectativas de los
grupos de valor

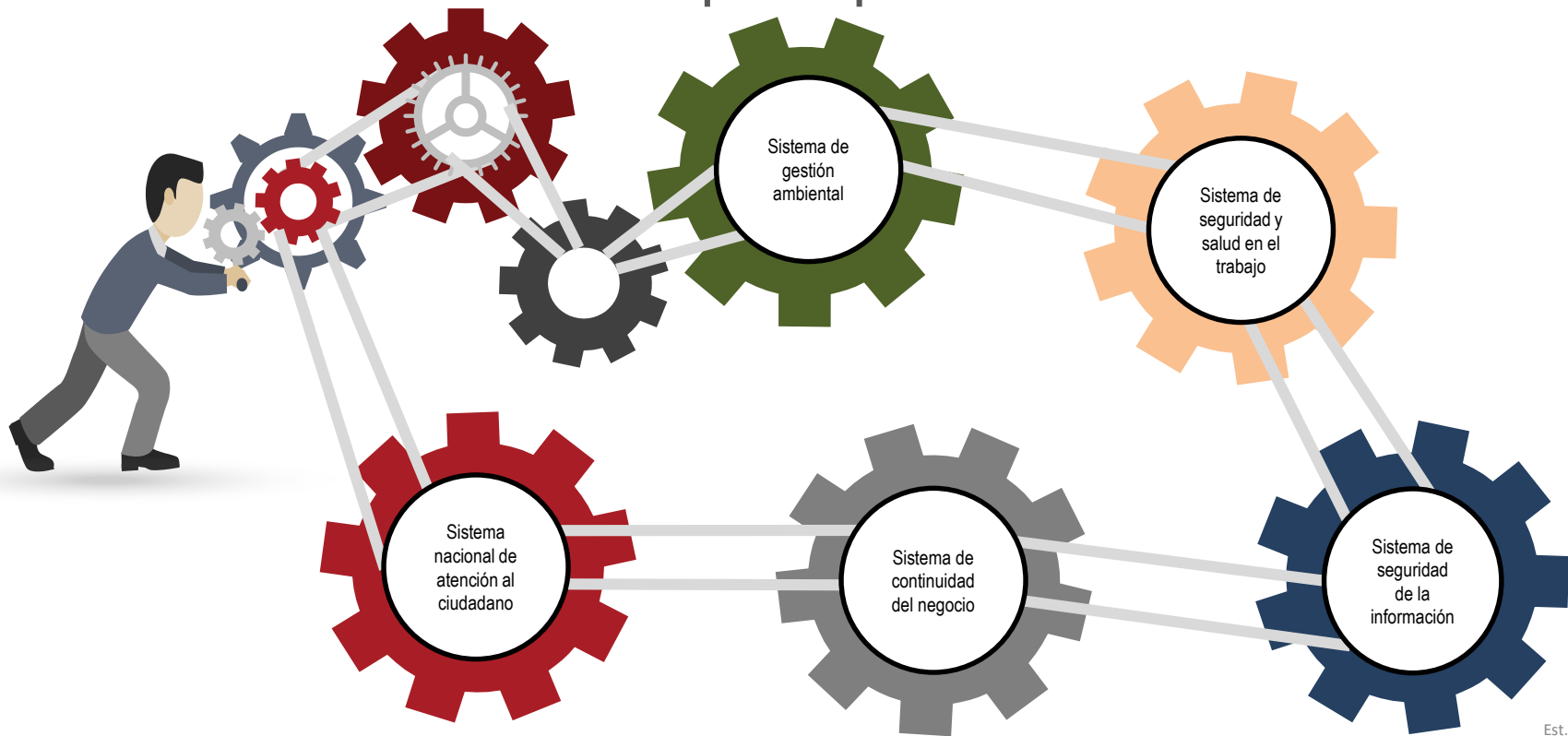


Bajo los principios de transparencia e integridad



Sistema Único de Gestión SUG

Sistemas que componen al SUG





Sistema Único de Gestión **SUG**

Principios

Toma como eje de toda la gestión pública, las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad, así como los resultados necesarios para su satisfacción.

Orientación a resultados



Lograr que a lo largo del tiempo, los atributos de los servicios o productos públicos, brindados a los ciudadanos, sean los mejores para satisfacer sus necesidades.

Excelencia y calidad



Criterios de actuación de los servidores públicos y el deber hacia los ciudadanos: Integridad, gestión ambiental, participación ciudadana

Integridad, transparencia y confianza



Adelantar acciones de coordinación, cooperación y articulación con otras organizaciones del sector público y privado, con el fin de formular e implementar estrategias para resolver las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad.

Articulación interinstitucional



Mejora permanente, incorporando la innovación, aprovechando la creatividad de sus grupos internos y, en lo posible, de los grupos de interés de la entidad.

Aprendizaje e innovación



Toma de decisiones basada en evidencia



Capturar, analizar y usar información para la toma de decisiones que afectan la consecución de los resultados de la entidad



Sistema Único de Gestión SUG



Regresar a índice

Roles y responsabilidades

 Comité Institucional de Gestión y Desempeño	• Instancia superior encargada de orientar la implementación y operación del Sistema Único de Gestión (SUG) basado en el Modelo de Planeación y Gestión-MIPG
 Representante de la Alta Dirección	• Responsable de garantizar la implementación y operación del Sistema Único de Gestión.
 Líderes temáticos	• Instancia de apoyo al Comité institucional de gestión y desempeño para la implementación, sostenimiento y mejora de las políticas que integra el Sistema Único de Gestión.
 Líderes de procesos	• Encargados de dirigir la operación de los procesos y de asegurar el cumplimiento de los lineamientos para la operación del SUG.
 Equipos multidisciplinarios	• Equipo de apoyo a los líderes temáticos en la implementación y seguimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
 Asesores SUG	• Responsables por el diseño de metodologías para la articulación de las diferentes políticas y dimensiones del Sistema y apoyar su implementación y mantenimiento.
 Enlaces SUG	• Facilitadores en los procesos para apoyar la implementación, operación y fortalecimiento del Sistema Único de Gestión
 Servidores y contratistas	• Responsables por la implementación, control y mejoramiento de las actividades de los procesos, acorde con las políticas del Sistema Único de Gestión.
 Control Interno	• Evaluador independiente del Sistema Único de Gestión.



Resolución 2732/2018
Resolución 0974/2018



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Comité institucional de Gestión y Desempeño

Aprobar la estrategia
incluida en la
planeación institucional.

Aprobación de
estrategias de
operación y
mantenimiento
del SUG



Seguimiento

Realizar sesiones del
Comité.



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Equipo multidisciplinario

Establecer las
herramientas y/o
lineamientos
necesarios para la
aplicación de las
políticas de gestión

**Aprobación de
estrategias de
operación y
mantenimient
o del SUG**



**Operación del
SUG**

Promover, divulgar,
sensibilizar y/o capacitar
en las Políticas de Gestión
y Desempeño Institucional
a su cargo.



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Representante de la Alta Dirección

Presentar la estrategia
integral al Comité.

Definición de
estrategias de
operación y
mantenimiento
del SUG



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Líderes temáticos

Formular la estrategia integral de acuerdo con los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Definición de estrategias de operación y mantenimiento del SUG

Aplicación de controles

Hacer seguimiento a la eficacia y efectividad de las acciones tomadas

Ejecutar actividades

Aplicar métodos y procedimientos.

Operación del SUG

Seguimiento



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Líderes de procesos



Coordinar y generar
condiciones para el desarrollo
de los procesos dando
cumplimiento al marco
normativo

Operación
del SUG

Aplicación de
controles

Operar prácticas del
SUG

Seguimiento

Realizar
autoevaluación



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades Asesores SUG



Responsabilidades



Actividades



Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades Enlaces SUG





Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades Servidores y contratistas





Regresar a índice



Regresar a definición de
roles y responsabilidades

Roles y responsabilidades

Control Interno



Evaluación
independiente

Hacer ejercicios de auditoría
interna



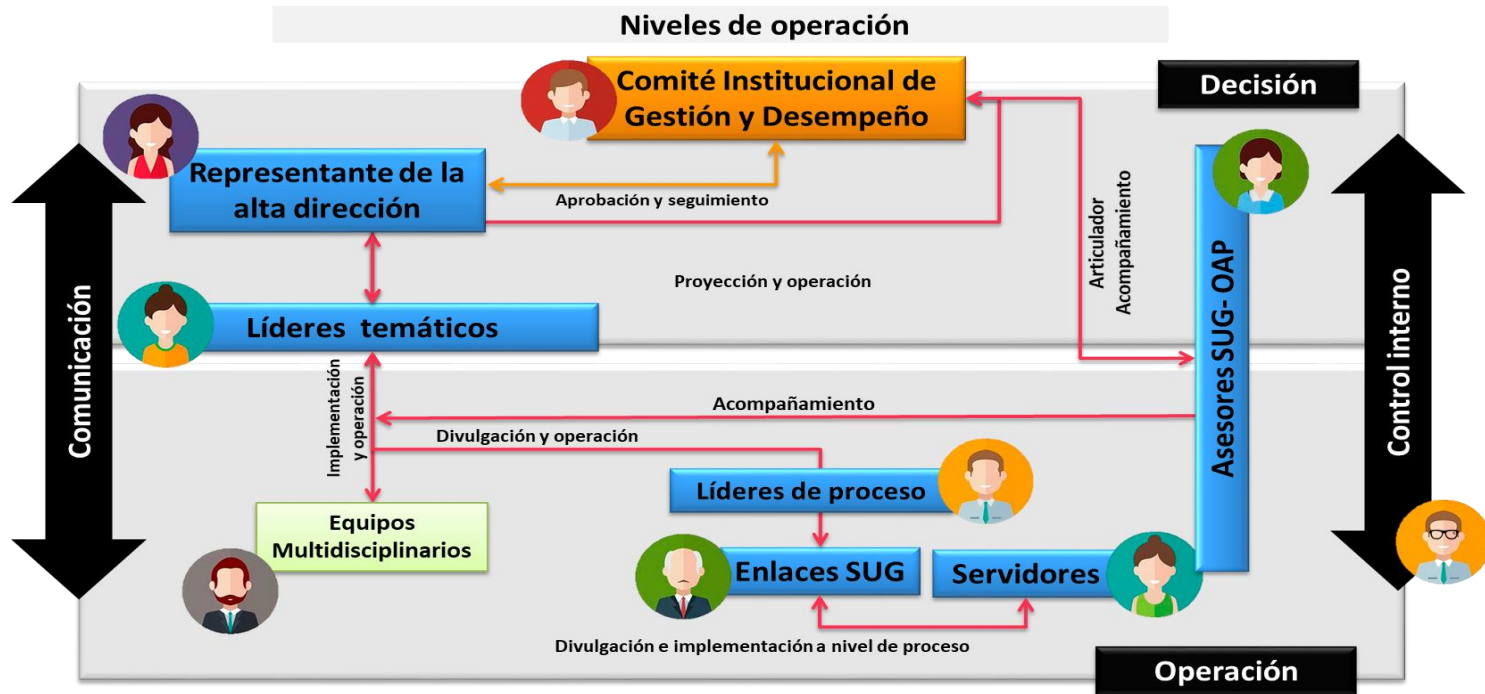
Responsabilidades



Actividades



Interrelación de roles y responsabilidades

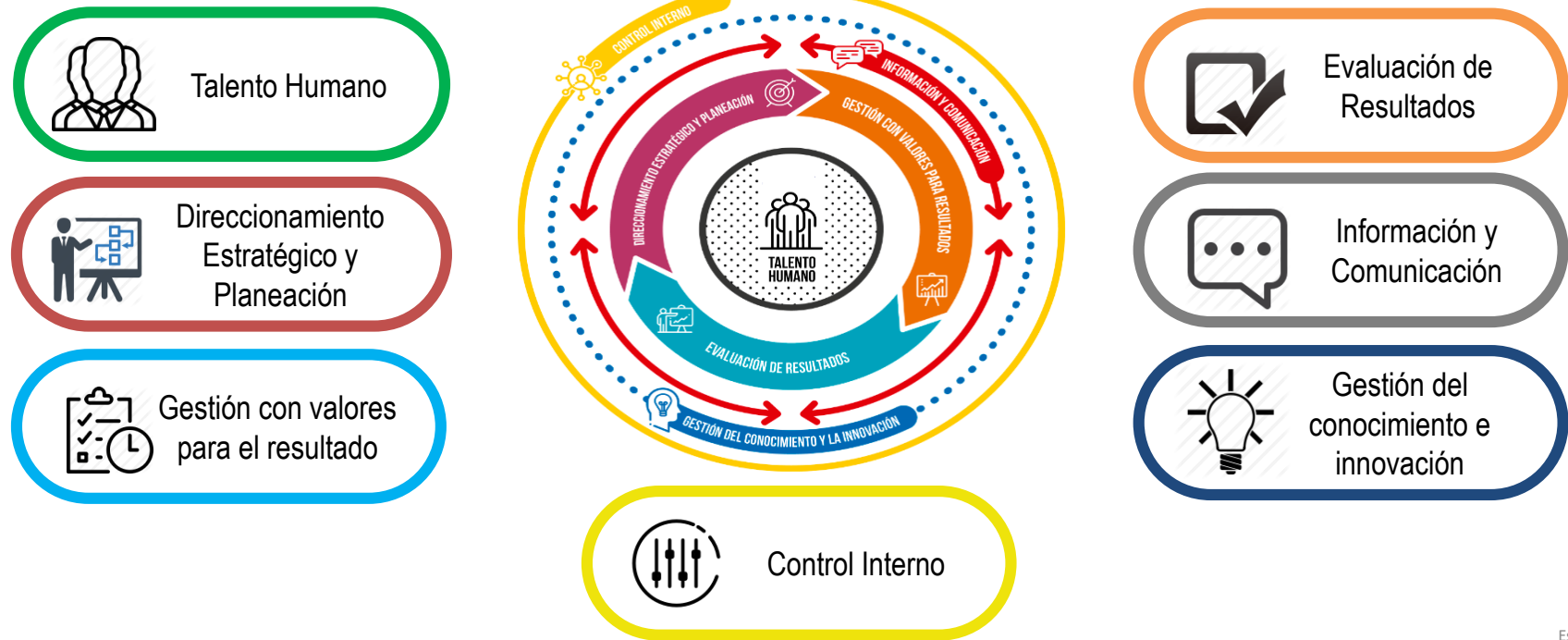




Regresar a índice

Sistema Único de Gestión **SUG**

Estructura





Regresar a índice



Regresar a estructura

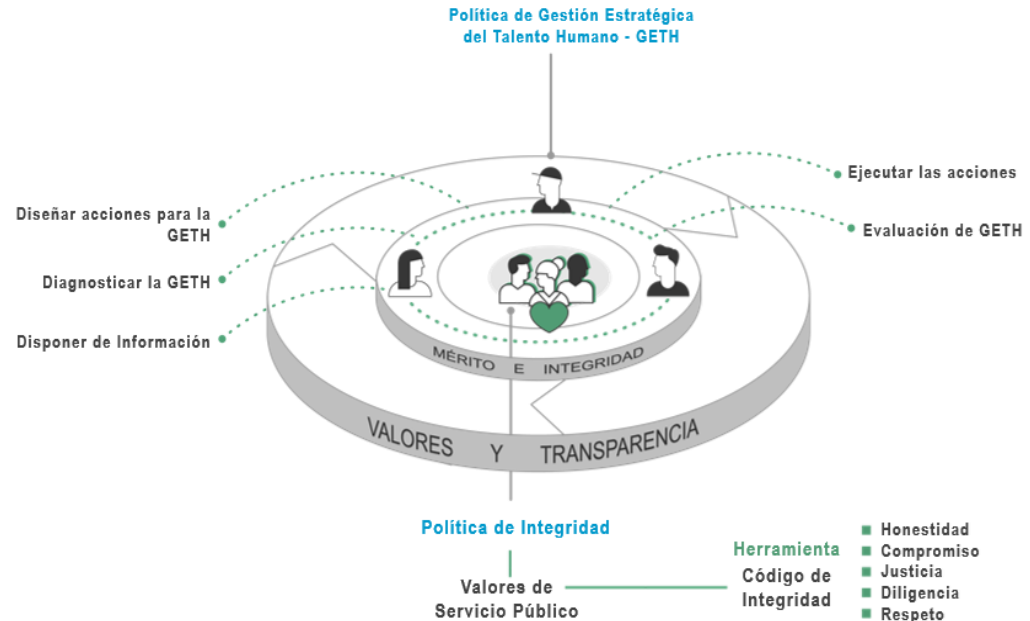
Estructura – Dimensión de Talento Humano



Talento Humano

Objetivo de la dimensión:

Disponer las herramientas para gestionar adecuadamente el Talento Humano, mediante el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas del Ministerio, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Talento Humano

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad.



Ver productos y
entregables



Política de Integridad

La apuesta por la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos.



Ver productos y
entregables



Regresar a
política

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH

Productos y Entregables

Marco Normativo - Estratégico

Documento que dispone de la información normativa, objetivos, misión, entorno y metas estratégicas del proceso de Talento Humano

Caracterización de los servidores

Mecanismo de información que permite visualizar en tiempo real datos sobre antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

Caracterización de los empleos

Mecanismo de información que permite visualizar en tiempo real datos sobre la planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, entre otros.

Diagnostico Matriz de GETH

Herramienta que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política de Talento Humano

Plan de Acción de GETH

Documento consolidado con una serie de pasos para que la entidad, con base en los resultados del diagnóstico, establezca los aspectos a priorizar para la ejecución de las acciones.

Plan Estratégico de Talento Humano

Documento que articula los planes relacionados con la Gestión de Talento Humano

Plan Anual de Vacantes

Documento con información relacionada con los empleos de carrera administrativa, por nivel y tipo.

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Documento que establece la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir con sus funciones

Plan Institucional de Capacitación

Documento que incluye el estudio de las necesidades de formación y la programación de las acciones para llevar a cabo las actividades de capacitación

Plan de Bienestar e Incentivos

Documento que presenta las actividades tendientes a propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios

Plan de Trabajo Anual en SST

Herramienta que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política de Talento Humano

Manual de Funciones

Documento que se prepara con el fin de determinar las funciones y los perfiles de los empleos.

Programa de Bilingüismo

Documento que evidencia la proyección y divulgación de actividades para la apropiación del bilingüismo en la entidad

Programa de Entorno Saludable

Documento que evidencia la proyección y divulgación de lineamientos y actividades tendientes a mejorar el entorno laboral de la entidad

Programa Estado Joven

Documento que evidencia la implementación de pasantías en la Entidad

Programa Servimos

Documento que evidencia la apropiación del programa en cuanto a las iniciativas de alianzas y beneficios.

Programa de Teletrabajo

Documento que evidencia el pacto de apropiación del Teletrabajo en la entidad

Programa de Horarios Flexibles

Documento que evidencia la apropiación de horarios flexibles en la entidad

Mecanismo de diálogo y negociación colectiva

Documento que evidencia el establecimiento de un mecanismo para la regulación de condiciones de trabajo, defensa de intereses de las partes y la garantía de los derechos sindicales



Regresar a
política

Política de Integridad

Productos y Entregables

Código de Integridad
del Servicio Público

Documento enmarcado en orientar las actuaciones de los servidores públicos.

Plan de Gestión del
Código de Integridad

Documento que evidencia las actividades de afianzamiento del Código de Integridad



Regresar a índice



Regresar a estructura

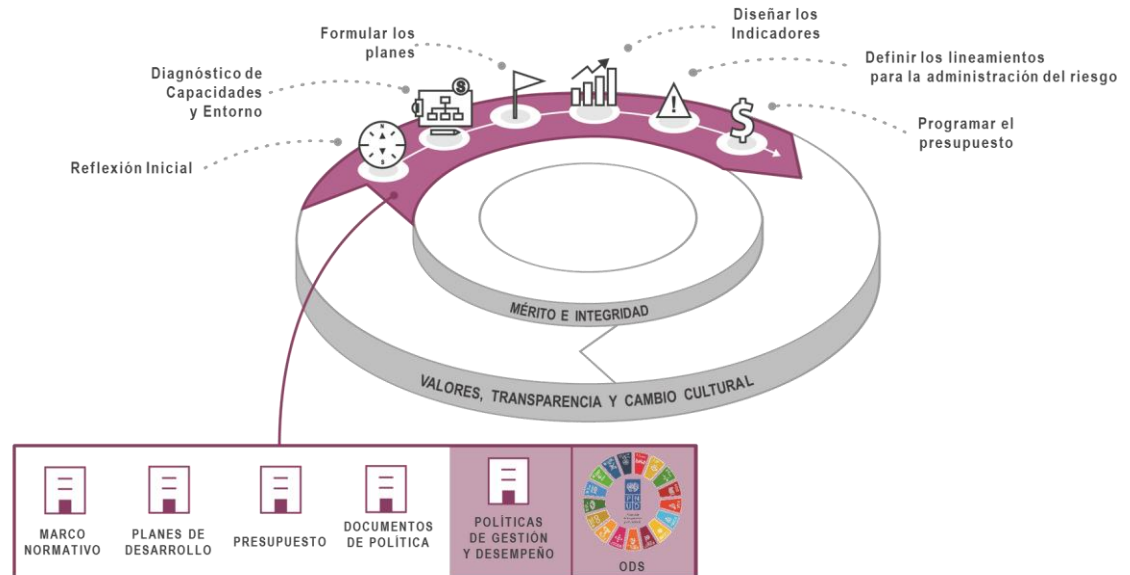
Estructura – Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación



Direccionamiento Estratégico y Planeación

Objetivo de la dimensión:

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





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Direccionamiento
Estratégico y
Planeación

Política de Planeación Institucional

Define la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios



Ver productos y
entregables

Política de Gestión Presupuestal

La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la entidad, de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.



Ver productos y
entregables



Regresar a
política

Política de Planeación Institucional

Productos y Entregables

Reflexión sobre el valor de la entidad

Ejercicio que interioriza el entendimiento de la normativa, objetivo de la entidad, problemas y necesidades sociales en razón de la implementación del MIPG

Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés

Documento que consolida la identificación y descripción de variables, necesidades y motivaciones de los usuarios

Mecanismos de participación ciudadana en la Planeación

Documento que consolida la implementación de mecanismos que promuevan de manera explícita la participación ciudadana en las fases de la gestión pública.

Revisión de la normatividad aplicable.

Documento que evidencia la revisión de la normativa aplicable a la Entidad con el fin de verificar que su actuación esta encaminada en el cumplimiento.

Diagnostico de capacidades y entornos

Documento que evidencia el ejercicio realizado por la entidad para la identificación de sus capacidades para desarrollar su gestión

Plan de Acción Institucional

Documento que establece la especificación de los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión

Indicadores de gestión y desempeño

Mecanismos de evaluación que permiten conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía

Política de Administración del Riesgo

Documento que evidencia la estructuración de criterios para el tratamiento de los riesgos y sus efectos en la entidad

Integración y Materialización de Planes Decreto 612 de 2018

Documento que evidencia la integración y materialización de los planes del Decreto 612 de 2018 orientadas al direccionamiento estratégico

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC

Documento que enmarca las iniciativas de la entidad para la lucha contra la corrupción, rendición de cuentas, medidas anti trámites y mecanismos para mejorar la participación ciudadana



Política de Gestión Presupuestal

Productos y Entregables

Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC

Instrumento financiero mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta para financiar las apropiaciones de las dependencias con recursos de la entidad con el fin de cumplir sus compromisos.

Plan Anual de Adquisiciones -PAA

Herramienta para identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios; y para el diseño de estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda.



Regresar a índice



Regresar a estructura

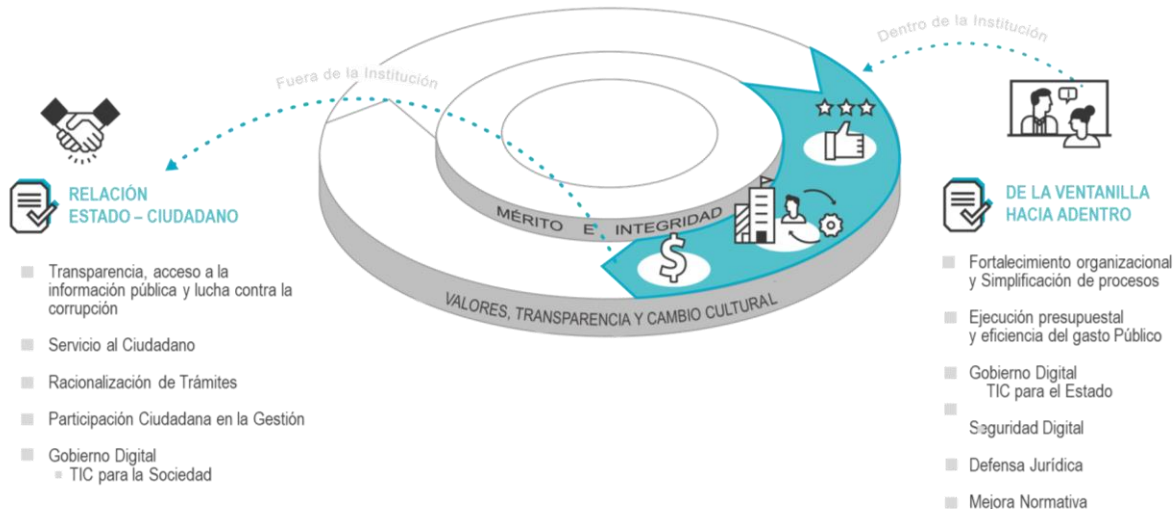
Estructura – Dimensión Gestión con Valores para Resultados



Gestión con valores
para el resultado

Objetivo de la dimensión:

Agrupar un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización 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.





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Gestión con valores
para el resultado



Política de Fortalecimiento
organizacional y
simplificación de procesos



Política de Racionalización de
Trámites



Política de Seguridad Digital



Política de Defensa Jurídica



Política de Participación
ciudadana en la gestión
publica



Política de Servicio al
Ciudadano



Política de Gobierno Digital



Política de Ejecución
presupuestal y eficiencia del
gasto publico



Política de Mejora Normativa



Ver productos
y entregables



Regresar a
política

Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional

Productos y Entregables

Autodiagnóstico de identidad, propósito, prospectiva y capacidades organizacionales y funcionales.

Documento que evidencia el ejercicio de recabar la información necesaria e identificar los puntos críticos de la institucionalidad actual para la entrega de productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos

Análisis de diseño o rediseño de estructura orgánica y funcional, esquema de negocio, cadena de valor y planta de personal

Documento que evidencia la revisión técnica del estado de la arquitectura institucional bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.

Mapa y documentación de procesos

Documentación formalizada de los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión

Política ambiental

Documento que incorpora la gestión y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales

Plan Institucional de Gestión Ambiental

Instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental

Matriz de Aspectos e Impactos ambientales

Herramienta que identifica y consolida los aspectos e impactos ambientales de la entidad



Regresar a
política

Política de Servicio al Ciudadano

La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

Productos y Entregables

Diagnostico del Programa
Nacional de Servicio al
Ciudadano - PNSC

Documento que recoge la evaluación al cumplimiento de las exigencias del PNSC

Cumplimiento Estándares
de Excelencia en Servicio al
Ciudadano

Documento que evidencia el cumplimiento a los requisitos y estándares de Excelencia en Servicio al Ciudadano

Manual de Política de
Servicio al Ciudadano

Documento que consolida los lineamientos y directrices para la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano

Diagnostico de necesidades
territoriales y canales de
atención a ciudadanos

Documento que identifica las necesidades de la oferta institucional así como las alternativas para entregar información y los diferentes canales de atención.

Caracterización de
ciudadanos, usuarios o
grupos de interés

Documento que consolida la identificación y descripción de variables, necesidades y motivaciones de los usuarios

Política de Transparencia,
Participación y Servicio al
Ciudadano

Documento que evidencia los mecanismos de participación, las instancias, espacios y la arquitectura institucional necesaria para garantizar la prestación de servicio al ciudadano

Sistema de Información
para el registro de
PQRSD

Herramienta que capta y consolida la información de Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y denuncias por parte de la ciudadanía.

Política de tratamiento
de datos personales

Documento que especifica los lineamientos que garantizan un manejo adecuado de los datos personales recolectados en las bases de datos

Reglamento interno para la
gestión de peticiones y
quejas recibidas

Documento que establece los criterios para resolver y atender las quejas y peticiones para garantizar el buen funcionamiento de los servicios



Política de Participación ciudadana en la gestión pública

Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015

Productos y Entregables

Diagnóstico del estado
actual de la participación
ciudadana en la entidad

Documento que consiste en identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, por cada uno de los ciclos de la gestión

Plan de Participación
ciudadana

Documento que estipula la acciones necesarias para generar espacios de interacción efectiva con la ciudadanía

Estrategias de Rendición
de Cuentas

Documento que evidencia los lineamientos para garantizar el conocimiento por parte de la ciudadanía de los resultados de la gestión de la Administración



Regresar a
política

Política de Gobierno Digital

Busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital

Productos y Entregables

Diagnóstico del Modelo de
Seguridad y Privacidad de la
Información

Documento que identifica el estado de la entidad frente a los requerimientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan de Seguridad y
Privacidad de la
Información

Documento que orienta la gestión e implementación de actividades de seguridad y privacidad de la información

Plan Estratégico de
Tecnologías –PETI

Documento encaminado a establecer los lineamientos para el desarrollo de los sistemas de información, garantizar la adecuada administración de los recursos tecnológicos, infraestructura de datos y comunicaciones en la entidad

Plan de Tratamiento de
Riesgos de Seguridad y
Privacidad de la Información

Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma.

Programa de disposición
final de residuos
tecnológicos

Documento que establece los procesos mínimos a seguir para un correcto manejo de residuos tecnológicos

Política de Reducción del
uso de papel

Documento que consigna las acciones para la concientización en el uso de papel y la reducción del mismo en la entidad

Lineamientos de
Arquitectura Empresarial

Documento que evidencia la gestión de un sistema de arquitectura empresarial para el fortalecimiento de capacidades institucionales



Regresar a
política

Política de Racionalización de Trámites

La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Productos y Entregables

Inventario de trámites y
otros procedimientos
administrativos

Herramienta que identifica y difunde el Portafolio de oferta
institucional (trámites y otros procedimientos
administrativos)

Registrar y actualizar
trámites y otros
procedimientos
administrativos en el SUIT

Documentación que evidencia el registro y actualización
de tramites y otros procedimientos administrativos en el
SUIT

Portafolio de Oferta
Institucional publicada

Publicación electrónica de la oferta institucional de la
entidad

Estrategia de
racionalización de trámites

Documento que estipula las acciones que contribuyen
al mejoramiento de los tramites y procedimientos
administrativos en la Entidad



Política de Seguridad Digital

La implementación de la política, se hará a través de la adopción e implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, que será desarrollado y socializado por Min Tic

Productos y Entregables

Designación de un
responsable de
Seguridad Digital

Documento que evidencia la designación de un
responsable de Seguridad Digital

Implementación de la
Política Nacional de
Seguridad Digital

Documento que consolida las acciones para la
implementación de la Política Nacional de Seguridad
Digital según el documento CONPES 3854 de 2016



Regresar a
política

Política de Defensa Jurídica

La Entidad debe proteger los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial.

Productos y Entregables

Comité de Conciliación

Evidencia de conformación del Comité de Conciliación

Políticas y procedimientos de Defensa Jurídica

Documento que consta de los lineamientos para prevenir el daño antijudicial y fortalecer la defensa de los intereses litigiosos

Conformación Grupo de Defensa Jurídica

Actas que evidencian la designación del grupo encargado exclusivamente de la defensa jurídica de la entidad

Procedimiento de Asignación de procesos y cargas judiciales

Documento que establece los procedimientos que garanticen la equitativa asignación de procesos y cargas judiciales

Mecanismo de Vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales

Herramientas eficientes y eficaces para la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales

Capacitación y actualización del personal jurídico

Actas que evidencian las actividades de capacitación y actualización de los abogados en cuando a la competencia de actuación en procesos judiciales

Creación de Comités Técnicos de discusión de la Política de Defensa Jurídica

Evidencia documentada de la creación de Comités Técnicos de Defensa Jurídica



Regresar a
política

Política de Ejecución presupuestal y eficiencia del gasto publico

De acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario

Productos y Entregables

Ejecución del PAA

Documentación que evidencia la ejecución del Plan
Anual de Adquisiciones



Regresar a
política

Política de Mejora Normativa

Esta política busca mejorar la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.

Productos y Entregables

Gestión Normativa

Documentación que evidencia la gestión para el mejoramiento de la calidad en la producción de las normas de las entidad.



Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Dimensión Evaluación de Resultados



Evaluación de Resultados

Objetivo de la dimensión:

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

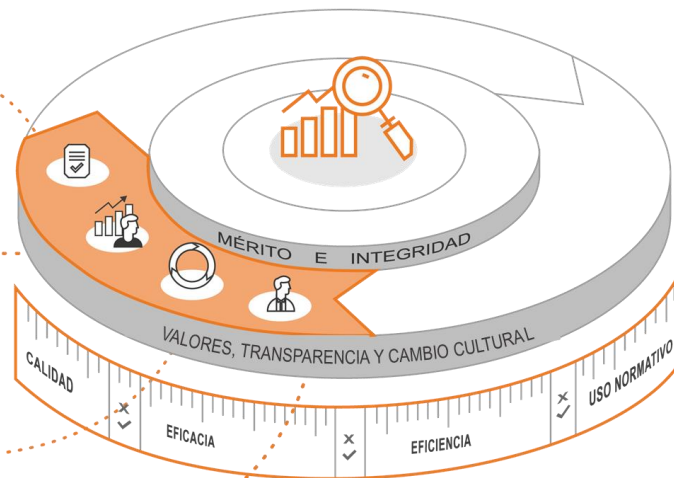
Documentar
Resultados

Evaluar

(Resultados, Gestión del Riesgo,
Percepción de los grupos de
valor y Autodiagnóstico)

Revisar y Actualizar
indicadores y mecanismos

Definir Responsable





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Evaluación de
Resultados

Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

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.



Ver productos
y entregables



Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Productos y Entregables

Seguimiento de Programas, planes y proyectos

Mecanismo de evaluación y seguimiento que permite conocer el estado real de los programas, planes y proyectos

Seguimiento a indicadores y riesgos

Mecanismos de evaluación que permiten conocer el estado real de los indicadores y la gestión de los riesgos

Evaluación de la percepción ciudadana

Herramientas consolidadas para evaluar la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad

Autodiagnósticos MIPG

Herramientas encaminada a identificar el avance frente a las dimensiones del MIPG y tomar acciones de mejora



Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Dimensión Información y Comunicación



Información y
Comunicación

Objetivo de la dimensión:

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.





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Información y
Comunicación

Política de Gestión Documental

Con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la política de la función archivística: gestión documental



Ver productos
y entregables

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

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.



Ver productos
y entregables



Regresar a
política

Política de Gestión Documental

Productos y Entregables

Plan Institucional de Archivos PINAR

Documento que soportan los instrumentos que articulan la función archivística de la Entidad con los planes estratégicos

Política de Gestión Documental

Documento que enmarca los lineamientos y directrices para garantizar la disponibilidad de la documentación e información que sirve como soporte al cumplimiento de la misión de la entidad

Diagnostico Integral de Archivos

Documento que debe servir como base para la identificación de la situación actual de la entidad en cuanto a la administración formal de sus acervos documentales..

Programa de Gestión Documental - PGD

Documento que consolida el instrumento archivístico para formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental de la entidad

Tabla de retención documental - TRD

Se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos de la entidad

Cuadro de Clasificación Documental - CCD

Documento que refleja la jerarquización dada a la documentación y en el que se registran las series y sub series documentales con su respectiva codificación.

Procedimiento de disposición final de documentos

Documento que establece los criterios para la disposición de la documentación de la entidad

Documento Sistema Integrado de Conservación - SIC

Documento que establece los lineamientos para la conservación de los documentos oficiales en sus diferentes soportes



Regresar a
política

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

Productos y Entregables

Actualización y vinculación
de las hojas de vida de los
servidores en el SIGEP

Reportes que evidencian la actualización y vinculación de
las hojas de vida de los servidores públicos en el SIGEP

Política de protección de
datos personales

Documento que soportan los lineamientos para el
tratamiento y protección de datos personales de los
usuarios de la entidad

Índice de información
reservada y clasificada

Documento que evidencia el inventario de la información
reservada y clasificada generada, adquirida o controlada
por la entidad

Esquema de Publicación

Documento que presenta toda la información alojada en la
página web para conocimiento y acceso público

Registro de Activos de
Información

Documento que establece el inventario de la información
pública que la entidad genere, obtenga, adquiera,
transforme o controle.



Regresar a índice



Regresar a estructura

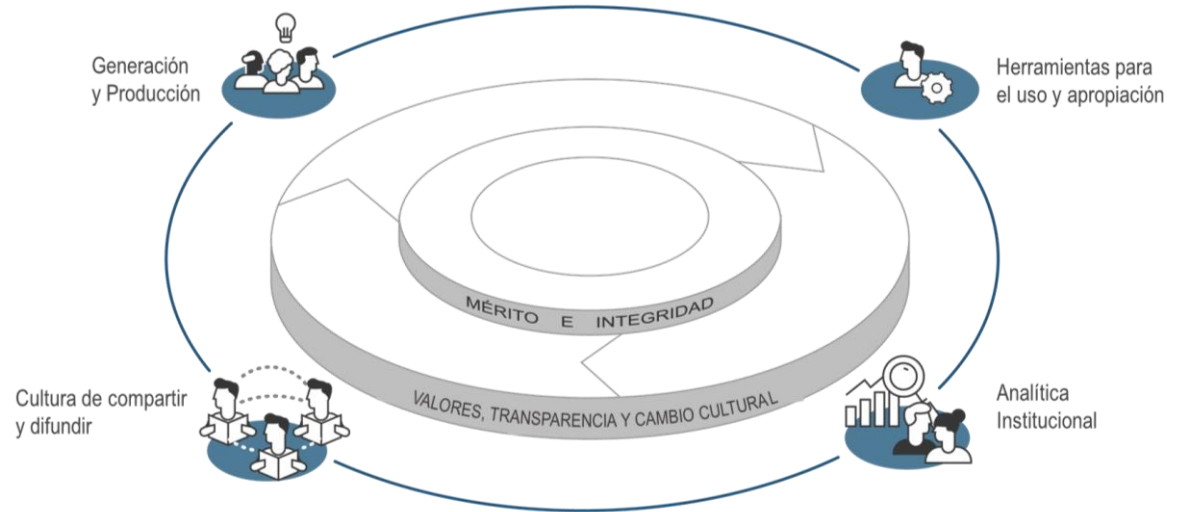
Estructura – Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación



Gestión del
Conocimiento e
Innovación

Objetivo de la dimensión:

Dinamizar el ciclo de política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promover buenas prácticas de gestión. Esta dimensión promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos.





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Gestión del
conocimiento e
innovación

Política de Gestión del Conocimiento e Innovación

La política de 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.



Ver productos
y entregables



Política de Gestión del Conocimiento e Innovación

Productos y Entregables

Documentación
consolidada de la memoria
institucional

Documentación que recopila la memoria institucional y
que este disponible para su consulta y análisis

Identificación de
necesidades de
conocimiento e innovación

Documento que evidencia el resultado del análisis de las
necesidades de conocimiento y de la implementación de
ideas innovadoras en la entidad

Creación de Grupos de
Innovación

Evidencias de la consolidación de grupos de servidores
públicos capaces de idear, investigar, experimentar e
innovar en sus actividades cotidianas.

Creación de redes de
enseñanza-aprendizaje

Evidencias del desarrollo de interacciones entre
diferentes personas para fortalecer el conocimiento a
través de la memoria institucional y la retroalimentación



Regresar a índice



Regresar a estructura

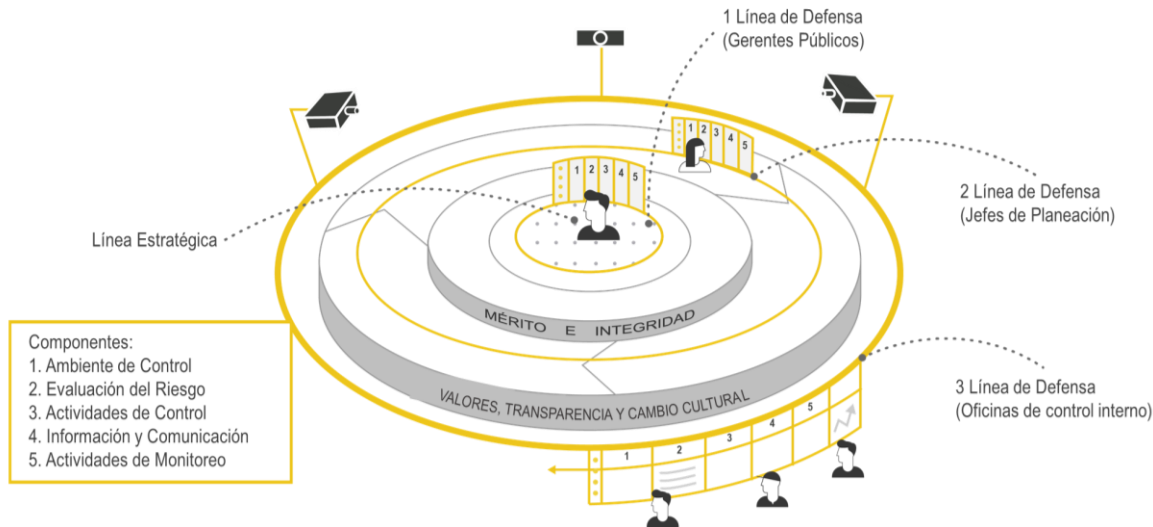
Estructura – Dimensión Control Interno



Control Interno

Objetivo de la dimensión:

Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).





Regresar a índice



Regresar a estructura

Estructura – Políticas de Gestión y Desempeño



Control Interno

Política de Control Interno

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de autogestión, autorregulación y autocontrol.



Ver productos
y entregables



Regresar a
política

Política de Control Interno

Productos y Entregables

Creación o actualización del
Comité Institucional de
Coordinación de Control
Interno

Documento que evidencia la conformación o actualización
del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Estatuto de Auditoria y
Código de Ética de los
Auditores

Documento que establece los lineamientos y principios
éticos para la realización de actividades de auditoria

Seguimiento y monitoreo
a los riesgos

Herramientas que consolidan y realizan el seguimiento al
estados de los riesgos en la entidad

Mapa de Riesgos de
Corrupción

Documento que contempla y organiza los riesgos de
corrupción de la entidad y las medidas para su mitigación

Plan Anual de Auditoria
con enfoque de riesgos

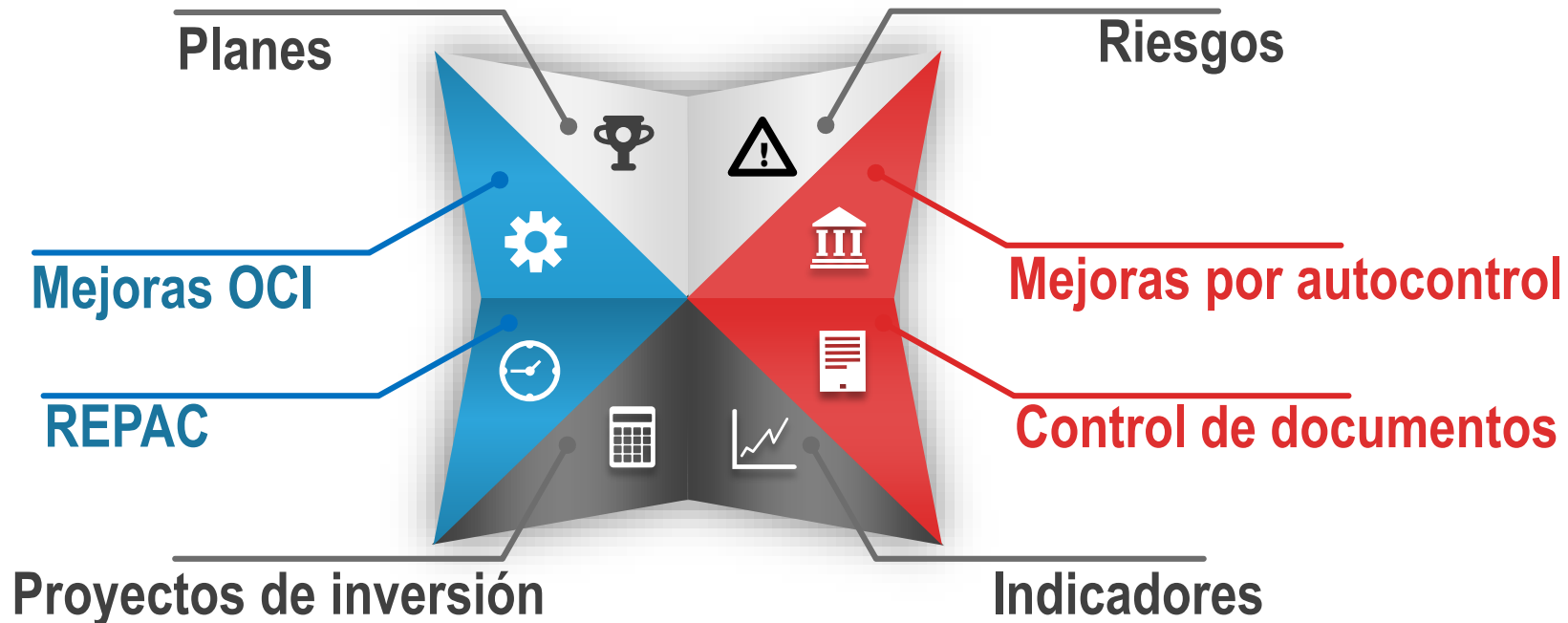
Documento que contiene el conjunto de actividades de auditoria y el
universo de áreas o dependencias, según corresponda, a examinar
durante el periodo de un año



Sistema Único de Gestión SUG

Prácticas de Gestión

Mecanismos de control y mejora para el desarrollo diario de las actividades normales de los procesos.





**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda