



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

**INFORME FINAL PRÁCTICA ADMINISTRATIVA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**ESTUDIANTE:
SANDRA LILIANA PARRADO HERRERA**

**TUTOR:
DERLY CATHERINE CIFUENTES GUERRERO**

**ASESOR ACADÉMICO:
GONZALO ALFREDO GIL VARGAS**

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**BOGOTÁ D.C
8 DE DICIEMBRE DE 2021**

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



**Escuela Superior de
Administración Pública**



Contenido

Introducción	3
Objetivo general de la Práctica Administrativa	3
Objetivos específicos Práctica Administrativa	4
1. Actividades Desarrolladas	4
1.1. Reuniones y capacitaciones	5
1.1.1. Agenda mes de agosto.	5
1.1.2. Agenda mes de septiembre.	6
1.1.3. Agenda mes de octubre.	7
1.1.4. Agenda mes de noviembre.	9
1.1.5. Agenda mes de diciembre.	11
1.2. Actividades propuestas en el Plan de Trabajo	11
Conclusión.	26
Anexos.	27





INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Introducción

La Escuela Superior de Administración Pública mediante el Acuerdo 2 de 2018, establece que, para poder optar al título profesional del programa de administración pública, el estudiante debe aprobar la opción de grado en los términos establecidos por el reglamento, por lo tanto, en su artículo 67, se indica que la práctica administrativa es una de las opciones de trabajo de grado dispuestas para pregrado, por tal motivo este documento se presenta en cumplimiento de la normatividad dispuesta.

De acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía para el desarrollo de las prácticas de estudiantes como opción de grado, código DC-M-DC-48, se presenta el siguiente informe final en donde se puede evidenciar claramente las acciones adelantadas por parte de la estudiante durante la práctica administrativa, los resultados obtenidos, los resultados finales elaborados, las conclusiones, las fuentes bibliográficas y los anexos en forma de registro fotográfico como evidencia de las actividades realizadas.

Objetivo general de la Práctica Administrativa

Aplicar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación académica en administración pública en la Oficina Asesora de Planeación - OAP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, que soporte el cumplimiento de las actividades propuestas para el mejoramiento de la gestión institucional y sectorial; así como potencializar las competencias como futuro profesional.





Objetivos específicos Práctica Administrativa

- Cumplir con los compromisos establecidos en el plan de trabajo para el desarrollo eficiente y eficaz de la práctica administrativa.
- Realizar aportes académicos, profesionales, de conocimiento propio, herramientas metodológicas y otros, que soporten la realización de las actividades en la Oficina Asesora de Planeación.
- Apoyar en la elaboración de documentos, estrategias, metodologías, informes, presentaciones y otros, que evidencien el cumplimiento de las funciones conferidas a la Oficina Asesora de Planeación.
- Adaptar nuevos conceptos, metodologías, conocimientos y capacidades brindadas por la OAP, a fin de fortalecer la competencias personales y profesionales.
- Realizar informes de avance de acuerdo con las estipulaciones metodológicas dispuestas por la Escuela Superior de Administración Pública.

1. Actividades Desarrolladas.

Es importante recordar que las actividades que se muestran a continuación son hasta el corte 8 de diciembre, no obstante, la vinculación formativa con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público finaliza el 31 de enero de 2022.





1.1. Reuniones y capacitaciones

1.1.1. Agenda mes de agosto.

Hoy < > Agosto 2021 Mes ▾

DOM 1 ago	LUN 2	MAR 3	MIÉ 4	JUE 5	VIE 6	SÁB 7
	<ul style="list-style-type: none"> 4pm Inicio prácticas Ministerio de Hacienda 	<ul style="list-style-type: none"> 8:30am Revisión presentación Comité S 11am Revisión presentación Comité Se 3pm RV: Seguimiento Ambiente de Cap 3pm Revisión presentación Comité Seci 	<ul style="list-style-type: none"> 9am RV: Sesión virtual Comité Sectorial 11am Retroalimentación - Plan de Trabajo 3pm RV: Revisión cierre de brechas Ges 	<ul style="list-style-type: none"> 10am Presentación apoyos (pasantes) 2:30pm Revisión bases de datos rendición 3pm RV: REVISIÓN POLITICA PARTICIP 	<ul style="list-style-type: none"> 2pm RV: Socialización Práctica de Gest 	<ul style="list-style-type: none"> Batalla de Boyacá
8	<ul style="list-style-type: none"> 10am Cumplimiento reportes al Plan Ge 	<ul style="list-style-type: none"> 9am Cronograma rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> 3pm Revisión tareas- Tour Sector Hacienda 	<ul style="list-style-type: none"> 9am Seguimiento cronograma rendición 10am Presentación Generalidades OAP 2:30pm RV: Actualización del esquema 	<ul style="list-style-type: none"> 11:30am Capacitación práctica Mejoras 2pm Metodología FURAG 	14
15 La Asunción de la Virgen	16 La Asunción de la Virgen	17	18	19 <ul style="list-style-type: none"> 9am Seguimiento cronograma rendición 	20	21
22	23	24 <ul style="list-style-type: none"> 2:30pm RV: Coordinación Preparativos 	25	26	27	28
29	30	31	1 sep	2	3	4



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Hoy ↑ ↓ Agosto 2021 ↓				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
26 Jul	27	28	29	30
2	3	4	5	6 14:00 RV: Socialización Práctica de Gestió
9	10	11 8:30 Cancelado- REUNION HORIZONTE 15:00 Revisión tareas- Tour Sector Haciend	12 10:00 Presentación Generalidades OAP	13 11:30 Capacitación práctica Mejoras - Pas 16:00 Actualización proyecto de inversión
16 8:30 Cancelado- REUNION HORIZONTE	17 9:30 FURAG 15:30 Revisión preguntas frecuentes SUG	18 9:00 Capacitación Indicadores 16:00 Capacitación creación indicadores (s	19 9:00 Seguimiento cronograma rendición d 14:00 Presentación Tour Sector Hacienda 15:00 Repac y compromisos de REPAC (Co 16:00 Parametrización tareas e indicadore	20 9:00 Capacitación Riesgos - pasantes
23 7:30 Tour Hacienda. 16:00 Sesión Indicadores Ambiente de Ca	24 16:30 Finagro Seguimiento Trimestral Mi	25 10:00 Capacitación Sistema Continuidad d 14:30 Creación de Preguntas Kahoot	26 8:00 INDICADORES SMGI 10:30 Actualización del esquema de Mode 14:00 Capacitación generalidades SMGI 16:00 Revisión Tour Hacienda SMGI	27 10:00 Seguimiento rendición de cuentas r 11:30 Capacitación Presupuesto - Proyect 16:15 PRUEBA PILOTO- TOUR SMGI HACIE
30 7:00 Realización prueba piloto Tour	31 11:00 REUNIÓN TEMAS TRANSPARENCIA	1 Sep 14:00 Capacitación documentos - SUG 14:00 Cancelado- Capacitación Generalidades 15:00 Revisión Indicadores Dirección de Te	2 11:00 Revisión Estrategia Ruta SUG 14:30 Revisión propuesta actualización mc 16:00 Fichas Técnicas 17:00 Revisión Fichas Técnicas PEI y PES D'	3 15:00 Revisión formularios - rendición de i 16:00 Revisión actualización modelo de op

1.1.2. Agenda mes de septiembre.

Hoy ↑ ↓ Septiembre 2021 ↓				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
30 Ago 7:00 Realización prueba piloto tour	31 11:00 REUNION TEMAS TRANSPARENCIA	1 Sep 14:00 Capacitación documentos - SUG 14:00 Cancelado- Capacitación Generalidades SMGI - Plan de 15:00 Revisión Indicadores Dirección de Tecnología	2 11:00 Revisión Estrategia Ruta SUG 14:30 Revisión propuesta actualización modelo de operacior 16:00 Fichas Técnicas 17:00 Revisión Fichas Técnicas PEI y PES OTI	3 15:00 Revisión formularios - rendición de cuentas 16:00 Revisión actualización modelo de operación del MHC
6 14:30 Reunión 1 acciones Grupo Bicentenario 15:30 FURAG	7 9:00 Seguimiento cronograma rendición de cuentas 10:00 Revisión final instrumento FURAG 10:30 Revisión actualización modelo de proceso MHC 11:00 TRANSPARENCIA 13:00 Presentación Informa Gestión 17:00 Transparencia	8 10:00 Revisión conocimiento básico - productos	9 8:00 Avance Presentación Gestión 9:00 Empalme temas Jose - Vacaciones	10 10:00 Mesa de trabajo - Equipo de Alto Rendimiento OAP 14:00 Infografías - tramites presupuestales 16:00 Seguimiento estrategia de participación ciudadana - T
13 8:00 REUNION HORIZONTE 9:00 Presentación proyecto Gestión de Conocimiento e Inno	14 9:00 Taller SUDIC para entidades prioritarias y entidades pa	15 9:00 Sesión Ley 2052 de 2020 Sector Hacienda 16:00 Taller Innovación Semana GeoCi+I - Contexto	16 8:00 FURAG 10:00 Seguimiento cronograma rendición de cuentas gestión 10:30 Análisis Equipos de alto rendimiento - plan de trabajo 17:05 Revisión	17 7:30 REVISIÓN ELEMENTOS FURAG 8:30 Revisión presentación actualización modelo de operacior 10:00 Revisión actualización modelo de operación por proce 12:00 Presentación Rendición de Cuentas gestión interna 14:00 Mesa de trabajo - Utilización de Criterios (Planes y P 16:00 Infografías - presupuesto 17:00 Cancelado- Capacitación Pump 2020
20 8:00 Revisión FURAG 14:00 Revisión FURAG 16:30 FURAG -	21 8:30 FURAG 9:00 Mesas de trabajo Hacienda 12:00 FURAG Final 16:00 Prueba del taller de Innovación - Solo Samba y Angol 17:00 FURAG Final	22 10:00 Revisión Infografía y Rendición de Cuentas 14:00 DIRECTORIO SECTORIAL 17:00 CUDAS FURAG URGENTE	23 9:00 Cancelado- Colaboración, Consejo como Integrar SUDIC en la 10:00 Simulacro Sistema de Continuidad del Negocio - Sala	24 8:30 Revisión ppt Rendición de Cuentas 17:00 Revisión ppt - Rendición de cuentas
27 8:00 REUNION HORIZONTE 10:00 Prueba Piloto - Taller Innovación, Semana de Gestión 14:00 Estado actual y plan de trabajo implementación Ley 2 15:00 PPI Rendición de cuentas - final	28 10:00 Revisión concurso "compartir tu conocimiento" 11:00 Piloto - Actividades funcionamiento - equipo Alto Rendim 15:00 Revisión formulario participación (ruta SUG) 16:00 Revisión actualización modelo de operación MHC	29 8:00 Seguimiento Rendición de Cuentas 9:00 Revisión metodológica FURAG 10:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 11:00 Revisión instrumento participación 12:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas	30 8:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 8:30 Mesa de coacción con institucionalidad Política Públi 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 15:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas	1 Oct 8:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 10:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 11:30 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 15:00 Análisis de resultados FURAG 2020- Cierre de Brechas 17:00 Revisión formulario Participación

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de Administración Pública



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

1.1.3. Agenda mes de octubre.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
27 Sep	28	29	30	1 Oct
8:00 REUNION HORIZONTE 10:00 Prueba Piloto - taller Innovación, Semana de Gestión 14:00 Estado actual y plan de trabajo implementación Ley 21 15:00 PPA Rendición de cuentas - final	10:00 Revisión concurso "comparte tu conocimiento" 11:00 Piloto - Actividades funcionario - equipo Alto Rendimiento 15:00 Revisión formulario participación (ruta SUG)	8:00 Seguimiento Rendición de Cuentas 9:00 Revisión metodología FURAG 10:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 11:00 Revisión instrumento participación 12:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas	8:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 8:30 Mesa de conciliación con institucionalidad Política Pública 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 15:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas	8:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 10:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 11:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 15:00 Revisión formulario Participación
4	5	6 Oct	7	8
11:00 RETRIBALIMENTACIÓN REUNIONES FURAG 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 17:00 Reunión MURIC	9:00 Política Gestión Presupuestal 11:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 14:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas 16:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas	8:00 Prueba Piloto - Equipo de Alto Rendimiento 14:00 Uso del sharepoint - DAP 16:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas	8:00 Programación Comité Institucional - Octubre 15:00 Análisis de resultados FURAG 2020 - Cierre de Brechas	7:30 Rendición de cuentas SG
11	12	13	14	15
9:00 Propuesta Plan de Trabajo Práctica Administrativa		14:30 Taller: Generar una estrategia que impulse la gestión		

11 Jueves	12 viernes	13 sábado	14 domingo	15 lunes
		Prueba Piloto - Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parado Herrera		Prueba Piloto - Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parado Herrera
				Revisión - Grupo DAP Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero
Revisión formato transparencia Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero		Taller: Generar una estrategia que impulse la gestión de veedurías ciudadanas y el control social Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero	Dudas formulario Transparencia - Subjurídica Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero	
	Informe preventivo - preguntas planeación Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero		Creación grupo Planeación y SUG Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero	

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de Administración Pública



19 martes	20 miércoles	21 jueves	22 viernes	
	Prueba piloto- Equipo de alto rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera		Prueba piloto- Equipo de alto rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera	
	Videos Conocimiento Tácito Matteo Andrés Rozo Campos			
	Revisión tema proceso Gestion Servicio al Cliente Reunión de Microsoft Teams Maria Del Pilar Florido Caicedo		Seguimiento Veedurias Ciudadanas y Guia de Transparencia Sandra Liliana Parrado Herrera	
Continuación cronograma FURAG y definición acciones planes 2021-2022 - caja de herramientas Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero			Seguimiento plan de trabajo - equipo Planeación Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	
	Indicadores PES y PEI - fichas indicadores Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes	Taller GesCo+i en OAP Camilo Ernesto Sanchez Lengerke		
Información conocimiento Tácito Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero				
25 lunes	26 martes	27 miércoles	28 jueves	29 viernes
		Prueba piloto- Equipo de alto rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera		Prueba piloto- Equipo de alto rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera
Propuesta Plan de Trabajo Práctica Administrativa Sandra Liliana Parrado Herrera Evento- REUNIÓN HORIZONTE Luz Myriam Alvarez Vega				Matriz Grupo Bicentenario PES 2021 Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero
		Revisión portal de transparencia y OCI Sandra Liliana Parrado Herrera	Política de Administración del Riesgo versión 10 Liliana Parra Ramirez	
			Presentación Comités Sandra Liliana Parrado Herrera	
Inquietudes Formulario de Transparencia y Reunión de Microsoft Teams Sandra Liliana Parrado He		Revisión Correos de Alerta Sandra Liliana Parrado Herrera		Revisión presentación Comité Sectorial III Trimestre (2 de noviembre 2021) Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero
Informe Retroalimentación Preventiva Sandra Liliana Parrado Herrera	Seguimiento planes (publicación página web) Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes	Ayuda Riesgos Sandra Liliana Parrado Herrera	Capacitación - taller SNDR Janyther Guerrero Arenas	
Reunión presentación Sandra Liliana Parrado Herrera		Presentación Sandra Liliana Parrado Herrera	Revisión cierre estrategia Wendy Yolanda Roto Revisión ppt - Comité Sectorial e Institucional Reunión de Microsoft Derly Catherine Cifuentes	
			Microsoft Sandra Liliana Parrado Herrera	
		Revisión de Riesgos Sandra Liliana Parrado Herrera		



1.1.4. Agenda mes de noviembre.

01 lunes	02 martes	03 miércoles	04 jueves	05 viernes
		Prueba Piloto - Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera		Prueba Piloto - Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera
	Sesión virtual Comité Sectorial de Gestión y Desempeño - III Trimestre 2021 - 2 Noviembre 9:00 am - 11:00 am Reunión de Microsoft Teams María Del Pilar Florido Calcedo	Reunión en la biblioteca - Estrategia relacionamiento con el ciudadano Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	Revisión información y presentación actualización modelo de procesos MHCP Claudia Umbarita Rodríguez	
		Cronograma rendición de cuentas misional Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	Gobernanza Relacionamiento con el Ciudadano Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	
			Rendición de Cuentas Julieith Tatiana Virquez Pachon	
				Infografías Sandra Liliana Parrado Herrera
	Infografías SH Sandra Liliana Parrado Herrera	Capacitación y dudas sobre SMGI - Gestión de Riesgo Proyectos de Inversión Matteo Andrés Rozo Campos	Programación ejercicio de Innovación abierta - Planeación Estratégica Institucional y Sectorial Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	
POLITICA DE RIESGOS Sandra Liliana Parrado Herrera	Riesgos Sandra Liliana Parrado Herrera	Riesgos Sandra Liliana Parrado Revisión estructura ppt - Rendición de cuentas Reunión via Microsoft	Riesgos Sandra Liliana Parrado Herrera	Riesgos Sandra Liliana Parrado Herrera
08 lunes	09 martes	10 miércoles	11 jueves	12 viernes
		Prueba Piloto -Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera		
Correos Grupos de Valor Sandra Liliana Parrado Herrera		Revisión presentación Vice - Grupos OAP Reunión de Microsoft Teams María Del Pilar Florido		
Micrositio Sandra Liliana Parrado Herrera			Modelo de procesos Sectorial Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero	Estrategia relacionamiento ciudadano Reunión de Microsoft Teams Derly Catherine Cifuentes Guerrero
Riesgos Angela Paola Sierra Cárdenas		Revisar actualización presentación modelo de operación MHCP Claudia Umbarita Rodríguez		Reunión en la biblioteca - Estrategia relacionamiento con el ciudadano Sandra Liliana Parrado Herrera
	Ejercicio de Innovación Abierta Sandra Liliana Parrado Herrera			REUNIÓN UNIFICACIÓN CRITERIOS- CAPACITACIÓN VIDEOS Liliana Parra Ramirez
Revisión avances Política Administración del Riesgo v10 Liliana Parra Ramirez			Reunión Relampago- Estrategia de Innovación Abierta Sandra Liliana Parrado Herrera	
			Revisión Instrumento Proyectos de Inversión - SMGI Matteo Andrés Rozo Campos	Riesgos- Insumos contexto estratégico y otros. Sandra Liliana Parrado Herrera
	MURC Sandra Liliana Parrado Herrera			





dicembre de 2021

29	30	01	02	03
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Modelo de Operación por Procesos 5H Sandra Liliana Parrado Herrera		Documento Micrositio Sandra Liliana Parrado Herrera		Acciones OPEN HACIENDA Sandra Liliana Parrado Herrera
Revisión Modelo de Operación por Procesos Sandra Liliana Parrado Herrera	Guía de participación ciudadana Sandra Liliana Parrado Herrera		Socialización propuestas y matriz de Reunión de Microsoft Darily Catherine	
Revisión Calificación Sandra Liliana Parrado	Cancelado- Revisión Política de Administración de Liliana Parra Ramirez	Revisión Modelo de Operación por Procesos Sandra Liliana Parrado Herrera		
Estrategia con el Ciudadano Ángela Paola Sierra Cárdenas		Documento técnico del Micrositio Sandra Liliana Parrado Herrera		

1.1.5 Agenda mes de diciembre.

Hoy < > diciembre de 2021

05	06	07	08	09	10
domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
					Prueba Piloto -Equipo de Alto Rendimiento Sandra Liliana Parrado Herrera
	Seguimiento planes de trabajo - Equipo Planeación Reunión de Microsoft Teams Darily Catherine Cifuentes Guerrero	REUNION HORIZONTE Luz Myriam Alvarez Vega		Revisión Fichas de Indicadores Sandra Liliana Parrado Herrera	
	Revisión Propuestas- OPEN HACIENDA Sandra Liliana Parrado Herrera	Correos indicadores Sandra Liliana Parrado Herrera		Invitación Cierre Estrategia Ruta SUS 2021 Reunión de Microsoft Teams Yaimmy Yolanda Rozo Morales	Plan de Acción 2022- Relacionamiento con el Ciudadano Sandra Liliana Parrado Herrera
	Micrositio Sandra Liliana Parrado Herrera			Modelo de Operación por Procesos Sector Hacienda Sandra Liliana Parrado	Explicación Retroalimentación Reunión de Microsoft Darily Catherine
		Cancelado- PAAC 2022 Sindy Julieth Toral Torres		Formulación componentes del PAAC y estrategias de las políticas de integridad y participación ciudadana Jady Milena Muñoz Agudelo	Revisión propuesta niveles de atención Sindy Julieth Toral Torres
	Presentación de la Mejora del módulo de eventos y decisiones desarrollada por Pensemos Blancos Liliana Velazquez Ortega	Seguimientos PEI Sandra Liliana Parrado Herrera		Micrositio - Documento técnico Reunión de Microsoft Darily Catherine	

Vigilada MinEducación

Nota: Las reuniones agendadas en fin de semana han sido para avanzar en la política de Administración del riesgo y el Modelo de Operación por Procesos, con la compañera pasante Angela Paola Sierra Cárdenas.

1.2. Actividades propuestas en el Plan de Trabajo

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
<p>Apoyar en la actualización del instructivo de cierre de brechas institucional y sectorial.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se creó el formulario de consulta de cierre de brechas sectorial de acuerdo con los resultados obtenidos en el FURAG 2020. 2. Se apoyó en la construcción del instructivo para el análisis de resultados FURAG. 	<p>Se pudo establecer una metodología de análisis para el cierre de brechas mucho más coherente y fácil que le permite al lector seguir los pasos allí registrados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El formulario buscaba recolectar información de las entidades del Sector Hacienda para el cierre de brechas 2021 o los planes de acción 2022 de acuerdo con el análisis de los resultados FURAG 2020. 2. Esta guía permite a las entidades realizar un paso a paso para el análisis cuantitativo y cualitativo para el cierre de brechas.
<p>Apoyar en el análisis de la matriz para identificación de cierre de brechas, diseño de la caja de herramientas y realización de reuniones con líderes sectoriales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se diligenció la matriz de análisis cuantitativo de los resultados obtenidos por las entidades del Sector Hacienda en las últimas tres vigencias. 2. Se realizó la asociación de las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en cada una de las opciones de respuestas del cuestionario FURAG 2020 con el fin de implementar la metodología de cierre de brechas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Del ejercicio de socialización para el cierre de brechas, considero que faltó un poco más de preparación del expositor (el asesor a cargo se enfrentaba por primera vez a esta actividad), ya que en algunas políticas en las que se obtuvieron bajos resultados no se sacaron o fueron muy pocas las acciones de mejora resultantes, lo cual es incoherente. <p>De acuerdo con lo anterior, pienso que se debe fortalecer la capacidad de análisis</p>	<p>El objetivo de este espacio de cierre de brechas era adelantar acciones correctivas para mejorar los resultados FURAG, así como establecer bases de planeación Institucional y Sectorial para la vigencia 2022.</p>

Vigilada MinEduación





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<ol style="list-style-type: none"> Se apoya en la consolidación de insumos para las carpetas de cada política del MIPG (actas de reunión y acciones del Plan Estratégico Institucional y Sectorial). Se apoyo en la creación de una infografía informativa para la aplicación de la metodología del cierre de brechas FURAG 2020. Se enviaron correos borrador con los componentes de la caja de herramientas para los líderes de política en el Ministerio. Se realizó llamadas de seguimiento a los líderes de política dentro del Ministerio de Hacienda debido a que no diligenciaron los formatos del Plan de Acción Institucional y Sectorial insumo importante para la aprobación en los comités. Se realizó una matriz que consolidaba todas las inquietudes para ser formuladas al DAFP en el marco del ejercicio de cierre de brechas. 	<p>de resultados y preparación de argumentos claros que le permitan a los líderes de política evidenciar las fallas y que de estos generen las posibles acciones, no obstante, el asesor asignado a raíz de esta experiencia puede mejorar debido a sus capacidades creativas y el uso de herramientas ofimáticas.</p> <ol style="list-style-type: none"> En este ejercicio aprendí una de las lecciones más importantes ya que por múltiples ocupaciones el equipo de planeación olvido realizar seguimiento al diligenciamiento del formato de Plan de Acción, lo que puede implicar serias repercusiones sobre la planeación y el ejercicio de cierre de brechas, debido a la aprobación de acciones en los comités Institucionales y Sectoriales. 	
Apoyar en la actualización de los documentos descriptivos del PEI y del PES.	Hasta el corte 8 de diciembre, esta actividad no se ha requerido.	Hasta el corte 8 de diciembre, esta actividad no se ha requerido.	Hasta el corte 8 de diciembre, esta actividad no se ha requerido.
Apoyar en la actualización del modelo de operación por	<ol style="list-style-type: none"> Se adelanto la revisión de la guía para la gestión por procesos en el 	<ol style="list-style-type: none"> En esta actividad pude aprender más del funcionamiento del Ministerio de 	A esta tarea se le realizó una modificación en el alcance



Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
<p>procesos (Incluye cadena de valor) - Revisar guía MIPG de la política de fortalecimiento de procesos - Mapa de procesos Sector Hacienda</p> <p>(Verificar impactos con los cambios)</p>	<p>marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se realizó una consolidación y clasificación de los procesos y macroprocesos de todas las entidades del Sector Hacienda con el fin de obtener un marco de referencia en las propuestas que se plantean para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 3. Se apoyo en la consolidación de las imágenes de los mapas de procesos de las entidades del Sector Hacienda y Crédito Público. 4. Se realizo un análisis de las diferentes propuestas del modelo de operación por procesos en la parte misional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que se habían planteado en vigencias anteriores con el fin de mostrar al equipo de trabajo los cambios sustanciales a través del tiempo y las posibles propuestas de actualización. 5. Se está apoyando en la consolidación de información solicitada a las entidades del Sector Hacienda, la información solicitada esta en el marco de establecer la 	<p>Hacienda y Crédito Público a nivel procedimental.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aprendí que los líderes temáticos deben presentar propuestas más estructuradas y basadas en análisis. 	<p>debido a que solo se ha realizado análisis de los procesos misionales y algunos estratégicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El entregable es la propuesta de los procesos misionales y el gráfico que identifique la cadena de valor. 2. El entregable para el Modelo de Operación de Procesos para el Sector Hacienda es un diagnóstico preliminar.





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<p>misión, la naturaleza jurídica, los productos otorgados a sus grupos de valor, la descripción de los mapas de procesos y los procedimientos, manuales, instructivos, guías, etc., asociados a cada proceso.</p>		
<p>Apoyar en la propuesta para la estructuración del micrositio que contenga información de la planeación y gestión con indicadores en Power BI e informes de resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevaron a cabo dos reuniones, la primera con la Asesora Catherine Cifuentes en donde contextualizó la idea principal que se desea con el Micrositio de planeación y la segunda reunión con los compañeros pasantes en donde se generaron tres propuestas de los contenidos temáticos del Micrositio. 2. Se trabajo con los otros compañeros en la estructuración del documento técnico de soporte del micrositio. 	<p>Ha sido enriquecedora esta experiencia puesto que me ha permitido concientizarme de las necesidades de los ciudadanos en el marco del acceso a la información, que sea información clara, oportuna y actualizada.</p>	<p>El desarrollo del micrositio se hace en el marco de las necesidades de la ciudadanía en conocer y monitorear el desempeño del Ministerio y las entidades del Sector Hacienda en temas como FURAG, Sisconpes, sinergia, iniciativas institucionales y sectoriales, prácticas de gestión, etc. Con el fin de presentar de una forma más amigable la información y generando una gestión más transparente.</p>
<p>Apoyar el seguimiento del Plan de Acción 2021 y del Plan Estratégico 2019-2022, a nivel institucional y sectorial (Propuesta de correos de alerta) y apoyo en la elaboración de los informes para ser publicados en la intranet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyo en la consolidación de evidencias de participación a las mesas sectoriales. 2. Se realizaron correos alerta de seguimiento al Plan de Acción Institucional y Sectorial para ser enviados desde el buzón de la Asesora Catherine Cifuentes. 	<p>Con esto se pudo evidenciar la importancia de recordar a los documentadores y aprobadores de tareas en el SMGI que se debe registrar las acciones realizadas de acuerdo con los cortes con el fin de llevar trazabilidad de la gestión y el cumplimiento de los planes de acción.</p>	<p>El entregable son los correos alerta de seguimiento.</p>





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	Seguimientos realizados: <ul style="list-style-type: none"> • Finagro. • Fondo Adaptación. • FNA. • ICETEX. • ITRC. • MHCP. • Positiva. • Previsora. • UIAF. 		
Apoyar en la construcción de la matriz integral de riesgos (digital, trámites, estratégicos, procesos, corrupción, proyectos y otros)	Se está actualizando la política de administración del riesgo y los anexos correspondientes de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los documentos revisados para llevar a cabo dicha tarea han sido: <ul style="list-style-type: none"> • Política de Administración del Riesgo del Ministerio de Hacienda. • Metodología gestión de riesgos de interrupción (consultoría Globaltek). • Presentación identificación del riesgo. • Propuesta de pesos para criterios de calificación de controles. 	De acuerdo con la guía de administración de riesgos y la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se ha dado una nueva visión de la política de riesgos que pueden afectar la misionalidad de la entidad. Para el desarrollo de esta actividad se ha podido entender el contexto estratégico de una organización con el fin de lograr la identificación, análisis, valoración y seguimiento de los riesgos; esta experiencia ha sido más enriquecedora debido a que en el Ministerio de Hacienda se está implementando el Sistema de Continuidad de Negocio del cual se ha podido evidenciar la importancia de cada proceso y los roles de las dependencias.	El entregable fue la actualización de la política de administración de riesgos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 1 Contexto estratégico de riesgos. 		
Apoyar en la actualización de riesgos de acuerdo con su clasificación - Cronograma riesgos	Esta actividad está acorde con la política de administración de riesgos que se llevó a cabo.	Esta actividad está acorde con la política de administración de riesgos que se llevó a cabo.	Esta actividad está acorde con la política de administración de riesgos que se llevó a cabo.
Apoyar en la elaboración del informe de Retroalimentación de planes (Preventivo corte septiembre - entrega octubre y semestral (corte diciembre - entrega enero).	<ol style="list-style-type: none"> Se realizó el informe de retroalimentación preventivo de planes de acuerdo con la calificación especificada por la asesora Catherine Cifuentes. Se capacitó al profesional José Tiberio Peña, para que él lleve a cargo esta tarea. 	<ol style="list-style-type: none"> En el desarrollo de esta actividad pude evidenciar cómo se realiza un seguimiento a los planes de acción registrados en el SMGI. <p>Esta actividad es muy valiosa porque se puede evidenciar la documentación de las tareas en el plan de acción lo que permite a la entidad encaminarse hacia el rumbo trazado en la planeación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pude evidenciar que en el Ministerio lo más importante como política es la transferencia de conocimiento por ende se debe capacitar a todas las personas constantemente. 	Producto: Retroalimentación preventiva de planes.
Apoyar en el diseño de infografías o presentaciones para impulsar las actividades previstas en el lanzamiento del Tour Sector Hacienda SMGI.	<ol style="list-style-type: none"> Se apoyo en la creación de usuarios, planes y asociación de roles en un ambiente de capacitación para el desarrollo del Tour Hacienda. Se creo infografía para la campaña de expectativa del Tour Hacienda. 	<p>Esta actividad enseñar a las personas en el uso y beneficios del SMGI, permite la apropiación de herramientas de la gestión.</p> <p>Una recomendación para la entidad es que planee este ejercicio con mayor tiempo debido a que en los días previos al evento se</p>	Producto: Infografías, creación de usuarios, correos, invitaciones y juegos didácticos.





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<ol style="list-style-type: none">3. Se apoyo en la edición y construcción de la guía para el desarrollo del Tour Hacienda.4. Se creo el guion del presentador y el desarrollo del Tour Hacienda.5. Se realizo un juego Kahoot, para medir los conocimientos de los asistentes al Tour Hacienda, sobre el uso del SMGI.6. Se elaboró infografía para explicar las etapas del Tour Hacienda y los roles de las personas.7. Se realizó conformación de equipos para los aprobadores, documentadores y recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.8. Se apoyo en la creación de correos borrador para enviar invitaciones al Tour Hacienda, así como con las piezas gráficas.9. Se crearon infografías para los ganadores del Tour Hacienda.10. Se apoyo en el diligenciamiento de una matriz para definir los ganadores de cada jornada en el Tour Hacienda.	<p>tuvo que realizar en tiempo récord detalles logísticos desgastantes y al momento de los ensayos cambiaban las cosas por no tener una idea clara de lo que se buscaba.</p>	





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
Apoyar en la actualización de fichas de indicadores de planes institucional y sectorial	Se elaboraron las fichas de indicadores de las siguientes dependencias: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social. • Dirección General de Presupuesto Público Nacional. • Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social. • Grupo del Sistema General de Regalías. • Comunicaciones. • Dirección Administrativa. • Dirección de Tecnología. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendí con el desarrollo de esta actividad como se miden los indicadores, sus variables, los objetivos estratégicos a los cuales se alinean, las fechas de medición, la cuantificación, etc. 2. Es una actividad que debido a la carga laboral no se ha podido finalizar. 	Producto: Fichas de indicadores.
Apoyar en el proceso de formulación de los planes institucional y sectorial vigencia 2022.	A partir del 9 de diciembre se empieza con la consolidación de la planeación Institucional y Sectorial, en donde uno de los principales insumos fue el evento OPEN HACIENDA, en cual se desarrollaron las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el diseño la estrategia. 2. Solicitud al área de comunicaciones la creación de piezas gráficas para el evento. 3. Apoyo en la creación del guion del evento. 4. Apoyo en la creación de las diapositivas para el evento. 5. Apoyo en la creación del portafolio de productos y servicios del Sector Hacienda. 	<p>Fue una actividad demandante, no obstante, me gusto que la ciudadanía participara y aportara sus ideas, fue una actividad interesante ya que se puedo evidenciar ciudadanos informados en las actividades del Sector Hacienda.</p> <p>Algo negativo es que las entidades no demuestran interés en el ejercicio al considerar las propuestas, no ven oportunidades en los comentarios de las personas.</p>	Producto: Insumos para la Planeación Estratégica Institucional y Sectorial.





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<p>6. Envío de correos de difusión del evento (inscripción).</p> <p>7. Envío de correos de difusión del evento (conexión al evento).</p> <p>8. Creación del Seminario Web.</p> <p>9. Creación de los formularios de los retos de OPEN HACIENDA.</p> <p>10. Consolidación de propuestas enviadas por la ciudadanía.</p> <p>11. Consolidación del análisis de las entidades del Sector Hacienda.</p> <p>12. Respuesta a derecho de petición enviado por el buzón de OPEN HACIENDA.</p> <p>13. Traslado por competencia a otras dependencias para dar respuesta a derechos de petición.</p>		
<p>Apoyar en la logística (Invitación hasta cierre) para el desarrollo del Comité Sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño, revisión de delegaciones, elaboración de la presentación y del acta correspondiente.</p> <p>Comité 3: 31 octubre</p> <p>Comité 4: 31 diciembre (Extraordinario)</p> <p>Comité 5: 31 enero</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proyecto correo de solicitud a Superfinanciera para que brinde una charla de buenas prácticas frente al índice de desempeño institucional. 2. Se apoyo en la consolidación y presentación de información para el comité sectorial celebrado el 2 de noviembre y el comité institucional llevado a cabo el 4 y 5 de noviembre. 3. Creación del informe de seguimiento a las acciones sectoriales. 	<p>Con el desarrollo de esta actividad pude entender la conformación del Quorum y el funcionamiento del comité para la aprobación de acciones importantes que competen a las partes interesadas, como por ejemplo cancelación o creación de tareas que impacten la planeación estratégica y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada una de sus políticas.</p>	<p>Informes de seguimiento y presentaciones de los comités.</p>





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	4. Creación del informe de seguimiento a las acciones institucional. 5. Creación de tareas en el plan institucional para la vigencia 2021, producto del cierre de brechas y aprobación del comité institucional.		
Apoyar en las actividades de alistamiento (cronograma, registro en MURC) y logística para la rendición de cuentas y participación ciudadana.	1. El Ministro le encomendó a la Oficina Asesora de Planeación la realización de la presentación de rendición de cuentas misional, por lo tanto, se presentó una propuesta de estructura de esta. 2. Se actualizaron los formularios de la Rendición de Cuentas de acuerdo con las piezas gráficas desarrolladas por el área de comunicaciones. Se crearon los códigos QR correspondientes a los 4 formularios.	Con los ejercicios de rendición de cuentas pude evidenciar que son acciones que se desarrollan en diferentes espacios durante la vigencia, no obstante, deben existir audiencias públicas en donde se muestre la gestión administrativa de la entidad y otro evento en donde se refleje la gestión misional.	Producto: Debe realizarse el autodiagnóstico.
Apoyar en la estructuración del procedimiento de transparencia y participación ciudadana.	Esta actividad se encuentra en la fase final, en la guía de transparencia y participación ciudadana, se incluyó el todo lo relacionado con transparencia y control social.	Esta actividad se ha dejado de lado debido a otros compromisos urgentes, no obstante, esta guía se encuentra en su fase final ya que se debe presentar como soporte en el SMGI. He aprendido que no todas las entidades tienen una guía que oriente a los grupos de valor frente a estos temas y es realmente	Producto: Guía de Transparencia y Participación Ciudadana

Vigilada MinEducación





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
		importante debido a que permite ciudadanos más informados.	
Apoyar en la actualización del directorio sectorial.	Esta tarea se lleva a cabo los primeros 10 días del mes con el fin de tener información actualizada de los líderes de política en cada entidad del Sector.	Frente a esta actividad particular se mencionó en el comité sectorial ya que la actualización del directorio no se constituye en ningún momento en el documento oficial de delegación de los miembros del comité. Aprendí que existe delegación en los cargo y/o en las personas y que existen diferencias sustanciales en la voz y en el voto cuando se lleva a cabo dicho evento.	Directorio actualizado.
Apoyar en la estructuración del formulario para recolectar la información de avance de transparencia y participación ciudadana relacionada con el informe SIRECI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se envió correo con las instrucciones para el diligenciamiento del formulario. 2. Se envió correo de seguimiento para que las dependencias que no lo habían llenado lo hicieran. <p>Se realizó seguimiento personalizado a las personas encargadas de diligenciar el formulario para recordarles dicha tarea.</p>	Esta actividad es importante ya que se genera a partir de la necesidad de consolidar información para el reporte de la cuenta SIRECI de la Contraloría General de República, que se hace de forma anual, por lo tanto, este ejercicio es anticipativo.	Consolidación de información para el formulario SIRECI
Apoyar la logística del taller de innovación que coordina la OAP.	Esta actividad no se requirió.	Esta actividad no se requirió.	Esta actividad no se requirió.
Apoyar las actividades para la realización de la semana de gestión de conocimiento e innovación.	Esta actividad no se requirió.	Esta actividad no se requirió.	Esta actividad no se requirió.
Apoyar las actividades requeridas de gestión de conocimiento e innovación y	Esta actividad a la fecha no ha sido solicitada.	Esta actividad a la fecha no ha sido solicitada.	Esta actividad a la fecha no ha sido solicitada.





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
que deban ser implementadas en el proceso Est.1.1			
Apoyar en la depuración de la información desactualizada en el SUG y actualizar los nuevos documentos del proceso Est.1.1.	Se apoyo en la actualización del PAAC	Pude conocer que existen componentes del PAAC y que las acciones del Plan de acción se encuentran relacionadas.	PAAC actualizado
Apoyar en la actualización de los documentos relacionados con la gestión presupuestal y de proyectos de inversión y elaboración de infografías para el paso a paso de trámites presupuestales.	Elaboración de Infografías de trámites presupuestales.	Se aprendió a cerca del funcionamiento de los trámites presupuestales.	infografías.
Apoyar en la formulación de riesgos de proyectos de inversión, de acuerdo con los resultados de la auditoria y lineamientos del SUG.	Esta actividad a la fecha no se ha solicitado.	Esta actividad a la fecha no se ha solicitado.	Esta actividad a la fecha no se ha solicitado.
Otras actividades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La tutora de la práctica asignó documentación base para la conceptualización de las labores a desempeñar. 2. Se realizo un documento con las preguntas frecuentes en temas relacionados con la práctica de planes en el marco de la estrategia Ruta SUG. 3. Se realizó una propuesta de presentación de los Grupos Internos 	Con estas actividades complementarias he podido conocer más de la gestión que desarrolla el Ministerio de Hacienda, la Oficina Asesora de Planeación y cada uno de los integrantes del equipo; estas tareas han implicado un reto para mi debido a que he tenido que acudir a documentos y herramientas vistas durante mi carrera universitaria.	infografías, videos, análisis, presentaciones.





Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	<p>de Trabajo que se proponen para la Oficina Asesora de planeación.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Se realizó una pequeña presentación de la Resolución 455 de 2021.5. Se realizó una búsqueda de información de cómo se lleva a cabo el control social en otras entidades.6. Se llevaron a cabo sesiones del equipo de alto rendimiento con los integrantes del SUG y el grupo de Planeación.7. Se agruparon las funciones de los funcionarios de la oficina de acuerdo con temáticas con el fin de validar las funciones generales del Grupo Interno de trabajo.8. Revisión del documento Tendencias Organizacionales de Jorge Etkin para dar un sustento teórico de la diferencia entre organización e institución.9. Desarrollo de infografías que orienten el ejercicio de innovación abierta para la construcción del Plan Estratégico Institucional y Sectorial. En estas infografías se desarrollan los productos de y la misión de cada entidad del Sector Hacienda.		





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Actividad Propuesta	Actividad Desarrollada	Aprendizaje	Resultados Finales
	10. Productos de conocimiento tácito.		



Conclusión.

De acuerdo al objetivo general y los objetivos específicos de la práctica administrativa puedo concluir he se ha dado cumplimiento a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica y se han realizado aportes a la Oficina Asesora de planeación desde la visión de la Administración Pública.

Durante la fase final se ha podido evidenciar mayor dominio de los temas asignados, generando productos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la tutora asignada.

Las actividades encomendadas han implicado un reto de aprendizaje debido a la dinámica de la Oficina Asesora de planeación, en donde se requiere de innovación creatividad, lectura e interpretación de las normas, trabajo en equipo, capacidad de trabajo bajo presión, etc.

Durante este proceso de aprendizaje práctico he podido conocer mi perfil, mis debilidades y fortalezas, frente a la primera puedo identificar que debo fortalecer mi capacidad de liderazgo, argumentación de ideas e interpretación de la norma y finalmente frente a mis fortalezas puedo decir que soy una persona dedicada, diligente y colaborativa.

Espero poder superar todas mis debilidades y potencializar mis fortalezas con el fin de realizar aportes significativos a la entidad en el marco de mi formación académica y así mejorar la gestión pública, ya que reconozco que los grandes cambios inician desde el reconocimiento personal.

De la entidad pude evidenciar que manejan muy bien los riesgo y uno de los más importantes para ellos es la pérdida de conocimiento por lo cual hacen programas y estrategias de transferencia de conocimiento tácito a través de infografías, videos, manuales, etc.

Fue una oportunidad maravillosa de aprendizaje, no obstante, considero que se deben mejorar las condiciones laborales ya que al ser un sector tan grande existe un gran volumen de trabajo en donde existe una mala distribución de las cargas de trabajo, por ejemplo hay profesionales con 10 tareas asignadas y asesores con 34 tareas, de este hecho me vi afectada debido a que se me encargaron múltiples acciones y para dar cumplimiento a las mismas, utilice tiempo adicional al laboral y aun así una de las tareas que más me preocupa es el diagnostico en el MURC





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

debido a que no he podido avanzar lo suficiente y está a cargo de una pasante, lo cual considero que no debería ser así.

A pesar de lo anterior esto me ha servido como un reto de aprendizaje y crecimiento continuo, que ha fortalecido mis capacidades profesionales y personales.

Anexos.

Anexo 1. Formulario Cierre de Brechas FURAG 2020.

Anexo 2. Instructivo para el Análisis de Resultados FURAG 2020.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de Administración Pública



Anexo 3. Matriz de Análisis cuantitativo Resultados FURAG 2020 para el Sector Hacienda.

Entidades	MHCP				BANCO AGRARIO				BANCOLODEX				CISA					
	Total de recomendaciones MHCP	% de recomendaciones	Resultado FURAG 2018	Resultado FURAG 2019	Resultado FURAG 2020	Comparativo	Resultado FURAG 2018	Resultado FURAG 2019	Resultado FURAG 2020	Comparativo	Resultado FURAG 2018	Resultado FURAG 2019	Resultado FURAG 2020	Comparativo	Resultado FURAG 2018	Resultado FURAG 2019	Resultado FURAG 2020	Comparativo
General			81,6	72,4	94,1	⬆️	69,7	71,8	84,2	⬆️	73,9	73,9	76,1	⬆️	72,6	73,2	85,4	⬆️
Control Interno	7	4,8%	84,0	94	92,6	⬆️	70,3	69,6	80,2	⬆️	74,7	76,0	68,7	⬆️	73,2	73,2	84,5	⬆️
Defensa Jurídica	4	2,7%	79,2	80,4	66,7	⬆️	61,8	65,8	82,0	⬆️	77,4	73,0	74,6	⬆️	67,7	62,6	72,7	⬆️
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1	0,7%	76,1	88,9	90	⬆️	55,1	63,1	77,7	⬆️	60,7	62,3	65,4	⬆️	69,3	66,4	81,4	⬆️
Gestión de la Información estadística	33	22,4%	N/A	N/A	90,8	⬆️	#N/D	N/A	82,1	⬆️	#N/D	N/A	78,5	⬆️	#N/D	N/A	74,3	⬆️
Gestión del Conocimiento e Innovación	2	1,4%	77,0	79,6	95	⬆️	62,4	72,5	86,2	⬆️	64,8	69,0	80,4	⬆️	63,3	70,4	83,6	⬆️
Gestión Documental	14	9,5%	71,7	84,6	85,5	⬆️	68,7	73,7	78,7	⬆️	60,1	76,4	70,2	⬆️	78,2	69,3	77,6	⬆️
Gestión Estratégica del Talento Humano	2	1,4%	76,7	87,9	98,3	⬆️	58,5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	⬆️	N/A	61,0	N/A	⬆️
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	4	2,7%	73,8	67,6	69,5	⬆️	60,2	N/A	N/A	N/A	71,6	N/A	N/A	⬆️	76,9	N/A	N/A	⬆️
Gobierno Digital	24	16,3%	85,9	90,6	87,5	⬆️	75,3	73,9	87,1	⬆️	77,1	74,0	63,8	⬆️	75,6	79,4	83,4	⬆️
Integridad	5	3,4%	83,3	79,7	83,1	⬆️	70,2	70,5	70,5	⬆️	67,0	70,4	64,6	⬆️	65,7	75,8	79,1	⬆️
Mejora normativa	6	4,1%	N/A	N/A	78,5	⬆️	#N/D	N/A	N/A	N/A	#N/D	N/A	N/A	⬆️	#N/D	N/A	N/A	⬆️
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	1	0,7%	78,4	83,8	98,8	⬆️	69,8	67,2	80,3	⬆️	65,1	66,0	66,0	⬆️	73,0	66,8	81,5	⬆️
Planeación Institucional	2	1,4%	81,4	85,2	91,6	⬆️	69,5	68,7	78,4	⬆️	72,9	66,5	69,6	⬆️	73,2	75,7	86,5	⬆️
Racionalización de Trámites	1	0,7%	92,6	89,1	98,3	⬆️	65,6	59,3	77,9	⬆️	N/A	N/A	N/A	⬆️	75,7	75,0	85,6	⬆️

Anexo 4. Matriz de Asociación de acuerdo con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Excel Analisis_Resultados_FURAG2020_MHCP - Guardado

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Abrir en la aplicación de escritorio

Portapapeles Fuente Ajustar texto General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Celdas Edición Analizar datos

F1298 Diagnóstico

	Política	CÓDIGO PRELIMINAR	DESCRIPCIÓN PRELIMINAR	AYUDA PRELIMINAR	CÓDIGO OPCIÓN	DESCRIPCIÓN OPCIÓN	AYUDA OPCIÓN	Respuesta seleccionada	Evidencia	Ruta o link	Recomendable según FURAG	Recomendado para implementación	Observaciones	Región en estudio	Opción de implementación	Aplica clase de brechas	Observaciones	Recomendación FURAG	Políticas asociadas
3	General		¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a la gestión de su entidad?	PERIODE	Medir la capacidad de implementación del MIPG en términos de los resultados previstos en los planes estratégicos y de corto...			7	Plan Estratégico Institucional (PEI) de la entidad, con el fin de verificar la implementación del MIPG en los resultados del Plan...	Colombia Occidente				SI	NO				
4	General		¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a la gestión de su entidad?	PERIODE	Medir la focalización de los recursos en temas estratégicos					Colombia Occidente									
5	General		¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a la gestión de su entidad?	PERIODE	Medir la manera en que la entidad está atendiendo las necesidades y problemas de los ciudadanos					Cartago									

Anexo 5. Consolidación Caja de Herramientas- FURAG 2020

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo Sincronizar Descargar Agregar acceso directo a OneDrive Exportar a Excel Todos los documentos

Documentos > FURAG2020 > Instrumentos

1 Política Gestión Estrat... 16 de septiembre	10 Política Servicio al ci... 16 de septiembre	11 Política Racionaliza... 17 de septiembre	12 Política Participación... 16 de septiembre	13 Política Seguimiento... 16 de septiembre	14 Política Gestión Doc... 16 de septiembre	15 Política Gestión del c... 16 de septiembre	16 Política Control Inter... 16 de septiembre	17 Política Mejora Norm... 16 de septiembre
18 Gestión de la inform... 17 de septiembre	2 Política Integridad 16 de septiembre	3 Política de planeación... 16 de septiembre	4 Política de Gestión pr... 16 de septiembre	5 Política Fortalecimie... 16 de septiembre	6 Política Gobierno Dig... Hace 6 días	8 Política Defensa Jurídica 16 de septiembre	9 Política Transparencia... 16 de septiembre	
Analisis_Resultados FUR... Hoy a las 14:05	CIERRE DE BRECHAS FU... Hace 2 horas	Cronograma Cierre de B... 25 de septiembre	Cronograma_Cierrebrech... 14 de julio	Documento.docx 16 de septiembre	Documento1.docx 21 de septiembre	FormularioOligencjado... 6 de septiembre	GUIA CIERRE DE BRECH... Hace 4 minutos	GuiA_cierrebrechas2020... 21 de septiembre

Anexo 6. Infografía de la metodología del cierre de brechas FURAG 2020.



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Cierre de Brechas 2021

Furag

mipg

TIPS

A TENER EN CUENTA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DISPUESTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CIERRE DE BRECHAS FURAG 2020

Para el diligenciamiento del formulario debe incluir las acciones que se consideran de carácter sectorial. **NO** institucional, para poder evaluar si estas son sectoriales tenga en cuenta:

- 1** Que sean estratégicas y no operativas (no asociadas a funciones del día a día).
- 2** Que puedan ser evaluadas por el líder sectorial para ser implementadas.
- 3** Considerar **MAXIMO** la inclusión de 2 actividades por política.
- 4** Que su alcance pueda ser aplicable a las entidades del SH.

EJEMPLO:

- 1 Implementar a nivel sectorial la Norma Técnica Estadística NTC-PE 1000.
- 2 Desarrollar nodos regionales para la rendición de cuentas.
- 3 Realizar acompañamiento en la definición del marco estratégico de las entidades del SH.
- 4 Construir a nivel sectorial la estrategia de participación ciudadana.
- 5 Desarrollar una mesa de trabajo para diseñar los procedimientos que de cumplimiento a la Ley 2052 de 2020.

EXCEPCIONES

1. Las entidades a las que no les aplica el cierre de brechas FURAG 2020 son: EDN - Grupo Bicentenario - Fiduciolex, no obstante pueden definir acciones de carácter institucional que guarden relación con el SH.
 2. Para el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público** el instructivo y el formulario es de carácter informativo.

Anexo 7. Revisión para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de Administración Pública



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 8. Matriz de Consolidación y Clasificación de procesos y macroprocesos de las entidades del Sector Hacienda.

Excel Matriz identificación procesos - Guardado

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

Inicio

Calibri 11 A A

Pegar

N K S D

Ajustar texto

General

Combinar y centrar

Número

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos

Celdas

A205 fx 1. Gestion estrategica y desarrollo integral

	A	B	C	D	E	F
	Entidad	Procesos misionales	Procesos de Apoyo	Procesos Estratégicos	Procesos de Evaluación	Observaciones
56	DIAN	Proceso Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	Proceso Talento Humano			Financiera (proceso Administrativo y Financiero), Servicio al Cliente (Proceso Cercanía al Ciudadano), Misional y Apoyo
57		Proceso Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	Proceso Planeación Estrategia y Control			
58			Proceso información, innovación y Tecnología			
59	URF	Estudios Económicos y Jurídicos	Gestión financiera	Gestión Humana	Control y Evaluación	
60		Proyectos Normativos	Administración de Bienes y Servicios	Direccionamiento y Planeación		
61			Gestión de la Información	Gestión de Comunicaciones		
62	FIDUCOLDEX	Desarrollo e Innovación	Gestión Jurídica			el mapa de procesos de FIDUCOLDEX contempla el sistema de Control Interno pero no como proceso
63		Gestión Comercial	Gestión Financiera			
64		Gestión de Negocios	Gestión del Talento Humano	Direccionamiento Estratégico		
65		Gestión de Relacionamiento	Gestión Administrativa	Gestión de la Calidad		
66		SAC	Gestión de Informática y Tecnología	Gestión del Riesgo		
67		Gestión de Comunicaciones				
68		Aseguramiento Corporativo				
69	FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL - FDN					Cuenta con Organigrama y no mapa de procesos

Anexo 9. Consolidación de las imágenes de los mapas de procesos de las entidades del Sector Hacienda.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



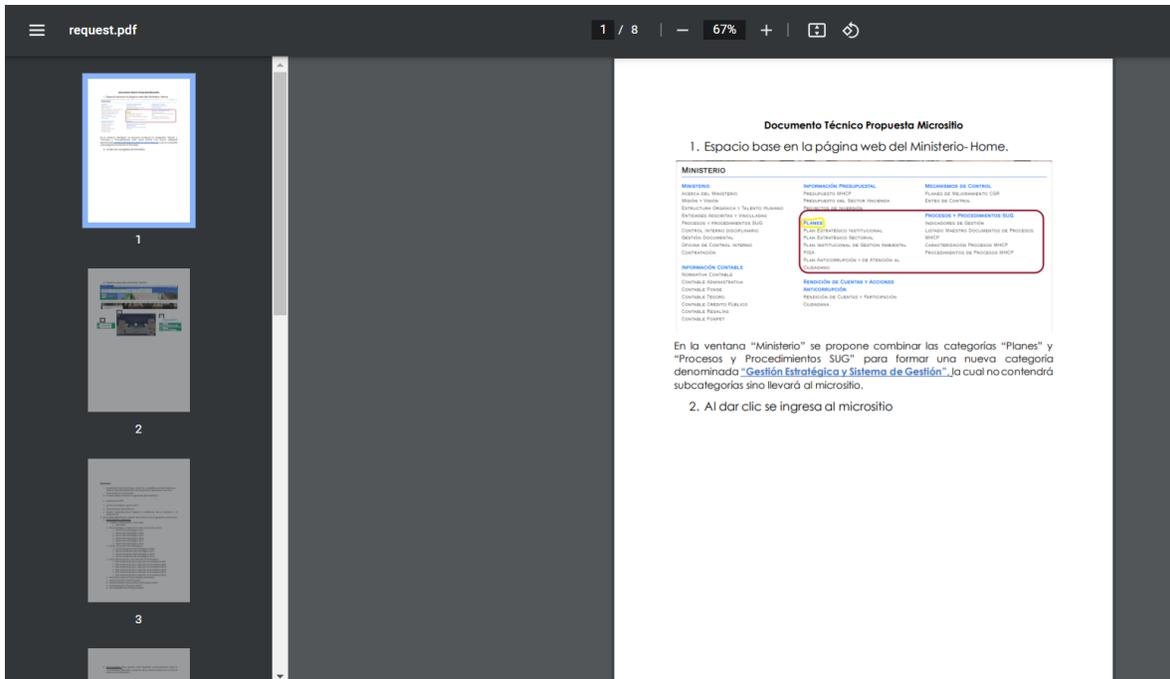
Escuela Superior de Administración Pública



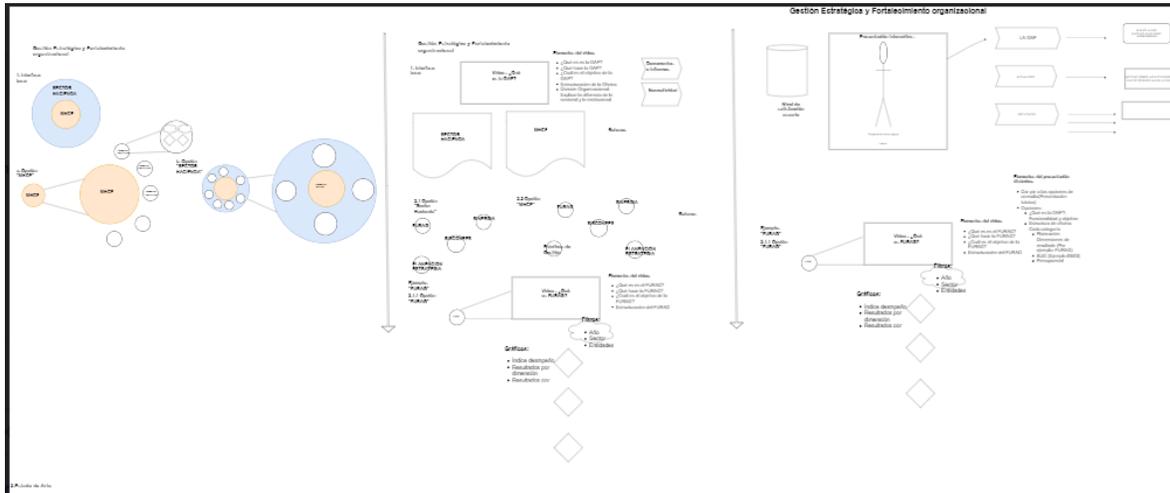
Anexo 11. Matriz Consolidada del Modelo de Operación por Procesos del Sector Hacienda.

Caracterización Modelo de Procesos Sector Hacienda				
Entidad	La Previsora S.A. Compañía de Seguros.			
Misión	Apoyar la administración de riesgos a través del aseguramiento de las entidades estatales y del mercado privado, con personal altamente calificado, aliados estratégicos y una red de oficinas con cobertura nacional. Generar tranquilidad, confianza y bienestar a los clientes, valor para los accionistas, y desarrollo social mediante la inversión de nuestras utilidades por parte del Gobierno nacional.			
Naturaleza Jurídica	Sociedad de economía mixta del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado. Cuenta con personería jurídica y autonomía administrativa, está vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.			
Grupos de valor	Producto	Producto	Producto	Producto
	Seguros para empresas con el fin de proteger su patrimonio, especializando su oferta en seguros de transporte, turismo, multirisgo, construcción y vida AP.	Seguros para empleados de empresas en su actividad productiva, así como seguros de desempleo.	Seguros que protegen la salud y los bienes de las personas, entre los cuales se distinguen automóviles, SOAT, Hogar, Agropecuario y Responsabilidad Civil.	Seguros para proteger las entidades patrimonio del Estado como Ministerios, entidades territoriales, hospitales, instituciones educativas, entre otros.
Ciudadanía	X	X	X	X

Anexo 12. Documento Técnico del Micrositio.



Anexo 13. Propuestas temáticas del micrositio en la página web del ministerio.



Anexo 14. Evidencias de Participación en Mesas Sectoriales.

Constancias de participación en mesas o actividades sectoriales - Plan Sectorial 2021- II Cuatrimestre

Nombre de la tarea	Responsable	Avances Sector Hacienda
		II cuatrimestre (agosto 2021)
Participar en las mesas sectoriales de la dimensión de Talento Humano.	Fernando Carvajal	La mesa sectorial de la Dimensión del Talento Humano se realizó el 29 de junio de 2021, con la participación de 25 entidades de las 31 del sector. Sin representación: Bancoldex, Financiera de Desarrollo Nacional, Fiducoldex, Ictetex, ITRC, Segurexpo, Banco Agrario. Nivel de participación: 80%
Participar en las capacitaciones sectoriales de la política de Talento Humano	Fernando Carvajal	Capacitaciones: Curso virtual de lenguaje claro, este programa es liderado por el DAFP. A nivel sectorial han participado 10 entidades que representan 934 personas certificadas. Curso Virtual DAFP de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con participación de 8 entidades para un total 1605 personas certificadas. Norma, actualización y concepto de la obligación de declarar renta para las personas naturales realizada el 12 de agosto con participación de 14 entidades con un total de 305 personas asistentes.
Analizar los resultados de la dimensión de Talento Humano en la medición del FURAG de la vigencia 2020.	Fernando Carvajal	Teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2020 publicados por la Función Pública, nos encontramos realizando el proceso de validación de cada una de las variables que conforman la Dimensión del Talento Humano, las cuales se convierten en insumo para identificar las actividades que nos permitirán el cierre de brechas.
Analizar los resultados de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la medición del FURAG de la vigencia 2020.	Fernando Carvajal	Teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2020 publicados por la Función Pública, nos encontramos realizando el proceso de validación de cada una de las variables que conforman la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, las cuales se convierten en insumo para identificar las actividades que nos permitirán el cierre de brechas.
Participar en las mesas de trabajo sectoriales de la política de Gestión del Conocimiento e innovación	1. Fernando Carvajal 2. Ximena Novoa	1. La mesa sectorial se realizó el 30 de junio de 2021 con la participación de 20 entidades de las 31 del sector. Sin representación: Banco Agrario, Bancoldex, Coljuegos, OGN, DIAN, Fiduagraria, Fiducoldex, Fiduprevisora, Ictetex, Segurexpo, UIAF. Nivel de participación: 64% 2. Se está trabajando en la organización y logística de la semana de la innovación y el conocimiento y en el sub sitio de la intranet del Ministerio de Hacienda

Anexo 15. Correos Alerta de Seguimiento de las Tareas Sectoriales

Vigilada MinEduación





Elementos enviados ★ Filtrar ▼ Registro avance tareas Plan Sectorial 2021-Finagro 🔒 2 ▼

Instructivo_SM...

Derly Catherine Cifuentes Guerrero; Gio...
BORRADOR DEFINITIVO Regis... Vie 29/10
Para: jrestrepo@finagro.com.co; mreyes...

Derly Catherine Cifuentes Guerrero...
BORRADOR DEFINITIVO Regis... Vie 29/10
Para: alejandrovenegas@fondoadaptacio...

Instructivo_SM...

Derly Catherine Cifuentes Guerrero
Registro avance tareas Plan Se... Vie 29/10
Para: mreyes@finagro.com.co CC: maria.f...

Instructivo_SM...

Derly Catherine Cifuentes Guerrero
Tabla dependencias que hace... Vie 29/10
Dependencia Enlace para diligenciar el F...

Olga Ximena Novoa Gonzalez; Derly Cat...
Código OR, Formularios Bond... Vie 29/10

Para: Derly Catherine Cifuentes Guerrero

Constancias de participa... 10 MB

Instructivo_SMGLI_PES.V2... 3 MB

2 archivos adjuntos (13 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Ministerio de Hacienda

Para: mreyes@finagro.com.co
CC: maria.florido@minhacienda.gov.co; Catherine.Cifuentes@minhacienda.gov.co; giovanny.montenegro@minhacienda.gov.co; jose.pena@minhacienda.gov.co; sandra.parrado@minhacienda.gov.co

Estimados doctores,

De acuerdo con los lineamientos del seguimiento a la planeación sectorial 2021, es necesario que realicen los registros de avances de las tareas que se encuentran a su cargo, dado que a la fecha se evidencia que existen tareas que se encuentran en estado "Nuevo".

Adjunto encontrarán el instructivo para realizar el registro correspondiente.

Registro oportuno de avances o cumplimiento de tareas
30 Abril - 31 Agosto - 31 Diciembre

TENGA EN CUENTA:

Los módulos del SUG

Anexo 16. Política de Administración del Riesgo del Ministerio de Hacienda y crédito Público.

Word 🗨 Modo de accesibilidad 🖨 Imprimir 🔍 Buscar 🌐 Traducir

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código:	Est. 1.4.Man.4
		Fecha:	30-10-2020
		Versión:	10
		Página:	1 de 42

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	4
2.1.	Objetivos Específicos	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	PRODUCTOS ESPERADOS.....	5
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
6.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	8
7.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	10

Anexo 17. Metodología gestión de riesgos de interrupción.



OBJETO

ASESORAR EN LA APLICACIÓN DE UNA METODOLOGÍA QUE PERMITA DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 22301 O CUALQUIERA QUE LA SUSTITUYA O MODIFIQUE



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

METODOLOGÍA GESTIÓN DE
RIESGOS DE INTERRUPCIÓN

12 de febrero de 2021

Anexo 18. Presentación identificación del riesgo.

IDENTIFICACIÓN PUNTOS DE RIESGO
EN LA CADENA DE VALOR DEL
PROCESO

Entradas/Insumos



Actividades



Salidas/Productos

De acuerdo con lo anterior las actividades que se ejecutaran tendrán por objetivo identificar en que punto de la cadena se pueden materializar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de cada proceso.

Anexo 19. Propuesta de pesos para criterios de calificación de controles.



Propuesta de pesos para criterios de calificación de controles

Tabla Atributos de para el diseño del control propuestas MHCP						
Características				Descripción	Peso SMGI	
Atributos de Eficiencia	1	15	Propósito de control (Tipo)	Prevenir	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	15
				Detectar	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos; se pueden generar reprocesos.	10
				Corregir	Permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	5
	2	10	Implementación	Automático	El control es una o varias actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización.	10
				Manual	El control es ejecutado por una persona.	5
	3	5	Documentación	Documentado	El control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos o cualquier otro tipo documental.	5
				Sin Documentar	El control se ejecuta pero no se encuentran documentado en el proceso.	2
	4	5	Responsabilidad	Asignada	Existe un responsable asignado para la ejecución del control y esta responsabilidad es coherente con sus funciones u obligaciones.	5
				Asignada sin asociación	Existe un responsable asignado para la ejecución del control; sin embargo, la responsabilidad no es coherente con sus funciones u obligaciones.	3

Anexo 20. Contexto estratégico de riesgos.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Anexo 21. Documento Final de la Política de Administración de Riesgos.



Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Anexo 22. Retroalimentación Preventiva de Planes.

Procesos	Riesgos	Planes
Apo.4.5	Se registra el monitoreo de los riesgos en el módulo correspondiente del SMGI de acuerdo con las fechas establecidas y cumpliendo los criterios establecidos.	De las 3 tareas con que cuenta el proceso, se evidencia que se registran avances con corte a 31 de agosto de 2021.
Mis.3.1	Se registra el monitoreo del riesgo en el módulo correspondiente del SMGI de acuerdo con las fechas establecidas. El monitoreo del Riesgo se efectuó cumpliendo los criterios establecidos. Se especificó la ubicación de las evidencias y se adjuntaron.	El proceso no tiene tareas asociadas. No le aplica la calificación de la práctica.
Mis.3.6	Se registra el monitoreo de los riesgos en el módulo correspondiente del SMGI de acuerdo con las fechas establecidas. El monitoreo del Riesgo se efectuó cumpliendo los criterios establecidos, especificando la ubicación de las evidencias.	El proceso no tiene tareas asociadas. No le aplica la calificación de la práctica.
Mis.3.9	Se registro el monitoreo del riesgo en el módulo correspondiente del SMGI de acuerdo con las fechas establecidas. El monitoreo del Riesgo para el segundo semestre se efectuó cumpliendo los criterios establecidos. Se especificó la	El proceso no tiene tareas asociadas. No le aplica la calificación de la práctica.
Mis.4.1	Se registra el monitoreo del riesgo en el módulo correspondiente del SMGI de acuerdo con las fechas establecidas, especificando la ubicación de las evidencias y las incluyen.	De las 2 tareas con que cuenta el proceso, se evidencia que se registran avances con corte a 31 de agosto de 2021.

Informe II Semestre Control de Cambios

Anexo 23. Creación de Usuarios, Planes y Roles en un Ambiente de Capacitación.

Usuarios	Responsables	Fecha asignada	Categoría	Tareas
BANCO ADMBO	Usuarios_BANCOADMBO01	Aprobado	1	0
BANCOLEER	Usuarios_BANCOLEER01	Aprobado	1	0
CDN	Usuarios_CDN01	Aprobado	1	0
CISA	Usuarios_CISA01	Aprobado	1	0
COLABESOS	Usuarios_COLABESOS01	Aprobado	1	0
DAM	Usuarios_DAM01	Aprobado	1	0
ENTERREBORO	Usuarios_ENTERREBORO01	Aprobado	1	0
EQUIPO1_MHCF	EQUIPO1_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO2_MHCF	EQUIPO2_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO3_MHCF	EQUIPO3_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO4_MHCF	EQUIPO4_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO5_MHCF	EQUIPO5_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO6_MHCF	EQUIPO6_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO7_MHCF	EQUIPO7_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO8_MHCF	EQUIPO8_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO9_MHCF	EQUIPO9_MHCF1	Aprobado	1	0
EQUIPO10_MHCF	EQUIPO10_MHCF1	Aprobado	1	0

Anexo 24. Campaña de Expectativa.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
 www.esap.edu.co





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 25. Guía para el Desarrollo del Tour Hacienda.

Reglas de ruta - Tour Hacienda SMGI

El presente instructivo tiene como propósito, orientar a los participantes del Tour SMGI frente a las etapas de ingreso, desarrollo y cierre del evento, que se realizará el día 30 de agosto de 2021.

Objetivo del Tour SMGI.
Apropiar a los usuarios en el uso ágil y dinámico del SMGI, que facilite el seguimiento de las tareas e indicadores. Así como lograr que el conocimiento trascienda en otros niveles de las dependencias de las entidades del Sector Hacienda.

1. Etapa de Ingreso.
A continuación, se indican los pasos a seguir para ingresar al ambiente definido, es importante mencionar que en el marco de esta actividad se ha destinado un ambiente de capacitación en la Suite Visión Empresarial Pensamiento y las sesiones de encuentro serán a través de la aplicación Zoom, por ello los invitamos a seguir estas recomendaciones.

1.1. Ingreso a la Reunión en la Plataforma ZOOM desde el computador.
De acuerdo al listado de entidades del Sector Hacienda que se muestra a continuación, debe ingresar a link de zoom dispuesto para cada sesión.

ENTIDADES SECTOR HACIENDA											
1	MINISTERIO DE ECONOMÍA	7	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	13	FINANZA	19	GRUPO DE INSTITUCIONES	25	IAS		
2	MINISTERIO DE SALUD	8	FIN	14	PROTECCIÓN SOCIAL	20	REGISTRO	26	ISC		
3	FINANZA	9	PROTECCIÓN SOCIAL	15	PROTECCIÓN SOCIAL	21	IAS	27	SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
4	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	10	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	16	GRUPO DE INSTITUCIONES	22	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	28	SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
5	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	11	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	17	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	23	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	29	SECRETARÍA DE ECONOMÍA		

Vigilada MinEducación

Anexo 26. Guion Tour Hacienda.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, a document titled 'Document.pdf' is displayed with a zoom level of 33%. Below the document, a Zoom Meeting window is visible, showing a video feed of a woman with glasses and a red patterned shirt. To the right of the video feed is a chat window titled 'Chat Oficial Erika' and a list of participants (37) including 'Esc_Moderador...', 'Esc_Moderadora...', 'Chat Oficial Erika (Host)', 'Esc_Angela_Monikora (Co-host)', 'Gr_Giovanny Modera...', 'GR_sandra_moderador (Co-host)', 'Penneros SA (Co-host)', 'Rafael Orozco (Co host)', 'Ct_MHCP_Maria del Pilar', 'Angelica Zapata', 'As_Mariana JCETEX', 'Asistente_Mattheo Razo MHCP', and 'Carlos Peña_FNG'.

Anexo 27. Kahoot.

The first screenshot shows a Kahoot! quiz question: '¿Cuál es la periodicidad del registro de los indicadores de los Planes Estratégicos?'. The score is 27. There are four answer options: 'Semestral-Anual.', 'Trimestral- Semestral.', 'Bimestral- Anual.', and 'Cuatrimestral-Anual.'. The second screenshot shows the results of the quiz: 'Una de las formas para consultar el resultado del valor y el comentario del indicador en el SMCI es...'. The score is 83, and there are 0 responses. The correct answer is 'Indicadores, variables, gestor, nombre, buscar, tabla valores, explorar.'

Anexo 28. Infografía de la Etapas del Tour Hacienda.

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





Anexo 29. Conformación de Equipos para el Ministerio de Hacienda.

Microsoft Word Ribbon: Archivo, Inicio, Insertar, Dibujo, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, Automatizar, Abrir					
D14 Steven Zapata					
A	B	C	D	E	F
Contrarrelajista aprobador	Coequiperos (Escalador o Gregario)		Contrarrelajista aprobador	Coequiperos (Escalador o Gregario)	
Diego Armando Arias Urrea Diego.Arias@minhacienda.gov.co	Sandra Diaz Sandra.Diaz@minhacienda.gov.co Martha Rubiela Granados Martha.Granados@minhacienda.gov.co	1	Noé Hernández noe.hernandez@minhacienda.gov.co	Fredy Ramirez fredy.ramirez@minhacienda.gov.co Julio Romero julio.romero@minhacienda.gov.co Piedad Castro Castro piedad.castro@minhacienda.gov.co	6
Contrarrelajista aprobador	Coequiperos (Escalador o Gregario)		Contrarrelajista aprobador	Coequiperos (Escalador o Gregario)	
Juliana López juliana.lopez@minhacienda.gov.co	John Neftali Mójica john.mojica@minhacienda.gov.co John Javier Sarmiento john.sarmiento@minhacienda.gov.co Adriana Maria Carvajal adriana.carvajal@minhacienda.gov.co		Monica Diana Parada monica.parada@minhacienda.gov.co	Janeth de la Roche Orjuela Janeth.Delaroche@minhacienda.gov.co Jose Sebastián Cubillos jose.cubillos@minhacienda.gov.co	
Creación Usuarios Enlaces Personas PEI PEI CONFORMACIÓN DE EQUIPOS 1 Conformación Equipos Entidades SH					

Vigilada MinEducación

Anexo 30. Correos Borrador de Invitación Tour Hacienda.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
 www.esap.edu.co





Anexo 31. Infografía Ganadores del Tour Hacienda.



Anexo 32. Matriz de Ganadores del Tour Hacienda.



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ENTIDAD	DIAN	FOGAFIN	CISA	FIDUCOLDEX	BANCO AGRARIO	COLUEGOS	FIDUAGRARIA	ENTERRITORIO
NOMBRE	Diana Parra Silva	Dario Alberto Salazar de la Cruz	Juan Felipe Robles	Andrés Barco	LUIS EDUARDO GOMEZ DIAZ	Alexandra Torres	Luz Marina Fernández Bello	Carlos Eduardo Umaña Lizarrato
USUARIO	Usuario_DIAN1	Usuario_FOGAFIN1	Usuario_CISA1	Usuario_FIDUCOLDEX1	Usuario_BANCOAGRARIO1	Usuario_COLUEGOS1	Usuario_FIDUAGRARIA1	Usuario_ENTERRITORIO
Planes	N/A			N/A	5			N/A
Mejoras	N/A			N/A				N/A
Indicadores	N/A			N/A				N/A
Kahoot 1	N/A	9	25	N/A	17	5	26	N/A
Kahoot 2	N/A	22	6	N/A	10	5	7	N/A
Kahoot final	N/A			N/A				N/A
Total	N/A	15,5	16	N/A	10,6666667	5	16,5	N/A

Anexo 33. Fichas de indicadores.

El emprendimiento es de todos		MinHacienda		FICHA TÉCNICA DE INDICADORES		Código	Est 1.4. Uen.7. P.01
						Fecha	02/04/2021
						Versión	7
Formulación del Indicador							
Grupo al que pertenece el indicador	MINCP	Nivel del grupo	PEI	Versión del indicador	1		
Nombre del objetivo estratégico	GR1. Fortalecer las relaciones de la entidad con sus grupos de valor	Nombre de la iniciativa estratégica MINCP	MI 2019 2022 GR1.002 Implementar mecanismos para la divulgación de información e interacción con los grupos de valor.				
Dependencia	Comunicaciones						
Código del indicador (Alias)	MI 2019 2022 GR1.002.Ind1	Nombre del indicador	Comportamiento de las comunidades digitales en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)	Descripción del indicador	Determinar el comportamiento de las comunidades digitales en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)		
Usuario responsable de analizar	Ximene Novice		Usuario responsable de digitar				
Registro de los datos	Por medio de las variables	Aspectos Metodológicos					

Anexo 34. Página Web de la Estrategia OPEN HACIENDA

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
 www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

INICIO MINISTRO MINISTERIO NORMATIVA PRENSA ATENCIÓN AL CIUDADANO LEY DE TRANSPARENCIA PARTICIPA

"Open Hacienda es una Oportunidad de Participar en las Estrategias de la Nación a través de la co-creación de propuestas innovadoras de los diferentes grupos de valor, en donde se resuelvan retos que permitan mejorar y fortalecer la gestión de las entidades del Sector Hacienda".

Anexo 35. Estructura de las fases OPEN HACIENDA

Phase	Description	Activities	Responsible Entities
2. Integrarte con Hacienda	Desarrollo (Presentación) Indicar el objetivo del ejercicio, contextualizarlos (romper el hielo), hacer un diagnóstico de cómo está su conocimiento acerca del Sector Hacienda, explicación de cómo resolver retos a partir de la innovación, presentación de los retos y se informa que estos quedarán publicados por 3 días en diferentes canales para que participen. Resolver dudas por parte de las entidades del SH.	Video explicativo de lo que es OPEN HACIENDA (OAP) Presentación guiada por parte de Carlos, Camilo y Catherine.	Comunicaciones – OAP – Servicio al Ciudadano – Entidades del SH
3. Innovarte con Hacienda	Desarrollo Se hace el lanzamiento de los retos en las diferentes redes sociales para recopilar los	Realizar 5 Piezas sobre los siguientes retos: *Servicio al ciudadano. ¿Cómo podemos mejorar la atención al ciudadano y los tiempos de respuesta en los canales de atención? *Transformación digital. ¿Qué propones para que la navegación en las páginas Web de las entidades del Sector Hacienda mejore? *Transparencia y participación. Si tuvieras la oportunidad de ser un veedor, ¿Qué propones para evaluar la gestión de las entidades para	Comunicaciones – OAP – Servicio al Ciudadano – Entidades del SH

Anexo 36. Guion OPEN HACIENDA

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





• Información General

• Roles:

Presentadores- María del Pilar; [Camilo](#); Carlos; Catherine y Angela

Dirección y apoyo equipo tecnología- [Matteo](#)

Envío de mensajes por Chat y dar permisos en [webinar](#) a las personas que quieren participar- Giovanni y José

Asistentes provisionales ante falta de participación-Equipo OAP y Gestión de la Información

• Mensajes hacia el chat:

En los momentos indicados en el guion, enviar los siguientes mensajes acompañados de un enlace:

- [Página de Retos](#)
- [Página de Portafolio de Productos y Servicios](#)
- [Página de Vídeos Instructivos](#)

Permisos para interacción:

En los momentos indicados en el guion, se va permitir la participación del público. Dar permisos (habilitar) el micrófono de los primeros 5 participantes a la hora que vayan a hablar.

¿Cómo se hace?

Primero, se debe tener abierto la pestaña de "Participantes"

Los primeros 5 a levantar la mano serán los elegidos al levantar la mano. Para ellos, al lado de su nombre en la lista de "Participantes" se va encontrar tres puntos (...). Al presionar esta opción se despliega una lista de habilitaciones y permisos que se les da a la persona. Uno de estos es "Habilitar el micrófono"

Anexo 37. Derecho de Petición OPEN HACIENDA

OAP - Actividades > Documentos > OPEN_HACIENDA > Solicitudes

 Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
 ANCRUZ120121165439_Respuesta.cleaned....	5 days ago	Derly Catherine Cifuentes
 RADICADO 1-2021-107693.pdf	5 days ago	Derly Catherine Cifuentes
 Respuesta solicitud 20216011331141.docx	5 days ago	Sandra Liliana Parrado Her
 Solicitud.cleaned.pdf	5 days ago	Derly Catherine Cifuentes

Anexo 38. Presentación del Evento





Anexo 39. Esquema de la Página web.

Esquema de visualización en página Web

Home:



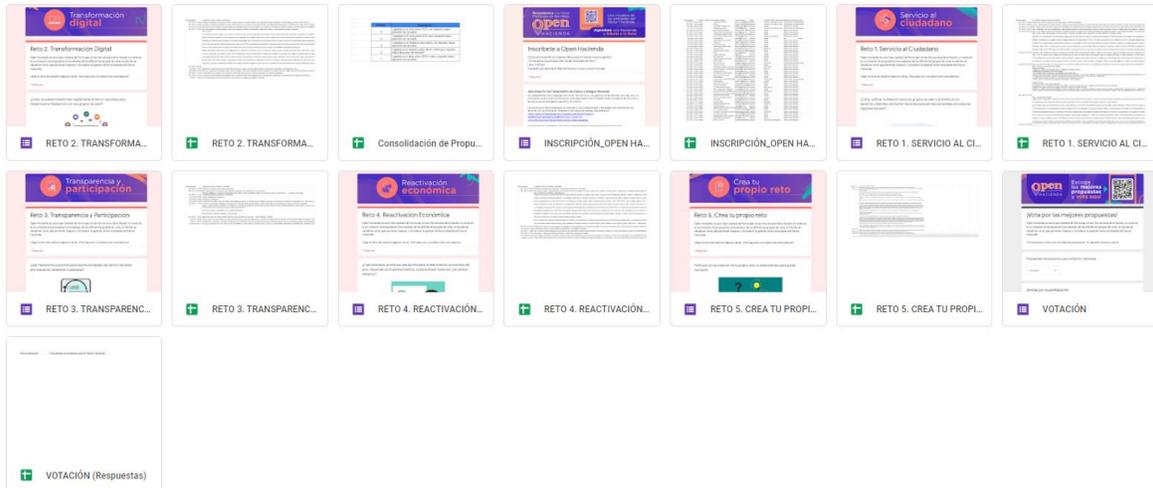
Vigilada MinEducación

Anexo 40. Formularios- Retos OPEN HACIENDA.

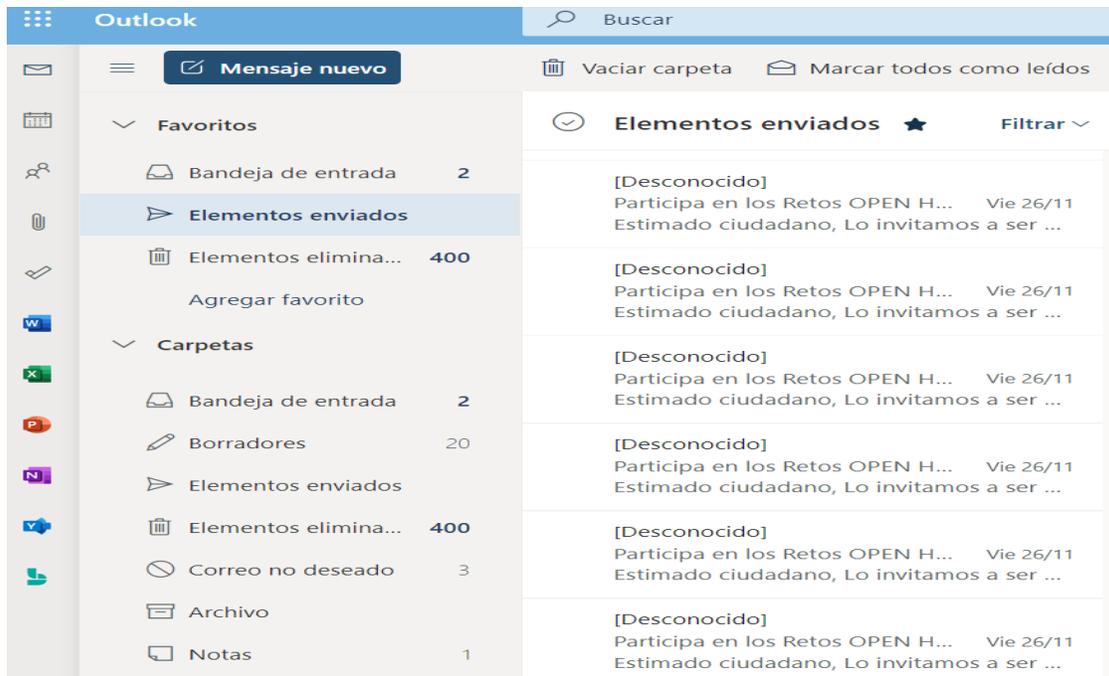


El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 41. Correos enviados- OPEN HACIENDA.



Anexo 42. Portafolio de Productos y Servicios Sector Hacienda.

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de Administración Pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?modeld=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-181983

Geoportel del DAN... Acerca del Ministerio Memorias de Hacie... Oficio Pregrado: Inicia sesi... Portal de Conexión... Información General ESTRUCTURA-ORG...

Presentación de PowerPoint 2 / 33 33%

Sector Hacienda
Productos y Servicios

1

2

3

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Ministro de Hacienda y Crédito Público
José Manuel Restrepo

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Maria del Pilar Florido

Editorial:

Oficina Asesora de Planeación

Edición y redacción
Catherine Cifuentes
Sandra Ramado
Matteo Roza
Angela Sierra

Oficina Asesora de Comunicaciones

Jefe de Prensa
Juliana Franco

Asesora de Comunicaciones
Olga Ximena Novoa

Diseño
Diana Londoño Aguilera

En colaboración con las entidades del sector Hacienda

Edición
Noviembre 2021

ENTIDAD:
Banco Agrario

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



¡Conoce más sobre el Sector Hacienda!

Banco Agrario de Colombia S.A.

Misión: Somos un Banco comercial, comprometido con el desarrollo rural que ofrece soluciones financieras integrales a sus clientes, creando valor a nuestros grupos de interés. Contamos de Bienes de Alto Rendimiento, respaldados en personas y tecnología de calidad, y un equipo humano comprometido.

Productos:

1. Operar y mejorar pagos, giro, letras de cambio y otros valores de banca.
2. Brindar depósitos en moneda nacional, a término y de ahorro, así como a los bancos seguros.
3. Cobrar dividendos y hacer pagos y transferencias.
4. Comprar y vender letras de cambio y acciones.
5. Administrar el cobro de valores de cambio rural y familiar.
6. Cobrar recibos de quita a dividendos, así como a la gestión en el Código de Comercio.

Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A.

BANCOLDEX

Página 2 - A.

Anexo 43. Correo borrador de solicitud de reunión de Buenas Prácticas-Superfinanciera.

BORRADOR Solicitud de Reunión de Buenas Prácticas

S Sandra Liliana Parrado Herrera
Mié 27/10/2021 9:33
Para: Giovanni Alexander Montenegro

Para: jgsanchez@superfinanciera.gov.co; mfarate@superfinanciera.gov.co; sevarela@superfinanciera.gov.co
C.C catherine.cifuentes@minhacienda.gov.co; maria.florido@minhacienda.gov.co; jose.pena@minhacienda.gov.co; sandra.parrado@minhacienda.gov.co

Cordial saludo estimado doctores.

De acuerdo a los compromisos pactados en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño II trimestre, queremos solicitarles muy amablemente una reunión para las entidades del Sector Hacienda en donde la Superintendencia Financiera de Colombia pueda compartir las buenas prácticas que se han llevado a cabo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG ya que los resultados obtenidos en el Índice de desempeño pueden evidenciar esa excelente gestión.

Quedamos atentos a su disposición y disponibilidad de agendas para compartir las buenas prácticas entre las entidades del sector ya que esto nos ayuda a la mejora continua en pro de la garantía de derechos a los ciudadanos.

Responder | Reenviar

Anexo 44. Presentación Comité Sectorial.

Vigilada MinEducación



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Anexo 45. Presentación Comité Institucional.



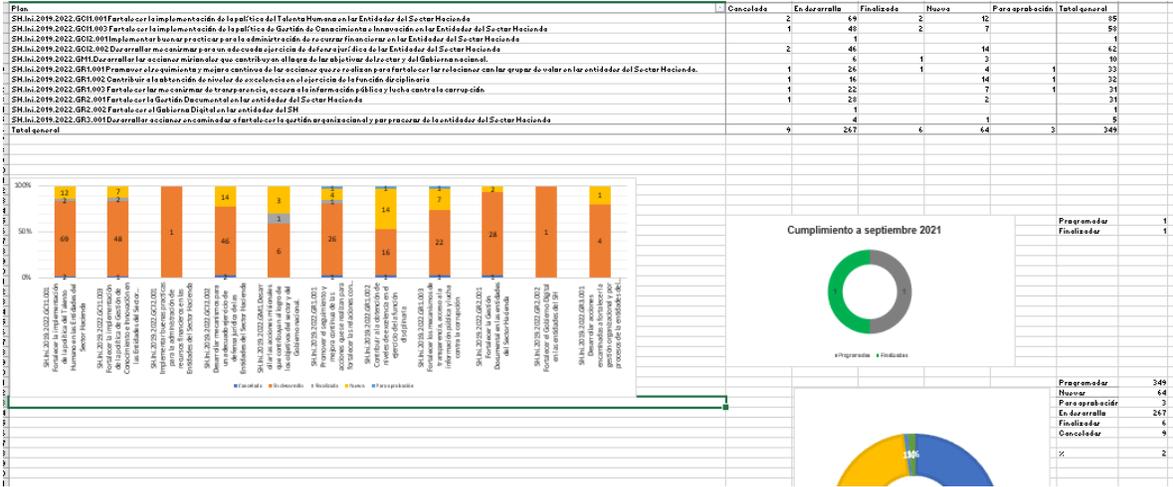
Anexo 46. Elaboración gráficos base comité sectorial.



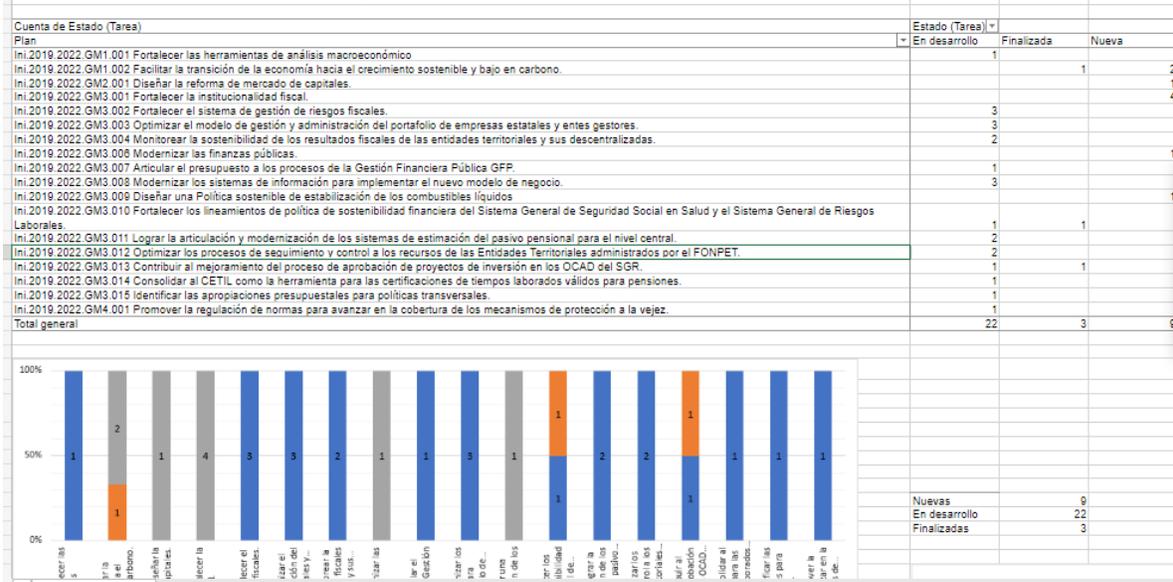


El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 47. Elaboración gráficos base comité institucional.



Anexo 48. Seguimiento Plan Sectorial.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
 www.esap.edu.co





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Acerca del Ministerio | Memorias de Hacienda... | Oficina | Pregrado: Inicia sesi... | Portal de Conexión... | Información General | ESTRUCTURA-ORG...

Sector Hacienda Plan Estratégico 2021

Sector Hacienda Plan Estratégico | Sector Hacienda Plan Estratégico 2021

🏠 **Envíe sus comentarios a través del link**

- ✉ [Comentarios Planes 2021](#)
- ✉ o a través del buzón oap@minhacienda.gov.co

Seguimiento Plan Sectorial 2021_III trimestre
Fecha de Publicación: 30 de noviembre de 2021

Plan Estratégico Sectorial 2019-2022.V5 – Plan de Accion2021V4
Fecha de Publicación: 13 de noviembre de 2021

PES20192022_V5-PlanAcción_2021_V3.xlsm
Fecha de Publicación: 9 de agosto de 2021

Plan Estratégico Sectorial 2019-2022.V5 – Plan de Accion2021V2
Fecha de Publicación: 4 de mayo de 2021

Plan Estratégico Sectorial 2019-2022.V5 – Plan de Accion2021V1
Fecha de Publicación: 29 de enero de 2021

Plan Estratégico Sectorial 2019-2022.V4 – Plan de Accion2021V1 para comentarios
Fecha de Publicación: 26 de enero de 2021

Planes MHCP

- 📁 Políticas, lineamientos y manuales
- 📁 Plan Estratégico Institucional – Plan de Acción Anual
- 📁 Sector Hacienda Plan Estratégico
 - Sector Hacienda Plan Estratégico 2021
 - Sector Hacienda Plan Estratégico 2020
 - Sector Hacienda Plan Estratégico 2019
 - Sector Hacienda Plan Estratégico 2018
 - Sector Hacienda Plan Estratégico 2017
- 📁 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- 📁 **PIGA Plan Institucional de Gestión Ambiental**
- 📁 Informe de Plan Anticorrupción

Anexo 49. Seguimiento Plan Institucional.

Seguimiento_PEI_Nov_2021 - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Sandra Liliana Parrado Herrera | Compartir

1 Seguimiento Plan Institucional
Noviembre 2021

2

3

4

5

6

Haga clic para agregar notas

Diapositiva 1 de 11 | Español (Colombia) | Notas | Comentarios | 01%

1:52 p.m. 8/12/2021

Anexo 50. Creación de tareas Plan Institucional.

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Eje de Acción	Plan	Categoría	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Proceso Asociado	Área organizacional	Entidades o dependencias Participantes
Jun 2019-2022-GR2.004	Promover la aplicación de herramientas tecnológicas que apoyen la gestión de servicios TI del MHCP-SERVICIOS. (Arquitectura, operación, soporte de los servicios, gestión de la calidad y seguridad)	PAA 2021 > Dirección de Tecnología	Realizar ejercicios de simulación de incidente de seguridad, utilizando plataformas existentes, como KnowBe4	Realizar periódicamente en el MHCP campañas de concientización en temas de seguridad de la información y ejercicios simulados de seguridad social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros. Lo anterior, con el objetivo de lograr una concientización, educación y formación en ciberseguridad a partir de los resultados obtenidos, utilizando herramientas de la entidad.	Luis Orlando Arenas Ruiz	- Apo 1.3 Gobierno y Gestión TIC		
Jun 2019-2022-GR2.004	Promover la aplicación de herramientas tecnológicas que apoyen la gestión de servicios TI del MHCP-SERVICIOS. (Arquitectura, operación, soporte de los servicios, gestión de la calidad y seguridad)	PAA 2021 > Dirección de Tecnología	Gestionar la formalización de los indicadores del Modelo Seguridad y Privacidad de la información en el comité de Desempeño Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Luis Orlando Arenas Ruiz	- Apo 1.3 Gobierno y Gestión TIC		
Jun 2019-2022-GR1.001	Desarrollar estrategias para la mejora y seguimiento del servicio ciudadano.	PAA 2021 > Oficina Asesora de Planeación	Estructurar el proceso de relación Estado- Ciudadano acorde con los lineamientos de la Ley 2051 de 2020	De acuerdo con el análisis de la ley 2052 de 2020 se realizará una propuesta que incluye, la gobernanza, roles y responsabilidades, así como la propuesta del nombre del proceso y los procedimientos asociados.	Doris Catherine Cifuentes Guerrero	- Est 1.4 Administración Mejoramiento e Innovación del SUG - Apo 6.1 Atención al		Subdirección de Servicios

Anexo 51. Estructura de la Presentación de la Rendición de Cuentas Misional.

Anexo 52. Formularios para la Rendición de Cuentas Misional.

Anexo 53. Códigos QR de los Formularios para la Rendición de Cuentas Misional.

Vigilada MinEduación

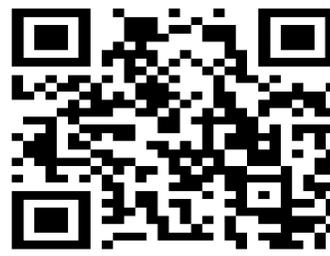
Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 54. Manual de Rendición de Cuentas.

Acerca del Ministerio | Memorias de Hacie... | Oficio | Pregrado: Inicia sesi... | Portal de Conexión... | Información General | ESTRUCTURA-ORG...

Gestión Institucional
Rendición de Cuentas - 2021 | Gestión Institucional

Rendición de Cuentas y Participación Ciudadano

- Rendición de Cuentas
 - 2021
 - Gestión Institucional
 - Temas Transversales
 - 2020
 - 2019
 - 2018
 - 2017
 - 2016

Informe Rendición de Cuentas - Construcción de Paz

Informes de Gestión Despacho 2012-2018

Balance Sector Hacienda

Memorias de Hacienda

Informe de Gestión Institucional

Denuncias por Corrupción

Informe de Proceso Judiciales

Informes de Gestión Ministros

Informe a la CGR

Consulte el Informe de Gestión Institucional agosto 2020 – julio 2021
Fecha de Publicación: 8 de septiembre de 2021

Consulte el Manual de Gestión Institucional agosto 2020 – julio 2021
Fecha de Publicación: 20 de septiembre de 2021

Formulario de Inscripción y Participación

Formulario de Consulta de Temas

Formulario de Formulación de preguntas

Formulario de Evalúe la Rendición de Cuentas de temas Institucionales Internos

Presentación la Rendición de Cuentas de temas Institucionales Internos

Anexo 55. Guía de Transparencia y Participación Ciudadana.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

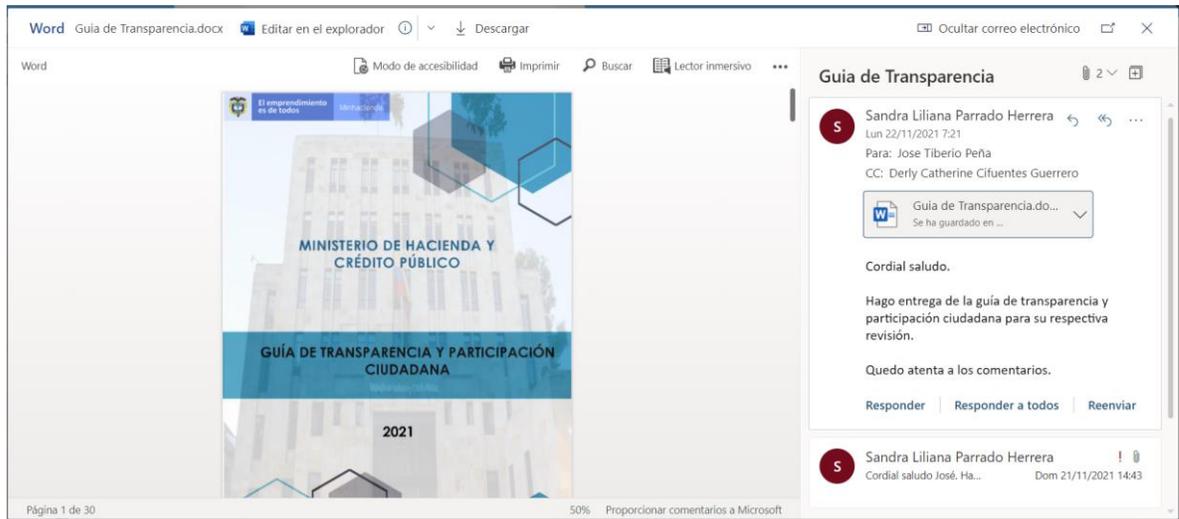


Escuela Superior de Administración Pública



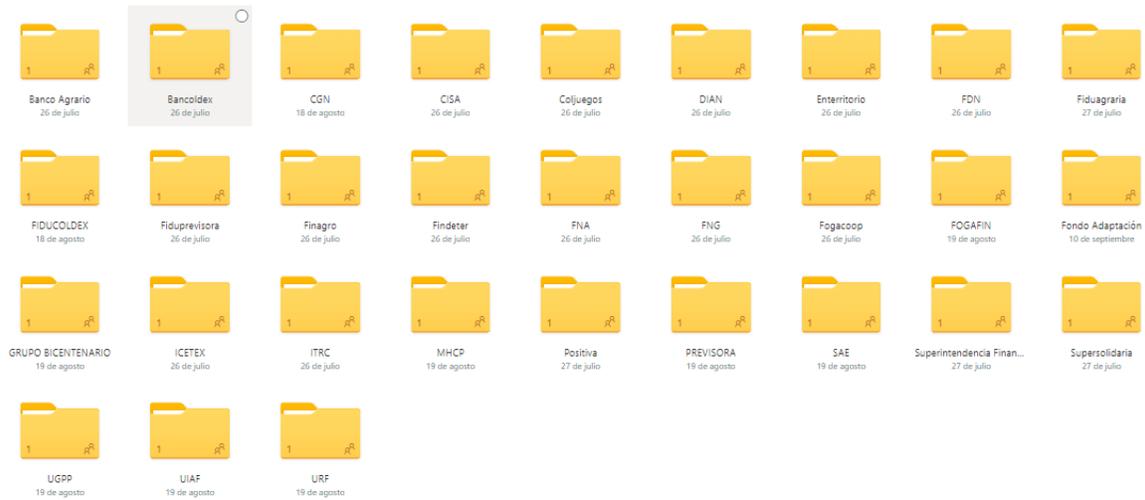
El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Anexo 56. Actualización del Directorio Sectorial.

Mis archivos > DIRECTORIO



Anexo 57. Consolidado de respuestas al formulario de transparencia y participación ciudadana.

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública



Indique el nombre de la dependencia a la cual pertenece.	Indique el nombre de la dependencia en la cual trabaja.	Relacione el número de publicaciones realizadas en el primer semestre de 2021 en la sección Ley de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del MHCP (incluye todas las secciones a su cargo)	Indique el número de acciones que su dependencia adelantó para promover la participación ciudadana	Describa las acciones que adelantó para promover la participación ciudadana.	En estos ejercicios ¿Qué tipo de participación ciudadana atendió?
Viceministerio General		0	Ninguna porque no hubo publicación	Ninguna porque no hubo publicación	Otro
Secretaría General		104		Se publicaron proyectos de decreto en la página del MHCP para comentarios de los ciudadanos, contando con comentarios en la mayoría de publicaciones.	Otro
Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional		563		Desarrollo de tramites en línea – Autorización Bonos entidades publicas	Otro
Dirección General de Participaciones Estatales		0	1 acción	No se adelantaron	Ninguno de los anteriores
Dirección General de Política			No se adelantaron	No se adelantaron	Ninguno de los anteriores



Preguntas Respuestas 22 Configuración



Sección 1 de 13

Participación y Transparencia- vigencia 2021 (I Semestre).

De acuerdo al marco establecido en las políticas del MIPG "Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción" y "Participación ciudadana en la gestión pública", la Ley 1712 de 2014, la Ley estatutaria 1757 de 2015 y los lineamientos vigentes de la rendición de la cuenta -SIRECI de la Contraloría General de la República, los invitamos a diligenciar este formulario con las iniciativas o acciones llevadas a cabo al interior de su dependencia durante el primer semestre de la vigencia 2021 y que hayan tenido impacto en los grupos de valor.



Anexo 58. Correos con las instrucciones de diligenciamiento del formulario de transparencia y participación ciudadana.





Estimados doctores,

Con el propósito de identificar las acciones adelantadas por cada una de sus dependencias en el marco de los lineamientos establecidos para las políticas de Transparencia y Participación Ciudadana, y con ello contar con un avance semestral para consolidar la cuenta SIRECI de la Contraloría General de la República que se realiza en el mes de febrero 2022, nos permitimos remitir un formulario que contiene preguntas relacionadas con las publicaciones realizadas en la sección "Ley de Transparencia" de la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como actividades de participación ciudadana, que incluye: Beneficiarios y recursos utilizados en el primer semestre de 2021.

Link del formulario: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIFPPYveYkMw2rzvJv3IQyXlanMkamzINW94i9X36NrHhQ/viewform?usp=sf_link

Tener en cuenta:

1. El formulario debe ser diligenciado una sola vez por dependencia. (Verificar cuadro de enlaces asignados)
2. Adjunto podrá encontrar la matriz de publicaciones (Ley 1712 de 2014) que le permitirá identificar sus responsabilidades en dicha sección, la cual será insumo para responder la primera parte del formulario.
3. El plazo para diligenciar dicho formulario es el 28 de octubre de 2021.

Cualquier inquietud pueden comunicarse con Sindy Tovar al correo sindy.tovar@minhacienda.gov.co o con Sandra Parrado al correo sandra.parrado@minhacienda.gov.co

Saludos cordiales,

Dependencia	Enlace para diligenciar el Formulario
Despacho del Ministro	Olga Ximena Novoa
Oficina Asesora de Jurídica	Juanita Alejandra Jamillo
Oficina de Control Interno	Angélica Pava o Claudia Zuluaga
Oficina Asesora de Planeación	José Tiberio Peña
Dirección General de Participaciones Estatales	Angela Patricia Gómez
Dirección de General de Crédito Público y Tesoro Nacional	Juanita Benavides o Gloria del Carmen Sarmiento
Dirección General de Presupuesto Público Nacional	Janeth de la Roche

Anexo 59. Correos de seguimiento para el diligenciamiento del formulario de transparencia y participación ciudadana.

Estimados doctores,

De acuerdo al correo enviado el pasado 11 de octubre en donde se les compartió el link del formulario de transparencia y participación ciudadana, con el propósito de identificar las acciones adelantadas por cada una de sus y con ello contar con un avance semestral para consolidar la cuenta SIRECI de la Contraloría General de la República que se realiza en el mes de febrero 2022, les recordamos que el día de mañana se cierra dicho instrumento y es importante que registren dicha información de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Link del formulario: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIFPPYveYkMw2rzvJv3IQyXlanMkamzINW94i9X36NrHhQ/viewform?usp=sf_link

Tener en cuenta:

1. El formulario debe ser diligenciado una sola vez por dependencia. (Verificar cuadro de enlaces asignados)
2. Adjunto podrá encontrar la matriz de publicaciones (Ley 1712 de 2014) que le permitirá identificar sus responsabilidades en dicha sección, la cual será insumo para responder la primera parte del formulario.
3. El plazo para diligenciar dicho formulario es el 28 de octubre de 2021.
4. Las dependencias que ya diligenciaron el formulario, hacer caso omiso.

Cualquier inquietud pueden comunicarse con Sindy Tovar al correo sindy.tovar@minhacienda.gov.co o con Sandra Parrado al correo sandra.parrado@minhacienda.gov.co

Dependencia	Enlace para diligenciar el Formulario
Despacho del Ministro	Olga Ximena Novoa
Oficina Asesora de Jurídica	Juanita Alejandra Jamillo
Oficina de Control Interno	Angélica Pava o Claudia Zuluaga
Oficina Asesora de Planeación	José Tiberio Peña
Dirección General de Participaciones Estatales	Angela Patricia Gómez
Dirección de General de Crédito Público y Tesoro Nacional	Juanita Benavides o Gloria del Carmen Sarmiento

Anexo 60. Actualización del PAAC.





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Anexo 61. infografías Trámites Presupuestales.





Menú | Versión 2. APO 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES | 2 / 7 | 33% | + | - | ↺

1

2

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Traslado Gastos de Funcionamiento al Interior de la Misma Sección Presupuestal

Pasos

- 8** Realizar estudio de trámite y anexos.

El asesor de la DAP revisa la documentación correspondiente: El proyecto de identificación, memoria justificativa, formato de estudio del centro y GPPN.

 - Cuando se trate de traslado interno se verifica que la sección presupuestal sea la misma.
- 9** Registro de solicitud de modificación en el SIF.

El asesor de la DAP de acuerdo con la información del GPPN y antecedentes de trámite se registra en el sistema SIF el registro de la modificación solicitada.
- 10** Verificación de información.

El asesor y el jefe de la DAP verifican que la información sea correcta y consistente.

 - Si es incorrecta se devuelve a la actividad 8.
- 11** Radicar solicitud a través del SITPRES.

El asesor de la DAP radica la solicitud y los soportes para que la DGPPN de trámite a la solicitud de conformidad a la documentación.
- 12** Resolución de aprobación.

El asesor de la DAP informa a la dependencia una vez se aprobó mediante resolución en la Secretaría General.

Anexo 62. Documentos Base de Contextualización.





Hola Matteo, Sandra y Angela

Nuevamente bienvenidos a nuestro equipo, me permito enviarles algunos documentos y rutas de consulta que me parecen importantes que vayan leyendo para conocer el proceso de Planeación Estratégica Institucional y Sectorial, Sistema Único de Gestión y lo relevante de los procesos que hacen parte de la oficina y en donde podrían tener participación dado el caso.

Proceso Est.1.1 Planeación estratégica sectorial e institucional – Proyectos de inversión

- 1. Documento descriptivo del Plan Estratégico Institucional PEI2019-2022.V2: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Planes/MHCP/pages_planestrategico/mhcpplanestrategico2021
2. Link de publicación del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Integrado 2021 https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Planes/MHCP/pages_planestrategico/mhcpplanestrategico2021
3. Link de publicación del plan estratégico sectorial – Plan Estratégico Sectorial – Plan de Acción 2021: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Planes/MHCP/pages_sectorhaciendaplanestrategico/sectoroplanestrategico2021
4. Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021.V2: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Planes/MHCP/pages_plananticorrupcion/plananticorrupcionatencionalciudadano2021
5. Estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/RendicindeCuentasyParticipacionCiudadano/pages_home
6. Informe de gestión institucional 2019-2020. Fe erratas: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/RendicindeCuentasyParticipacionCiudadano/pages_informedegestioninstitucional
7. Informe Final Congreso/Memorias de Hacienda 2021-2021: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/RendicindeCuentasyParticipacionCiudadano/pages_memoriasdehacienda
8. Consultar Decreto Único reglamentario del DNP 1082 de 2015, Título 6 Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública; Título 7. Seguimiento y evaluación de políticas públicas SINERGIA; Título 12 Consejo nacional de política económica y social (Conpes)
9. Información del DNP – Bases del plan, descargar documento https://www.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/Bases-del-Plan-Nacional-de-Desarrollo.aspx
10. Link de SINERGIA https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/micio.aspx
11. Portal Web de Minhacienda https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda
12. Portal DNP- Sisconpes https://www.dnp.gov.co/CONPES/documentos-conpes/Paginas/documentos-conpes.aspx
13. Portal DNP – Innovación y desarrollo empresarial https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-empresarial/paginas/desarrollo-empresarial.aspx
14. Manual SUJFP DNP https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20poblicas/MGA_WEB/Manual%20de%20Procedimientos.pdf
15. Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20poblicas/Guia%20cadena%20de%20valor%202019.pdf
16. Metodología General Ajustada – MGA https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx

Procesos de la OAP – SUG - SMGI – Políticas MIPG

- 1. Caracterización del proceso Est.1.1 - Est.1.4 y Apo.3.0, que son los procesos a cargo de la Oficina – adjuntos
2. Portal Función Pública – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Manual Operativo MIPG https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg
3. Información del SUG en la intranet. http://mintranet.sug/Paginas/Home.aspx (Una vez tengan acceso)
4. Ley 2052 de 2020. https://dapra.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%202052%20DEL%2025%20DE%20AGOSTO%20DE%202020.pdf

Proceso Apo.3.0 Presupuesto

Anexo 63. Correos con la caja de herramientas para el cierre de brechas- resultados FURAG 2020.

Caja de herramientas - Cierre de Brechas FURAG 2020 - Política de Integridad

CC: María Del Pilar Florido Caicedo; Giovanni Alexander Montenegro; Yeinmy Yolanda Rozo Morales; Angela Paola Sierra Cardenas y 2 más

Estimados doctores,

Dando continuidad al ejercicio de cierre de brechas de los resultados FURAG 2020, nos permitimos compartir con ustedes la caja de herramientas que incluye:

- Matriz de análisis de resultados y recomendaciones FURAG.
- Acta de reunión.
- Formato de Plan Institucional.
- Formato de Plan Sectorial.

Esta caja de herramientas se comparte con ustedes a través del siguiente link de SharePoint [2. Política integridad para que realicen la inclusión de la información necesaria en cada uno de los formatos de los planes (Campos resaltados en color amarillo).

Como parte de los compromisos incluidos en el acta, para su política se evidenció 1 tarea a nivel sectorial; así mismo se identificaron 3 acciones de tipo institucional producto de este ejercicio de cierre de brechas.

Adicional, si consideran que se debe incluir alguna otra acción que deba llevarse a cabo durante 2021 o 2022 resultado del análisis de este ejercicio, por favor diligenciarla en la misma matriz. Recordamos que las actividades que sean incluidas en 2021 deben ser aprobadas en los Comités del mes de octubre, dado que se integrarán como nuevas en cada uno de los planes.

De acuerdo a lo anterior, solicitamos a ustedes el diligenciamiento de los planes a más tardar el 26 de octubre de 2021.

Cualquier inquietud al respecto comunicarse con su asesor de política Yeinmy Rozo o el equipo de trabajo de planeación Giovanni Montenegro, Sandra Parrado, Angela Paola Sierra o Catherine Cifuentes.

Anexo 64. Matriz de inquietudes DAFP en el marco del ejercicio de cierre de brechas.





Política	Código pregunta	Pregunta	Recomendación	Consulta a Función Pública
Política de Integridad	INT04	La entidad implementa estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen: Opción de respuesta sin señalar: Análisis de las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflicto de intereses	Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.	Evitar la consulta al DAFP, en qué sentido se debe realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
Política de Integridad	INT06	de los servidores públicos, la entidad: Opción de respuesta sin señalar: Recopila y clasifica la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas, preservando la privacidad, anonimización y demás procedimientos para información	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.	Evitar la consulta al DAFP sobre la recomendación de recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal, ya que no hay una línea sobre la competencia funcional, así como los criterios de clasificación para poder analizar la información.
Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	GPR22	El porcentaje de reservas presupuestales (entendida como Reserva a Compromisos (H-1) - Obligaciones (H-1)) de la entidad en la vigencia evaluada ha sido: Opción de respuesta sin señalar: Inferior al 2% en funcionamiento (H-1)	1. Constituir reservas presupuestales en la vigencia inferiores al 2% del presupuesto de funcionamiento.	1. Evitar la consulta al DAFP sobre Constituir reservas presupuestales en la vigencia, 2% del presupuesto de funcionamiento ya que por requerimiento legal no se puede dicho porcentaje, no obstante, primero se debe realizar la consulta a la Dire. Presupuesto. 2. Particularmente en estas dos preguntas del FURAG la medición no está teniendo los cambios recientes en la normatividad presupuestal. Específicamente para la medición de los resultados del año 2020 estas preguntas no tuvieron en cuenta que en aplicación del inciso segundo del artículo 28 de la Ley 2008 de 2019 las entidades no estuvimos obligados a constituir como reserva presupuestal los saldos de los recursos. Es decir, el 2% de las reservas se está afectando dado que las entidades no podemos las correspondientes cuentas por pagar pese a haberse cumplido el objeto del gasto.
		El porcentaje de reservas presupuestales (entendida como Reserva a Compromisos		

Anexo 65. Preguntas frecuentes práctica de planes.

1 / 5 | 67%

PREGUNTAS FRECUENTES.

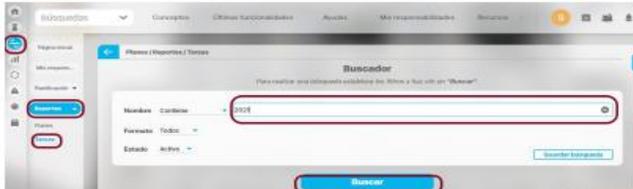
1. ¿Requiero sacar un reporte de tareas para realizar seguimiento de mi proceso, que debo hacer?

Primera Opción Para Generar Reportes:

1.1. Diríjase al módulo de "Planes", seleccione la opción "Reportes" y luego la opción "Tareas".



1.2. Ingrese la vigencia del plan y presione clic en la opción "Buscar".



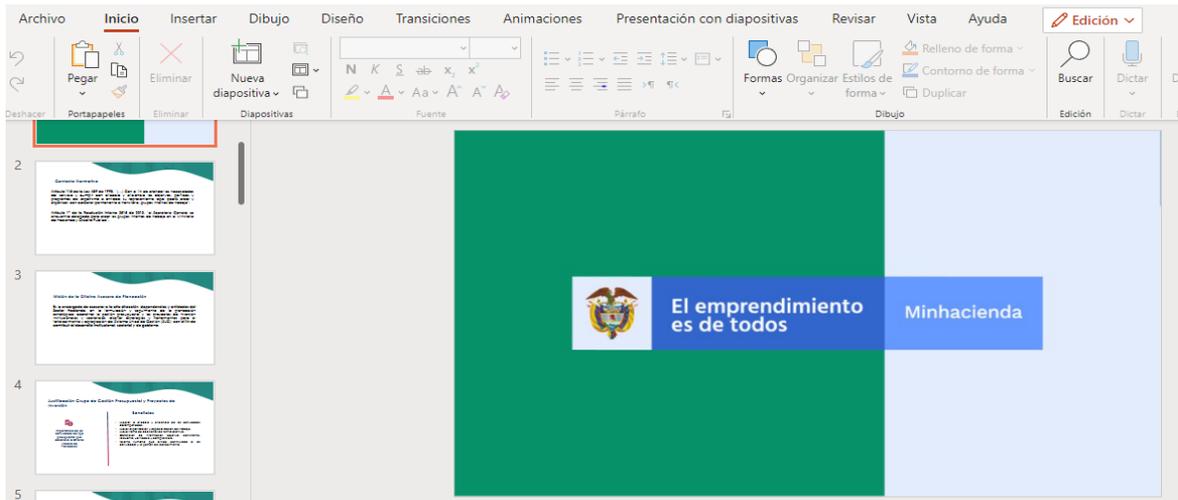
1.3. Una vez seleccione el documento en el buscador se le abrirá la siguiente ventana, en la cual debe dar clic en la opción "Exportar".



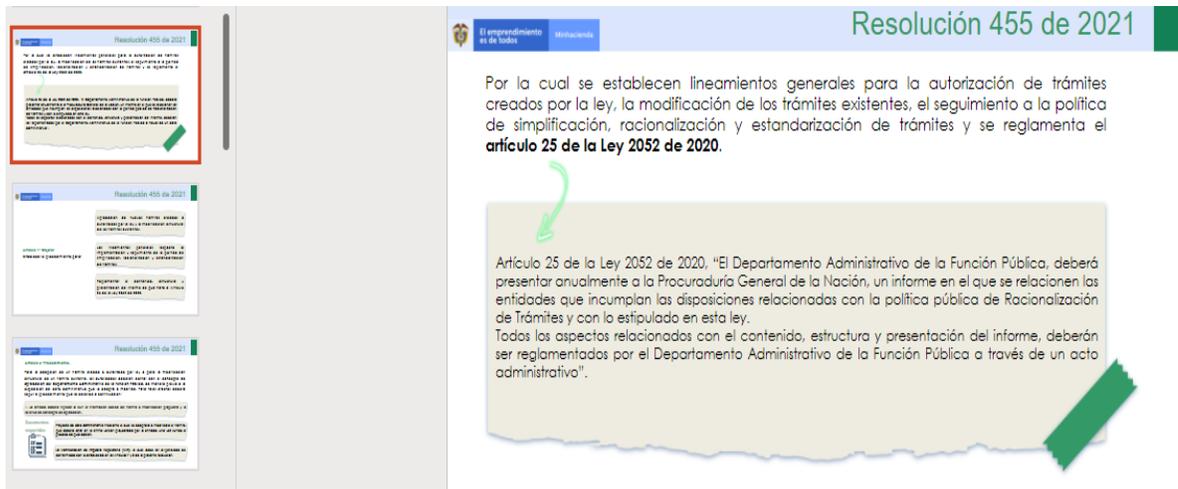
El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Anexo 66. Presentación propuesta de Grupos Internos de Trabajo en la Oficina Asesora de Planeación.



Anexo 67. Presentación Resolución 455 de 2021.



Anexo 68. Control Social en otras entidades.

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





Ministerio de Educación Nacional

Link: <https://bit.ly/3B3nr15>

En esta pestaña de la página cuentan que son las veedurías ciudadanas desde la ley, los temas sobre los que se realizan veedurías ciudadanas, quienes pueden constituir veedurías ciudadanas y una infografía de los pasos para construir una veeduría.

Inicio | Transparencia | Atención y Servicios a la Ciudadanía | Participe | Ministerio | Preescolar, básica y media | Educación superior | Sala de prensa

Inicio / Ministerio Preescolar, Básica y Media / Programa de Formación Escolar (PME) / Control Social

Control Social

Actualizado: 11 de agosto de 2021

El adecuado ejercicio del Control Social tiene como objeto contribuir y mejorar la forma en que la administración pública presta bienes y servicios. De esta manera los ciudadanos hacemos efectivo el Derecho consagrado en la Constitución de controlar y evaluar la gestión realizada por las entidades del Estado.

Para promover el control social del PAE, el MEN ha propuesto como mecanismos las veedurías y las mesas públicas.

1. Veedurías ciudadanas PAE

Las veedurías ciudadanas son un mecanismo que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, específicamente en la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público. En este caso el PAE.

La vigilancia y el control social que la ciudadanía ejerce en el PAE deben ser de forma proactiva y enfocada a garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

¿Qué puede vigilar y controlar una veeduría ciudadana de PAE?

Los principales aspectos a los que la veeduría ciudadana puede y debe hacer seguimiento son:

- Intención y asignación de recursos.
- El cumplimiento del cometido y los fines.
- La cobertura efectiva a los beneficiarios.
- Oportunidad y efectividad del servicio.



Ministerio de las Tecnologías de la Información

Link: <https://bit.ly/3DZ17Kc>

Esta entidad a través de la Dirección de Gobierno Digital realiza capacitaciones a los veedores, en este caso puntual sobre los datos abiertos y su importancia para fortalecer el control social, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

Anexo 69. Cargas de trabajo equipo de alto rendimiento.

Vigilada MinEducación

RESPONSABLE ACTIVIDAD	MANUAL DE FUNCIONES	COMPROMISOS EVALUACIÓN DESEMPEÑO	CARGO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	Tm	Tm	Tpre	Total Actividad	OBSERVACIONES	¿Cómo lo vamos hacer?	¿Cómo te pare
Araeth Henares	1. Actividades desarrollo SUG. 2. Recibir aprobación de herramientas de modernización institucional. 3. Diseñar prácticas de gestión. 4. Orientar MPOC y SH en el fortalecimiento en los pilares del MPOC. 5. Actividades fortalecimiento líderes técnicos que integran el SUG. 6. Orientar en PEI. 7. Participar en el diseño e implementación del modelo de proceso. 8. Actividades de mejora del SUG. 9. Integración de los requisitos del SUG. 10. Prácticas de gestión de proyectos de inversión. 11. Validación requisitos conceptos de trabajo vigencia nuevos. 12. Participar proceso de selección intensidad de calidad. 13. Actualizar bases en SUG. 14. Gestionar documentos. 15. Gestionar sistemas. 16. Ejercer control interno.	1. Seguimiento racionalización de trámites. 2. Seguimiento proceso de tramitación en el SUG. 3. Revisión prácticas de gestión SUG. 4. Acompañamiento a los formadores los proyectos de inversión.	Profesional Especializado 2020-18	Acompañamiento y seguimiento de procesos en prácticas del SUG.	La acción depende de la solicitud (para el ser una actividad puntual). El seguimiento es semanal, 10 semanas en promedio mensual, cuando hay preventivos el nivel de intervenciones semanales.	10 horas	40 horas		5		Los estándares del SUG requieren de la dedicación de un solo personal y gracias a su labor que realizan personalizadas las solicitudes se han reducido. Luz ES si se ha realizado comparación con vig anteriores	La actividad la he guiado apropiado, se abió disgustante con los pr
	Lider de REPAC (entorno de la retroalimentación, calificación de la práctica)	Semestral	80 horas	120 horas		La calificación de diciembre es la más periodo.	Es un grupo de trabajo que puede realizar aportes a los líderes de la práctica, se debe realizar un trabajo en equipo para analizar los procesos.	Es una práctica que se guie transversal y aprende los procesos.				
	Seguimiento racionalización trámites.	Quincenal	30 horas	40 horas			Es un tema de mucha ser la vida de mucho apre	Ello considero que ser por				
	Ajuste a trámites.			80 horas		Este sólo no se ha ajustado trámites, se ha sectorado.						
	Revisión avances documentos de los políticos de gestión documental, control al ciudadano y trámite.	Asesal (no obstante depende de la semana normalidad)	100 horas	100 horas		Tiempo promedio	Hay que profundizar en los guías, documentos que se brindan para poder consolidar estrategias. Se debe buscar la especialización en la práctica.	Le gusta los temas de con asesor y implicar				
	Reporte a la matriz de procedencia	Mensual							Se debe buscar la especialización en la práctica.	Le gusta pero se requiere la formación de la mesa		

Anexo 70. Análisis de funciones para consolidar el Grupo Interno de Trabajo.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





TIPS FURAG

¿QUÉ ES EL FURAG?

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, es una herramienta en línea del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIG que permite el monitoreo, la evaluación y el control de los resultados institucionales y sectoriales.



¿QUÉ EVALUA EL FURAG?

Este formulario evalúa las 7 dimensiones del MPG desegregadas en sus 18 políticas.



DIMENSIONES:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Gestión para Resultados con Valores.
4. Evaluación de Resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del Conocimiento.
7. Control Interno.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA DILIGENCIAR EL FURAG?

Definir un Cronograma.

Una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, imparte los lineamientos, desde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se genera un cronograma, para lo cual se revisan las preguntas y se asignan responsables.



Análisis Comparativo de Preguntas.

Desde la Oficina Asesora de Planeación se realiza un comparativo de las preguntas formuladas en la vigencia anterior versus las del actual FURAG para evidenciar cuáles son comunes o nuevas, ya que en el primer caso se debe identificar que respuestas se colocaron así como sus soportes.

Acompañamiento y Consolidación.

Desde la Oficina Asesora de Planeación se realiza:

1. Acompañamiento en el registro de información, así como en la aclaración de dudas.
2. Consolidación y validación las respuestas (coherencia y soportes).



Certificado de Diligenciamiento del FURAG

Una vez se tenga el certificado de diligenciamiento del FURAG se remite a la Oficina de Control Interno para su conocimiento.





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública