



Deporte



INFORME DE RESULTADOS

REPORTE FURAG

Medición Desempeño Institucional
Vigencia 2023-Ministerio del Deporte

*Oficina Asesora de Planeación
Git -Planeación y Gestión*



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	Resultados generales Índice de Desempeño Institucional	4
3.	Puntaje por ministerios de la rama ejecutiva	5
4.	Resultados históricos (Furag -2019-2023)	6
5.	Resultados por dimensiones	7
6.	Análisis comparativo de las dimensiones de gestión y desempeño (2022 vs 2023)	8
7.	Análisis comparativo 2022 vs. 2023: Dimensiones de Gestión	9
8.	Índices de las políticas de gestión y desempeño	12
9.	Análisis comparativo: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023	16
10.	Índices detallados por política que requieren mejora	19
11.	Resumen resultados obtenidos por dimensión y políticas evaluadas vigencia 2023.....	47
12.	Paso a seguir: acciones de mejora a informe de FURAG vigencia 2023 48	
13.	Cronograma de Mesas de Trabajo y Seguimiento	50
14.	Recomendaciones desde la Oficina Asesora de Planeación	51
15.	Conclusión	52
16.	Anexos:.....	53

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se desprende del análisis realizado a los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) para la vigencia 2023 tiene como propósito evaluar el desempeño institucional del Ministerio del Deporte, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo, establecido por el Decreto 1499 de 2017, articula la gestión de las entidades públicas en torno a siete dimensiones clave: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para Resultados con Valores, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y Control Interno.

La medición del desempeño institucional se realiza anualmente bajo la supervisión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través del FURAG, un instrumento diseñado para recolectar y analizar la información sobre el cumplimiento de las políticas de gestión establecidas en el MIPG. Este proceso no solo proporciona un diagnóstico del estado actual de la entidad, sino que también identifica áreas críticas que requieren intervención para mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad en el cumplimiento de sus objetivos.

Para la vigencia 2023, el Ministerio ha implementado un Plan de Mejoramiento basado en las recomendaciones por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, utilizando como herramienta principal el Formato Excel Estrategias de Mejora MIPG (DE-FR-034). Este formato, integrado en el aplicativo ISOLUCIÓN, permitirá un seguimiento continuo de las estrategias necesarias para fortalecer las políticas de gestión. El informe también detalla las acciones que se llevarán a cabo con el acompañamiento técnico del DAFP, especialmente en áreas como Integridad, Racionalización de Trámites, Gestión Documental y Gestión Estratégica del Talento Humano, que han sido identificadas como prioritarias para la destinación de esfuerzos.

Estas acciones reflejan el compromiso del Ministerio del Deporte con la mejora continua de su gestión, buscando no solo cumplir con los estándares normativos, sino también avanzar hacia una administración pública más efectiva y orientada a resultados, en beneficio de todos los ciudadanos.

2. Resultados generales Índice de Desempeño Institucional

Índice de Desempeño Institucional 2023



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) muestran un incremento de 2 puntos porcentuales del año 2022 al 2023, pasando de 80,3% a 82,3%. Este aumento refleja una mejora continua en el desempeño institucional.

Análisis detallado:

Incremento positivo: la mejora de 2 puntos porcentuales entre 2022 y 2023, aunque moderada, es un indicativo de progreso en las áreas evaluadas por el IDI. Este incremento es un signo positivo de que las estrategias y acciones implementadas están dando frutos.

Tendencia general: el aumento de 2 puntos porcentuales se alinea con la tendencia general de mejora observada en los resultados históricos del IDI. Aunque el ritmo de crecimiento ha sido más lento en el último año comparado con los incrementos anteriores, sigue siendo un avance favorable.

Evaluación comparativa: si bien la mejora es positiva, el ritmo relativamente lento podría sugerir que, aunque se están logrando avances, podrían ser necesarias nuevas estrategias o ajustes para mantener un ritmo de mejora más acelerado. Comparado con incrementos anteriores, como el salto significativo de 17,1 puntos porcentuales de 2019 a 2020, el aumento reciente es menos pronunciado.

la moderada tasa de crecimiento reciente sugiere la necesidad de revisar y reforzar las estrategias actuales para asegurar un progreso continuo y más significativo en el futuro.

3. Puntaje por ministerios de la rama ejecutiva

Entidad	Puntaje 2023	Puesto por resultados 2023
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	96,7	1°
Ministerio de Educación Nacional	96,2	2°
Ministerio de Salud y Protección Social	96,0	3°
Ministerio de Cultura	95,9	4°
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	95,5	5°
Ministerio de Justicia y del Derecho	94,0	6°
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	92,3	7°
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	92,0	8°
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	90,8	9°
Ministerio de Transporte	89,1	10°
Ministerio de Minas y Energía	88,6	11°
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	88,3	12°
Ministerio del Trabajo	85,7	13°
Ministerio del Interior	84,3	14°
Ministerio del Deporte	82,3	15°
Ministerio de Defensa Nacional	81,3	16°
Ministerio de Relaciones Exteriores	76,4	17°
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	75,1	18°

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Aunque el Ministerio del Deporte mejoró su puntaje de **80,3** a **82,3** entre 2022 y 2023, su posición descendió al **15° lugar** entre los ministerios. Este puntaje sigue siendo **3,1 puntos** inferior al promedio de **85,4** del sector. La mejora es positiva, pero aún no alcanza los estándares deseados. Se requiere una estrategia más eficaz para cerrar la brecha y mejorar el posicionamiento en futuras evaluaciones.

4. Resultados históricos (Furag -2019-2023)



Elaboración GIT Planeación y Gestión

Datos anuales:

- **2019:** 59.2%
- **2020:** 76.3%
- **2021:** 81.0%
- **2022:** 80.3%
- **2023:** 82.3%

Tendencias observadas:

1. **Mejora continua:** desde 2019 hasta 2023, el puntaje ha aumentado consistentemente, con un incremento total de 23.1 puntos porcentuales. Esto indica una mejora sostenida en el desempeño durante este período.

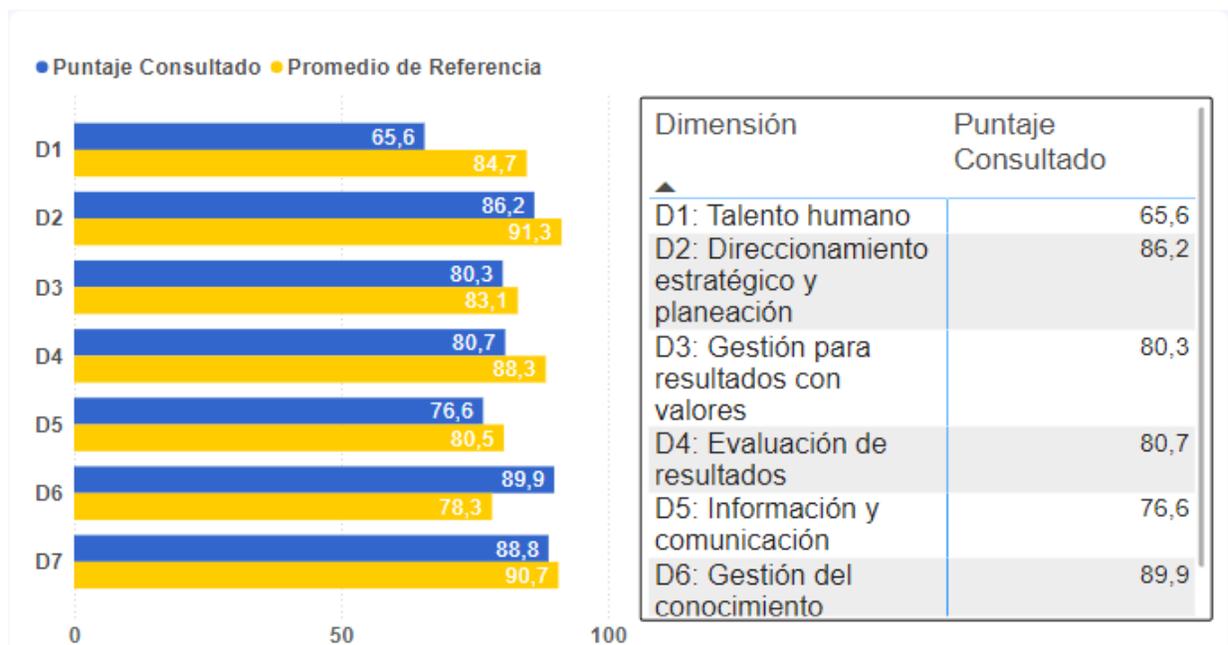
2. **Aumento progresivo:** la mayor mejora se observa entre 2019 y 2020, con un incremento de 17.1 puntos porcentuales. Este cambio refleja un avance significativo, posiblemente atribuible a nuevas estrategias o políticas implementadas durante ese año.
3. **Estabilidad Relativa:** en los últimos dos años, el crecimiento ha sido más moderado. El puntaje aumentó de 80.3% en 2022 a 82.3% en 2023, lo que representa una mejora de 2 puntos porcentuales. Aunque sigue siendo positivo, sugiere una desaceleración en la tasa de crecimiento.

El análisis muestra una trayectoria positiva en el desempeño del Ministerio del Deporte, no obstante, la desaceleración reciente en el ritmo de mejora sugiere la necesidad de revisar y ajustar las estrategias actuales para mantener el impulso y abordar áreas específicas que podrían estar limitando un avance más acelerado.

5. Resultados por dimensiones

Cada una de las dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que, implementadas de manera articulada e intercomunicada permiten que el MIPG funcione.

En el siguiente gráfico se presenta el resultado obtenido en cada una de ellas:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP

En la gráfica se presentan los resultados correspondientes a la medición de los índices por dimensiones en el año 2023. La mayor puntuación la obtuvo la dimensión **Gestión del Conocimiento**, con un puntaje de 89,9, seguida de **Control Interno**, con 88,8. Estas dimensiones destacan por su desempeño sobresaliente, reflejando un fuerte enfoque en la gestión del conocimiento y en el control interno dentro del Ministerio.

Por otro lado, las dimensiones con menor puntuación son **Talento Humano**, con un puntaje de 65,6, y **Dirección Estratégica y Planeación**, con 86,2. Aunque **Dirección Estratégica y Planeación** muestra una puntuación relativamente alta, aún presenta oportunidades de mejora en comparación con las dimensiones de mayor puntuación. Estas áreas requieren atención adicional para fortalecer su desempeño y alinear mejor con los estándares establecidos.

Este análisis muestra que, mientras algunas dimensiones del Ministerio están alcanzando altos niveles de eficacia, otras áreas, especialmente **Talento Humano**, requieren esfuerzos focalizados para mejorar su desempeño y cerrar la brecha con las dimensiones mejor evaluadas.

6. Análisis comparativo de las dimensiones de gestión y desempeño (2022 vs 2023)

No.	DIMENSIÓN	2022	2023	DIFERENCIA
D1	Talento Humano	61,3	65,6	+4,3
D2	Direccionamiento y Planeación	83,7	86,2	+2,5
D3	Gestión para Resultados con Valores	75,5	80,3	+4,8
D4	Evaluación de Resultados	82,8	80,7	-2,1
D5	Información y Comunicación	74,6	76,6	+2,0
D6	Gestión del Conocimiento	77,3	89,9	+12,6
D7	Control Interno	88,6	88,8	+0,2

Detalles relevantes

7. Análisis comparativo 2022 vs. 2023: Dimensiones de Gestión

Este análisis presenta una comparación de los puntajes de las dimensiones de gestión del Ministerio entre los años 2022 y 2023, destacando las áreas con desempeño alto, medio, bajo y crítico basándose en los cambios observados.

Detalles relevantes

Altos desempeños:

- **Gestión del Conocimiento (D6):** aumento destacado de +12,6 puntos (77,3 en 2022 a 89,9 en 2023), indicando una mejora significativa en esta dimensión.
- **Gestión para Resultados con Valores (D3):** incremento de +4,8 puntos (75,5 en 2022 a 80,3 en 2023), mostrando una mejora considerable.

Desempeños medios:

- **Talento Humano (D1):** aumento de +4,3 puntos (61,3 en 2022 a 65,6 en 2023), con un progreso moderado.
- **Direccionamiento Estratégico y Planeación (D2):** Incremento de +2,5 puntos (83,7 en 2022 a 86,2 en 2023), mostrando una mejora leve.
- **Información y Comunicación (D5):** Aumento de +2,0 puntos (74,6 en 2022 a 76,6 en 2023), indicando una mejora moderada.

Desempeños bajos:

- **Evaluación de Resultados (D4):** Disminución de -2,1 puntos (82,8 en 2022 a 80,7 en 2023), mostrando una ligera caída en esta dimensión.
- **Control Interno (D7):** Incremento marginal de +0,2 puntos (88,6 en 2022 a 88,8 en 2023), con mejoras muy leves.

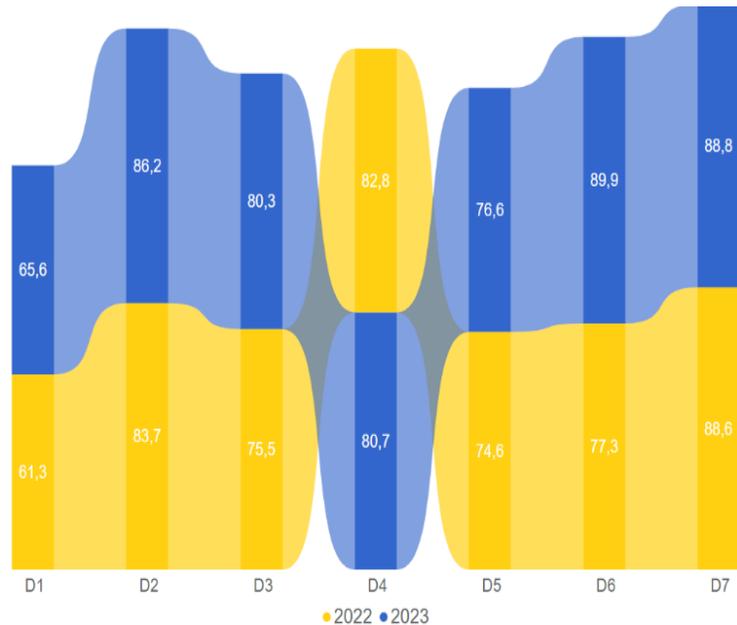
Desempeños críticos:

- **Ninguna dimensión presenta una caída crítica en el desempeño para el período comparado.**

Este análisis proporciona una visión clara de cómo las dimensiones han cambiado entre 2022 y 2023, destacando áreas de mejora, deterioro y estabilidad.

Dimensión

- D1: Talento humano
- D2: Direccionamiento estratégico y planeación
- D3: Gestión para resultados con valores
- D4: Evaluación de resultados
- D5: Información y comunicación
- D6: Gestión del conocimiento
- D7: Control interno



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Análisis comparativo por dimensiones: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023

No	Dimensión	Puntaje Ministerio 2023	Promedio Referencia Rama Ejecutiva 2023	Diferencia
D6	Gestión del Conocimiento	89,9	78,3	+11,6
D7	Control Interno	88,8	90,7	-1,9
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	86,2	91,3	-5,1
D4	Evaluación de Resultados	80,7	88,3	-7,6
D3	Gestión para resultados con valores	80,7	83,1	-2,4
D5	Información y Comunicación	76,6	80,5	-3,9
D1	Talento Humano	65,6	84,7	-19,1

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

A continuación, se desglosan los detalles relevantes para cada dimensión evaluada.

Detalles relevantes

Altos desempeños:

- **Gestión del Conocimiento (D6):** El Ministerio obtiene un puntaje destacado de 89,9, superando el promedio de la Rama Ejecutiva (78,3) con una diferencia positiva de +11,6 puntos.

Desempeños medios:

- **Control Interno (D7):** Con un puntaje de 88,8 frente a 90,7, la diferencia es mínima (-1,9 puntos), indicando un desempeño cercano al promedio.
- **Dirección Estratégica y Planeación (D2):** El puntaje del Ministerio es 86,2, ligeramente por debajo del promedio de 91,3, con una diferencia de -5,1 puntos.
- **Gestión para Resultados con Valores (D3):** La diferencia es pequeña (-2,4 puntos) con un puntaje de 80,7 frente a 83,1, indicando un desempeño relativamente cercano al estándar.

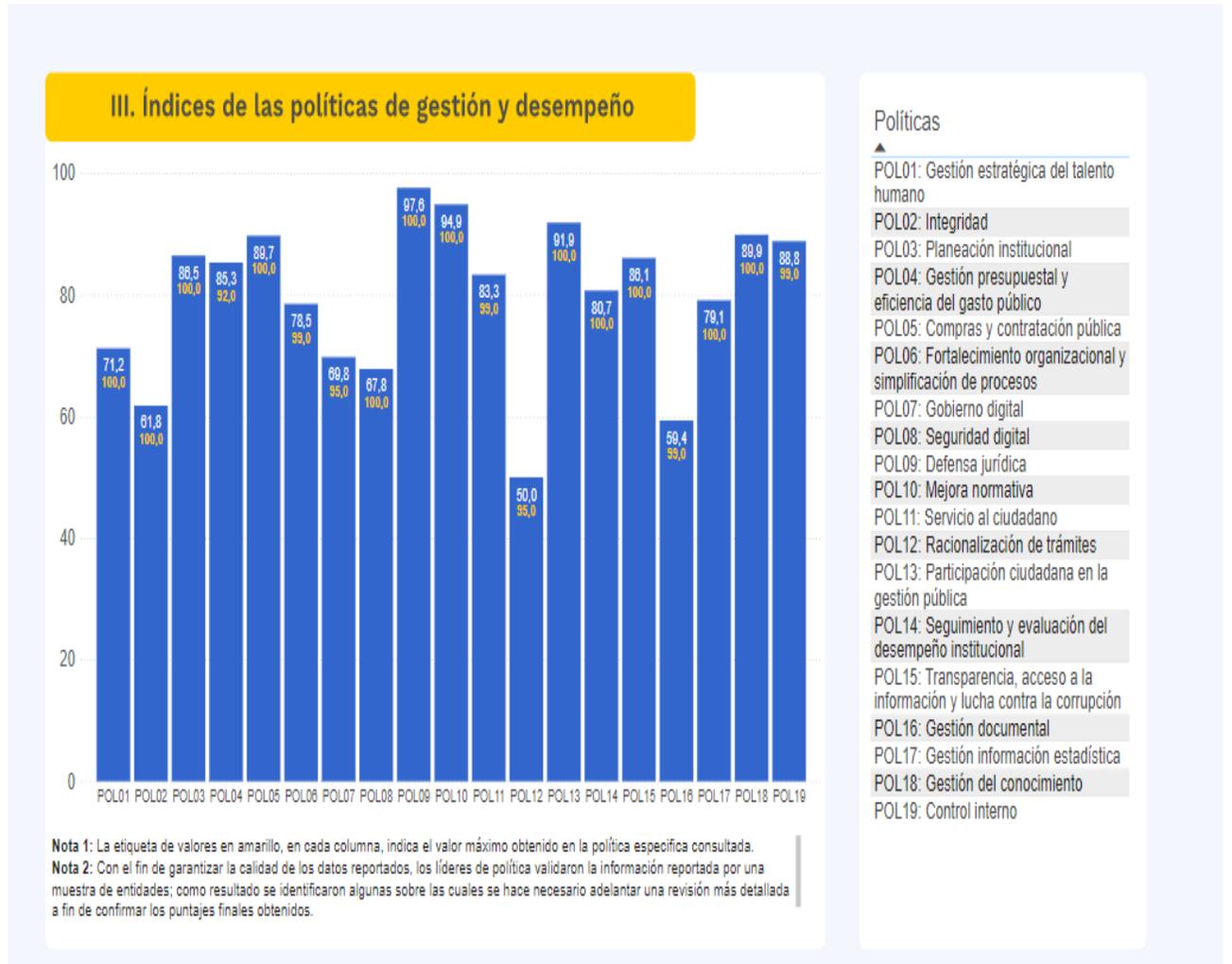
Desempeños bajos:

- **Información y Comunicación (D5):** El Ministerio presenta una diferencia de -3,9 puntos (76,6 vs. 80,5), mostrando una ligera brecha en la efectividad de la comunicación.
- **Evaluación de Resultados (D4):** Con una diferencia de -7,6 puntos (80,7 vs. 88,3), esta dimensión muestra una brecha moderada en los procesos de evaluación.

Desempeños Críticos:

- **Talento Humano (D1):** La mayor brecha, con un puntaje de 65,6 frente a 84,7 en la Rama Ejecutiva, muestra una diferencia crítica de -19,1 puntos, indicando una necesidad urgente de mejora en la gestión del talento.

8. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Detalles relevantes sobre los resultados de las políticas del MIPG en el formulario FURAG vigencia 2023:

Desempeños altos

- **POL09 - Defensa Jurídica: 97.6%**
- **POL10 - Mejora Normativa: 94.9%**
- **POL13 - Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 91.9%**
- **POL05 - Compras y Contratación Pública: 89.7%**
- **POL19 - Control Interno: 88.8%**
- **POL03 - Planeación Institucional: 86.5%**

- **POL15 - Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción: 86.1%**
- **POL11 - Servicio al Ciudadano: 83.3%**
- **POL14 - Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 80.7%**
- **POL18 - Gestión del Conocimiento: 80.9%**

Desempeños medios

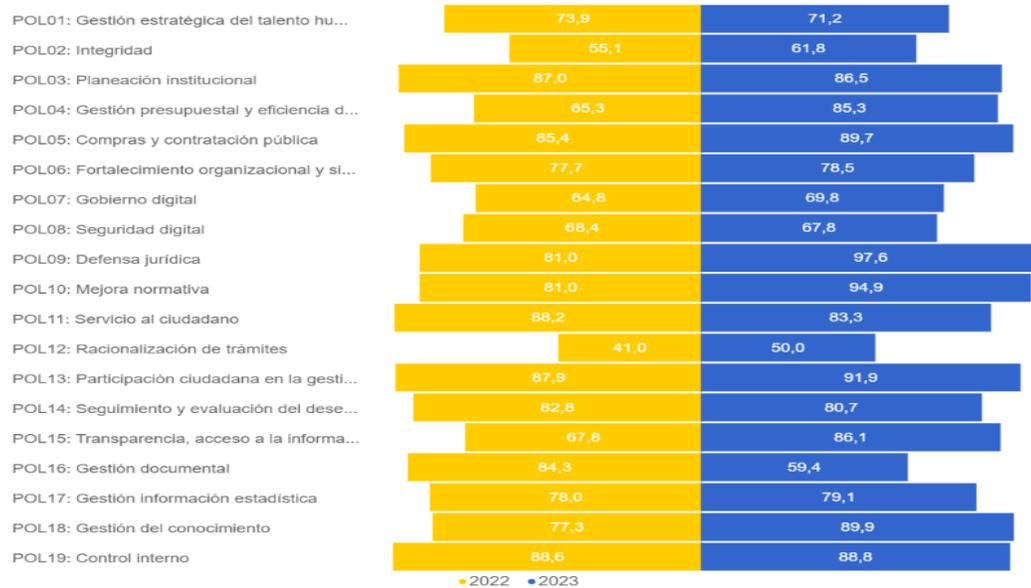
- **POL06 - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 78.5%**
- **POL17 - Gestión de Información Estadística: 79.1%**
- **POL07 - Gobierno Digital: 69.8%**

Desempeños bajos

- **POL08 - Seguridad Digital: 67.8%**
- **POL02 - Integridad: 61.8%**
- **POL16 - Gestión Documental: 59.4%**
- **POL12 - Racionalización de Trámites: 50.0%**

Desempeños críticos:

- No se presentan políticas con desempeño crítico en el formulario FURAG vigencia 2023, ya que todos los índices están por encima del umbral de 50.0%.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública-

8.1 Análisis comparativo de las políticas de gestión y desempeño -MIPG (2022 Vs 2023)

No.	Política de Gestión y Desempeño	2022	2023	Diferencia
POL01	Gestión estratégica del talento humano	73.9	71.2	-2.7
POL02	Integridad	55.1	61.8	+6.7
POL03	Planeación institucional	87.0	86.5	-0,5
POL04	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	65,3	85,3	+20.0
POL05	Compras y contratación pública	85.4	89,7	+4.3
POL06	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	77.7	78.5	+0.8
POL07	Gobierno digital	64.8	69.8	+5.0
POL08	Seguridad digital	68,4	67.8	--0.6
POL09	Defensa jurídica	81.0	97.6	+16.6
POL10	Mejora normativa	81,0	94.9	+13.9
POL11	Servicio al ciudadano	88.2	83.3	-4.9

No.	Política de Gestión y Desempeño	2022	2023	Diferencia
POL12	Racionalización de trámites	41.0	50.0	+9.0
POL13	Participación ciudadana en la gestión pública	87.9	91.9	+4.0
POL14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	82,8	80,7	-2,1
POL15	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	67.8	86.1	+18.3
POL16	Gestión documental	84.3	59.4	-24.9
POL17	Gestión información estadística	78.6	79,1	+0,5
POL18	Gestión del conocimiento	77.3	80.9	+3.6
POL19	Control interno	88.8	88.8	0

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Este informe compara las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entre 2022 y 2023. El análisis destaca las áreas con mejoras significativas y aquellas que requieren atención, los avances y desafíos en la gestión institucional.

El objetivo es ajustar las estrategias para optimizar el desempeño y la eficiencia del Ministerio.

Índices altos

POL09 - Defensa Jurídica: 97.6 (+16.6%)

POL10 - Mejora Normativa: 94.9 (+13.9%)

POL13 - Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 91.9 (+4.0%)

POL15 - Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción: 86.1 (+18.3%)

POL04 - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: 85.3 (+20.0%)

POL18 - Gestión del Conocimiento: 80.9 (+3.6%)

Índices medios

POL01 - Gestión Estratégica del Talento Humano: 71.2 (-2.7%)

POL06 - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 78.5 (+0.8%)

POL07 - Gobierno Digital: 69.8 (+5.0%)

POL17 - Gestión Información Estadística: 79.1 (+0.5%)

Índices bajos

POL08 - Seguridad Digital: 67.8 (-0.6%)
POL02 - Integridad: 61.8 (+6.7%)
POL12 - Racionalización de Trámites: 50.0 (+9.0%)
POL16 - Gestión Documental: 59.4 (-24.9%)

Índices críticos

POL16 – Gestión Documental: 59.4 (-24.9%)

Observaciones:

Mejora significativa: Políticas como **Gestión Presupuestal** (85.3, +20.0%), **Defensa Jurídica** (97.6, +16.6%), y **Transparencia** (86.1, +18.3%) han mostrado un notable avance, fortaleciendo áreas clave.

Estabilidad en políticas estratégicas: Aunque algunas como **Gestión del Talento Humano** (71.2, -2.7%) y **Servicio al Ciudadano** (83.3, -4.9%) presentan leves descensos, su desempeño sigue siendo elevado.

Áreas de mejora: **Gestión Documental** (59.4, -24.9%) y **Racionalización de Trámites** (50.0, +9.0%) requieren atención prioritaria para optimizar su rendimiento.

Integridad: Aunque mejoró (+6.7%), sigue siendo una política de desempeño medio con 61.8%, por lo que se deben fortalecer las acciones éticas.

Desempeño digital: **Seguridad Digital** (67.8, -0.6%) y **Gobierno Digital** (69.8, +5.0%) requieren mejoras para alcanzar un nivel más alto de eficiencia.

9. Análisis comparativo: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023

No	Política	Puntaje Ministerio 2023	Promedio Referencia Rama Ejecutiva 2023	Diferencia
1	Gestión estratégica del talento humano	71,2	100	-28,8
2	Integridad	61,8	100	-38,2
3	Planeación institucional	86,5	100	-13,5
4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	85,3	92,0	-6,7
5	Compras y contratación pública	89,7	100	-10
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	78,5	99,0	-20,5

No	Política	Puntaje Ministerio 2023	Promedio Referencia Rama Ejecutiva 2023	Diferencia
7	Gobierno digital	69,8	95,0	-25,2
8	Seguridad digital	67,8	100	-32,2
9	Defensa jurídica	97,6	100	-2,4
10	Mejora normativa	94,9	100	-5,1
11	Servicio al ciudadano	83,3	99,0	-15,7
12	Racionalización de trámites	50,0	95,0	-45
13	Participación ciudadana en la gestión pública	91,9	100	-8,1
14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	80,7	100	-19,3
15	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	86,1	100	-13,9
16	Gestión documental	59,4	99,0	-39,6
17	Gestión información estadística	79,1	100	-20,9
18	Gestión del conocimiento	89,9	100	-10,1
19	Control interno	88,8	99,0	-10,2

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

9.1 Análisis Comparativo de Desempeño: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023

El análisis comparativo de las políticas del Ministerio frente al promedio de la Rama Ejecutiva para el año 2023 destaca áreas de desempeño superior, brechas medias, y desafíos significativos. A continuación, se presentan los detalles relevantes que ilustran el desempeño del Ministerio en comparación con los estándares de la Rama Ejecutiva.

Detalles Relevantes

Altos Desempeños:

- **Defensa Jurídica (Política 9):** el Ministerio obtiene un puntaje de 97,6 frente a 100 en la Rama Ejecutiva, con una diferencia negativa mínima de -2,4 puntos.
- **Mejora Normativa (Política 10):** con un puntaje de 94,9 frente a 100, la diferencia es de -5,1 puntos.

- **Participación ciudadana en la gestión pública (Política 13):** El puntaje del Ministerio es 91,9, solo -8,1 puntos por debajo del promedio de 100.
- **Gestión del conocimiento (Política 18):** El Ministerio obtiene un puntaje de 89,9 frente a 100, con una diferencia de -10,1 puntos.
- **Control interno (Política 19):** Con un puntaje de 88,8 frente a 99,0, la diferencia es de -10,2 puntos.

Desempeños medios:

- **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (Política 4):** El puntaje del Ministerio es 85,3, con una diferencia de -6,7 puntos respecto al promedio de 92,0.
- **Servicio al Ciudadano (Política 11):** Con un puntaje de 83,3 frente a 99,0, la diferencia es de -15,7 puntos.
- **Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional (Política 14):** La diferencia es de -19,3 puntos con un puntaje de 80,7 frente a 100.

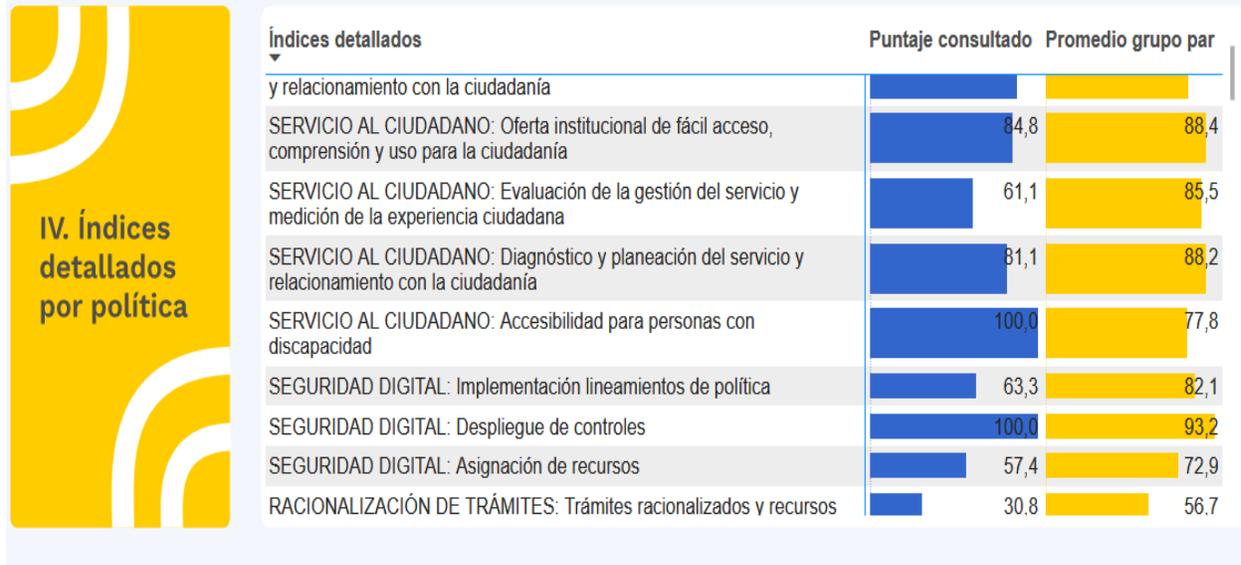
Desempeños bajos:

- **Gobierno Digital (Política 7):** El Ministerio obtiene un puntaje de 69,8, con una brecha de -25,2 puntos respecto al promedio de 95,0.
- **Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (Política 6):** La diferencia es de -20,5 puntos con un puntaje de 78,5 frente a 99,0.
- **Gestión de la Información Estadística (Política 17):** Con un puntaje de 79,1 frente a 100, la diferencia es de -20,9 puntos.

Desempeños críticos:

- **Gestión Estratégica del Talento Humano (Política 1):** La mayor brecha, con un puntaje de 71,2 frente a 100, muestra una diferencia crítica de -28,8 puntos.
- **Integridad (Política 2):** Con una diferencia de -38,2 puntos (61,8 frente a 100), refleja un desempeño crítico.
- **Seguridad Digital (Política 8):** La diferencia es de -32,2 puntos con un puntaje de 67,8 frente a 100.
- **Racionalización de Trámites (Política 12):** La brecha crítica de -45 puntos muestra un puntaje de 50,0 frente a 95,0.
- **Gestión Documental (Política 16):** La mayor brecha crítica con un puntaje de 59,4 frente a 99,0, mostrando una diferencia de -39,6 puntos.

10. Índices detallados por política que requieren mejora



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

A continuación, se presenta un resumen de los índices de las dimensiones y políticas que requieren mejoras. Este resumen incluye una descripción de las mediciones correspondientes y recomendaciones preliminares. Las sugerencias se han formulado anticipándose a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el objetivo de analizar y evaluar de manera proactiva cada área que necesita optimización.

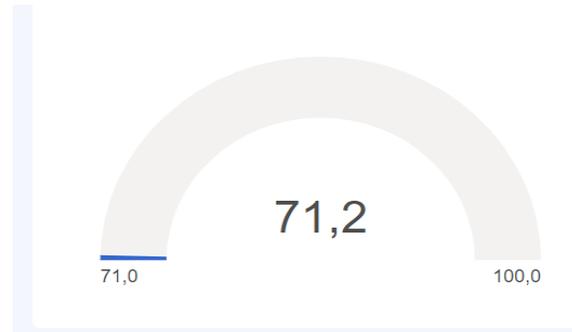
D1-Dimensión de Talento Humano: mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.

10.1-Política 1: Gestión Estratégica del Talento Humano mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de las metas organizacionales y la planeación institucional.

POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
1. No.1-GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	01-Calidad de la planeación estratégica del talento humano	62,1 promedio Grupal 92,2%	Mide la capacidad del Ministerio de identificar y caracterizar sus empleos con fin de ubicar los servidores en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.
	2-Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	56,6 Promedio Grupal 84,3	Mide la capacidad del Ministerio de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera; los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a través de procesos de selección meritocrática. Igualmente, de llevar a cabo procesos de inducción para contar con servidores competentes y con conocimiento de la entidad.
	3-Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	80,8 Promedio Grupal 91,8	El índice mide la capacidad del Ministerio para implementar planes y programas en áreas como capacitación, bienestar, incentivos, seguridad laboral, y otros, y para evaluar el desempeño de los servidores. También evalúa los acuerdos de gestión de los directivos como compromiso hacia los objetivos institucionales
	4-Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100 Promedio Grupal 87,9	Mide la capacidad del Ministerio de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral al talento humano próximo a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento

Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP
Política No.1-Gestión Estratégica Del Talento Humano

Consulte link de ingreso en anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Concertar y formalizar los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos durante los primeros 4 meses de gestión.
- Contemplar los cambios internos o externos que afecten las condiciones de trabajo o el entorno laboral en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
- Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.
- Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.
- Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance. Implementar el eje de

transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.

- Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses a partir de la posesión de estos; en la que se incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.
- Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
- Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causales en la planeación del talento humano de la entidad. Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad. Para la elaboración de plan institucional de capacitación (PIC) tenga en cuenta, la evaluación del plan.
- Tener en cuenta la caracterización de los empleos, los perfiles y las funciones de estos (de acuerdo con los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal) para la elaboración del Plan estratégico de Talento Humano.
- Tener en cuenta la caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Tener en cuenta los resultados del diagnóstico (matriz GETH) y avances de la vigencia inmediatamente anterior, de acuerdo con las intervenciones realizadas en los planes y programas de talento humano para la elaboración del Plan

Estratégico de Talento Humano.

- Utilizar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.
- Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que se atiendan las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de talento humano.

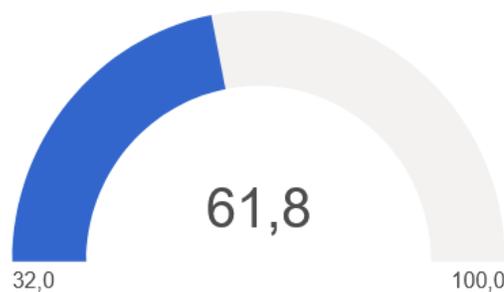
10.2 -Política 2 de Integridad: Mide la capacidad del Ministerio de implementar la estrategia de cambio cultural que incluya la adopción del código de integridad del servicio público, el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, la gestión de riesgos y el control interno.

POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
No.2 INTEGRIDAD 61,79%	5-Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	51,52 Promedio Grupal 83,8	Mide la capacidad del Ministerio de definir la ruta estratégica y pedagógica de la política de integridad que permitan la armonización del código del servicio público y los códigos de ética institucional y, la implementación de acciones pedagógicas para promover y fortalecer los valores del servicio público.
	06.Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	61,11 Promedio Grupal 81,2	Mide la capacidad de la entidad pública de diseñar e implementar una estrategia de la política de integridad, que permita desarrollar acciones preventivas y la gestión adecuada de las situaciones de conflictos de interés, mejorar la calidad y oportunidad de información, publicación, consulta ciudadana y

			monitoreo de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés y la identificación de riesgos de gestión y corrupción con medidas de control interno y sanción de actividades indebidas.
	7-Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control	65,5 Promedio Grupal 80,9	Mide la capacidad de la entidad pública para diseñar e implementar acciones de seguimiento y control que permita el monitoreo de la información y resultados frente a la gestión de situaciones de conflictos de interés, declaración de bienes y rentas, declaraciones presentadas en el aplicativo por la integridad por parte de los sujetos obligados, posibles faltas al código de integridad, como elementos objetivos para la identificación y valoración preventiva de riesgos de gestión, de seguridad de la información, fiscales y/o de corrupción que permitan evitar o bien mitigar su materialización..

Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP
Política No.2 Integridad

Consulte link de ingreso en anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran Crear, actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de

conflictos de interés, entre las cuales se encuentran, implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de interés.

- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de interés, entre las cuales se encuentran La definición de un protocolo o de conflictos procedimiento para las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) respecto al seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran Los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido
- Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.
- Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor v usuarios interesados.
- Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.
- Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.
- Elaborar un autodiagnóstico que contemple el estado de los elementos de la política de integridad previo al desarrollo de su estrategia anual.
- Establecer en el mapa de riesgos, los riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo (de acuerdo con el proceso aplicable).
- Evaluar el nivel de apropiación de los valores del código de Integridad en los servidores públicos y contratistas.
- Evaluar o hacer seguimiento a la estrategia anual para adoptar la política de integridad de la entidad.

- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la gestión adelantada sobre posibles conflictos de interés, de acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido en la entidad. Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la implementación de la política de integridad de la entidad.
- Evaluar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, el aporte de los procesos de capacitación al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores.
- Generar encuestas internas para evaluar la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses.
- Generar estrategias para el desarrollo de una cultura de integridad pública.
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad. Hacer seguimiento a los procesos que adelanta el comité de convivencia laboral y las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas al área gestión humana y a la Alta Dirección.
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente - PEP (Decreto 830 de 2021).
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas).
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas).

- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas. Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad.
- Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la política de integridad.
- Incluir la estrategia anual de integridad en la planeación institucional.
- Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público y privado en temas de integridad.
- Promover una cultura de gestión del conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional, como insumos para la mejora continua de la política de integridad.
- Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos del comité de convivencia laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
- Tener en cuenta el reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 para evaluar la política de integridad.
- Tener en cuenta los resultados de las mediciones anteriores del Índice de Desempeño Institucional u otras mediciones realizadas sobre integridad.
- Tipificar los conflictos de intereses identificados por la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).
- Utilizar la información consolidada de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para evaluar el estado de la política de integridad.

- Utilizar herramientas de autodiagnóstico para evaluar el estado de la política de integridad.
- Utilizar informes internos sobre gestión de riesgos; financieros; de control interno; planeación, entre otros, para la evaluación del estado de la política de integridad.
- Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, Naciones Unidas, entre otros) para la evaluación del estado de la política de integridad.
- Verificar el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación del Decreto 830 de 2021, sobre Personas Expuestas Políticamente - PEP por la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).
- Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el retiro de los servidores públicos y contratistas.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que los procesos de selección se fundamenten en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan.

D3 .Dimensión Gestión para Resultados con Valores : Mide la capacidad de la entidad pública de ejecutar actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información

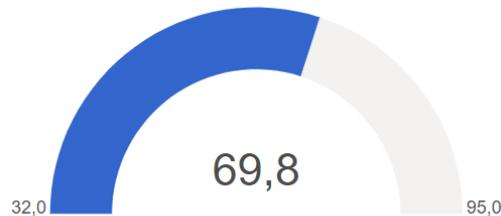
10.3 -Política 7: Gobierno digital Mide la capacidad de las entidades públicas para usar y aprovechar tecnologías de la información y las comunicaciones TIC con el propósito de consolidar un Estado y ciudadanos proactivos e innovadores que generan valor público en un entorno de confianza digital.

POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
No.7 GOBIERNO DIGITAL 69,8% No 7-	11-Gobernanza	61,1 Promedio Grupal 76,4	Mide la capacidad de las entidades para involucrar a los grupos de interés en la toma de decisiones relacionadas con la implementación de la Política de Gobierno Digital.
	12.Innovación Pública Digita	00 Promedio Grupal 66,0	Mide la capacidad de las entidades públicas para desarrollar soluciones novedosas y creativas que hagan uso de las TIC para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos..
	13.Arquitectura	75,0 Promedio Grupal 74,9	Mide el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión de TI de las entidades públicas, con un enfoque de Arquitectura Empresarial.
	14.Seguridad y Privacidad de la información	77,08	Mide el nivel de implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), para hacer frente a las amenazas del entorno digital que puedan afectar el desarrollo de la misionalidad de las entidades públicas.
	15.Servicios Ciudadanos Digitales	57,1	Mide el nivel de implementación de lineamientos, estándares y herramientas para la vinculación de las entidades públicas a los Servicios Ciudadanos Digitales.
	16.Cultura y apropiación	46,2	Mide la implementación de estrategias orientadas a desarrollar las capacidades de servidores públicos y grupos de interés requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC.
	17.Servicios y Procesos Inteligentes	57,1 Promedio Grupal 54,3	Mide la capacidad de las entidades públicas para disponer trámites y servicios del Estado con el objetivo de que sean ágiles, sencillos y útiles para los usuarios a través del uso de las TIC.
	18.Estado abierto	98,7 Promedio Grupal 90,1	Mide la capacidad de las entidades públicas para facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública, el aprovechamiento de los datos abiertos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas y la identificación de

			soluciones a problemáticas de interés común.
	19.Decisiones basadas en datos	31,4 Promedio Grupal 73,8	Mide la capacidad de las entidades públicas para impulsar el desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos o asuntos de interés público a partir del uso y aprovechamiento de los datos.
	20.Proyectos de Transformación Digital	88,8 Promedio Grupal 87,1	Mide la formulación e implementación de proyectos que materializan las líneas de acción y permiten dar cumplimiento al objetivo de la Política de Gobierno Digital.

**Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP
Política No. No.7 Gobierno Digital**

Consulte link de ingreso en anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
- Capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad, en temáticas como acceso a información publicada en la sede electrónica; uso de canales de atención virtual; gestión de PQRSD a través de la sede electrónica, acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica; participación en la gestión institucional a través

de medios digitales, entre otras.

- Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en la Política de Gobierno Digital implementando estrategias como los cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; las capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones de la entidad entre otras.
- Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en la Política de Gobierno Digital implementando estrategias como los cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; las capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones de la entidad; entre otras.
- Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital tales como Gobernanza, Innovación Pública Digital, Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura TI, Cultura y Apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital y Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes.
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Contar con un catálogo interno de datos maestros en la entidad.
- Contar con un inventario y diccionario de datos en la entidad.
- Contar con un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.
- Contar con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.
- 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.
- Definir, aprobar, implementar y actualizar mediante un proceso de mejora continua los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.
- Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad.
- Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.

- Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad. Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.
 - Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.
 - Formular lineamientos sobre ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).
 - Formular y ejecutar estrategias de ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).
 - Formular y ejecutar la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes de la entidad que sea accesible, se apoye en el uso de TI, fortalezca capacidades, aumente la confianza en la gestión pública, interrelacionar con otras soluciones tecnológicas, mejore la calidad del vida de la ciudadanía, genere datos que mejoren la toma de decisiones de los actores de la ciudad o territorio, sea sostenible, o sea eficiente en el uso de los recursos económicos.
 - Generar o actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad.
 - Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica, talleres o capacitaciones virtuales o presenciales, entre otras, para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad.

- Identificar cuáles de los datos maestros de la Entidad son datos de referencia.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
- Implementar el Modelo de Gestión de Gobierno de TI (MGGTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
- Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
- Implementar el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales en todos los trámites de la entidad que requieran verificar la identidad de sus usuarios.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
- Implementar la fase de 'almacenamiento' del ciclo de vida del dato en la entidad.
- Implementar la fase de 'archivo y preservación' del ciclo de vida del dato en la entidad. Implementar la fase de 'creación' del ciclo de vida del dato en la entidad. Implementar la fase de 'intercambio' del ciclo de vida del dato en la entidad.
- Implementar la fase de procesamiento del ciclo de vida del dato de la Entidad.
- Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.

- Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
- Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción a tomar bajo un contexto específico.
- Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel estratégico de la entidad. En este nivel se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. También, se determinan los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí.
- Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.
- Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
- Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción a tomar bajo un contexto específico.
- Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel estratégico de la entidad. En este nivel se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. También, se determinan los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí.
- Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel operacional de la entidad. En este nivel se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados en el nivel táctico.
- Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.

- Incluir en el Plan de Acción Anual de la entidad proyectos con enfoque experimental con el objetivo de generar soluciones novedosas y creativas haciendo uso de TIC, contando con la participación de actores de la ciudadanía, sector privado, academia y sector 95,0 público.
- Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
- Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
- Realizar ejercicios de participación con los grupos de valor o interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) que permitan a la entidad ser eficaz en la resolución de problemáticas internas; ser eficiente en la gestión a partir de la retroalimentación recibida; satisfacer necesidades de estos grupos a través de los trámites y servicios ofrecidos; desarrollar proyectos, programas e iniciativas que impacten positivamente la vida de las personas; o generar confianza en la gestión entidad.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites entre otros.
- Usar medios digitales de la entidad como la sede electrónica, redes sociales, espacios virtuales de participación (juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas Informativas, mesas consultivas, mesas resolutorias o de decisión), entre otros, para Interactuar con grupos de valor e interés como ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público.
- Utilizar conjuntos de datos completos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de completitud en los datos hace referencia a que están diligenciados a cabalidad y disponibles para su uso Utilizar conjuntos de datos consistentes para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de consistencia en los datos hace referencia a que son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas.
- Utilizar conjuntos de datos precisos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de precisión en los datos hace referencia a que se presentan desde su fuente primaria y representan la realidad. Utilizar conjuntos de datos únicos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La

característica de unicidad en los datos hace referencia a que no se encuentran duplicados y no pueden confundirse.

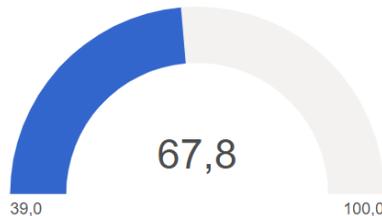
- Utilizar conjuntos de datos válidos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de validez en los datos hace referencia a que están diseñados con los requisitos adecuados para ser utilizados.
- Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad.}
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Consultas de Acceso a Información Pública (CAIP) de la entidad.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.

10.4 -Política 8: Seguridad Digital mide la capacidad de la entidad pública de identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en las actividades socioeconómicas de la entidad en un entorno digital y en un marco de cooperación, colaboración y asistencia, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional.

POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
No.8 SEGURIDAD DIGITAL 67,8%	22.Asiganción de Recursos	57,41	Mide la capacidad de la entidad pública de asignar recursos para el despliegue de la Política de Seguridad Digital con el fin de proteger la información bajo su custodia.
	23.Implementación Lineamientos de Política	63,33	Mide el cumplimiento de la entidad pública frente a la implementación de los lineamientos de política pública en materia de seguridad digital.
	24.Despliegue de Controles	100,0	Mide las capacidades de la entidad para establecer e implementar puntos de control básicos para mitigar los riesgos de seguridad digital.

Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP Política. No.8 Seguridad Digital

Consulte Link de Ingreso en Anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Contar con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos.
- Contar con un Plan de Continuidad del Negocio BCP, definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales.
- Designar un área o responsable de la seguridad digital.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Garantizar el soporte a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información).
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de sus infraestructuras on premise.
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) en los servicios de Nube Pública/Privada que utiliza.
- Implementar un sistema para dar el cumplimiento a la Ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012).
- Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera

programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.

- Verificar y asegurar que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.

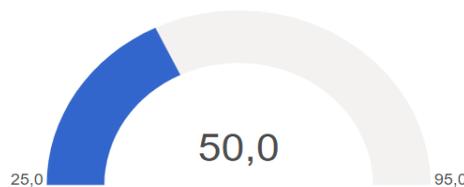
10.5 -Política 12: Racionalización de trámites

POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
No.12 RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 50,0%	38. Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	100,0	Mide la capacidad de la entidad pública de analizar detalladamente los procesos misionales que desarrolla y los productos y servicios que genera, de tal forma que logre identificar y registrar en el SUIT los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano que brinda la institución, así como el avance en su gestión
	39. Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	50,0 Promedio Grupal 67,8%	Mide la capacidad de la entidad pública para identificar y priorizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y grupos de interés, los cuales permiten la mejora en los trámites, aumentando la competitividad del país y acercando el Estado al ciudadano.
	40. Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	30,8 Promedio Grupal 56,7%	Mide la capacidad de la entidad pública para implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización. Lo anterior implementando acciones de racionalización de tipo normativo, administrativo o

			tecnológico, las cuales deben estar registradas en SUIT.
	41.Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	78,6	Mide la capacidad de la entidad pública de medir los beneficios que recibe el usuario por la mejora del trámite.

Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP Política.12 Racionalización de Tramites

Consulte link de ingreso en anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Considerar el análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por la entidad para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos.
- Considerar los compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos.
- Considerar los compromisos frente al Plan de Desarrollo para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos.
- Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados.
- Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales.

- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan disminuir posibles riesgos de corrupción.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos.
- Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- Identificar y documentar lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades, para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Integrar la política de racionalización de trámites en la estrategia e interacción con las ciudadanías.
- Registrar trimestralmente en el SUIIT los datos de operación de los Otros Procedimientos Administrativos.
- Registrar trimestralmente en el SUIIT los datos de operación de los trámites.
- Tener en cuenta la información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos

de interés para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos.

- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.

D5. Dimensión de Información y Comunicación; Mide la capacidad de la entidad pública de mantener un adecuado flujo de información de la entidad pública de mantener un adecuado flujo de información interna y externa , gestionar eficazmente los documentos que los soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

10.6 -Política 6: Gestión Documental - Mide la capacidad de la entidad pública de generar e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos financieros y del talento humano necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.

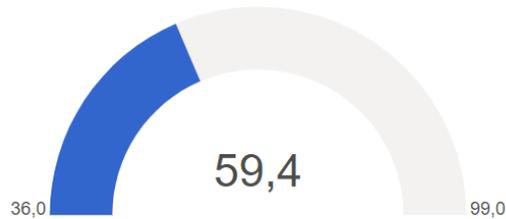
POLITICA	INDICE	RESULTADO	DESCRIPCIÓN
No.16 GESTIÓN DOCUMENTAL 59,4%	50.Calidad del Componente estratégico	45,0	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística, mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa
	51.Calidad del Componente administración de archivos	63,6	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar un conjunto de estrategias dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos

	52. Calidad del Componente documental	69,3	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar los procesos de la gestión de los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener, conservar y servir los documentos, durante su ciclo vital
	53. Calidad del Componente tecnológico	65,2	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar actividades para la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.
	54. Calidad del Componente cultural	71,4	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión

Recomendaciones de mejora por entidad nación , vigencia 2023- DAFP

Política.16 Gestión Documental

Consulte link de ingreso en anexos



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- Actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento en la fase de archivo central.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, deben establecer mecanismos para garantizar que la política de Gestión Documental se Revisar y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se debe contar con las evidencias.
- Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos.
- Evaluar porque las capacitaciones dadas en materia de gestión documental no han servido para mejorar los procesos de la gestión documental.
- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para fomentar una mayor conciencia sobre la importancia de la gestión documental en la cultura organizacional.
- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental.
- Frente a la conservación documental de los soportes físicos, detectar si los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales.

- Frente a la conservación documental de los soportes físicos, detectar si los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones.
- Frente a la conservación documental de los soportes físicos, realizar actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos.
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la adopción de decisiones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la Implementación de los Programas de Conservación preventiva, y contar con las evidencias.
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la conservación de los documentos y archivos, en el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres, y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la adopción de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno.

- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a los procesos de la gestión documental.
- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD y adoptar decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitan la implementación del PGD.
- Generar acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico.
- Generar acciones para promover y divulgar la información con fines culturales, de los documentos de carácter histórico.
- Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo.
- Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.
- Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.
- Incorporar en el plan estratégico de la entidad, las acciones previstas en el PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.
- La entidad debe intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.
- Para la transferencia documental secundaria, se debe elaborar la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la capacitación del talento humano en los procesos de la gestión documental, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental - CCD, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Programa de Gestión Documental PGD.

- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración actualización del mapa de control de procesos y flujos documentales, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración de los Inventarios Documentales, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización de las Tablas de Control de Acceso, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Banco Terminológico, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Plan Institucional de Archivos-PINAR.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la infraestructura física, mobiliario e insumos para la administración de los archivos, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la infraestructura tecnológica para archivos, repositorios digitales confiables, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la o actualización de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC.

- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para servicios de custodia, de ser requerido en la vigencia.
- Realizar el autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de archivos- MGDAs que permita generar una hoja de ruta para su implementación.
- Realizar seguimiento a la Política de Gestión Documental a partir de actividades de autoevaluación y autocontrol o actividades de seguimiento de la oficina de control interno.
- Registrar en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos.
- Revisar y validar que las TRD están actualizadas, aprobadas y convalidadas conforme a la estructura orgánica vigente de la entidad.

11. Resumen resultados obtenidos por dimensión y políticas evaluadas vigencia 2023

Medición Desempeño Institucional Vigencia 2023-Ministerio del Deporte					
COD	DIMENSIÓN	PUNTAJE OBTENIDO (%)	COD	POLÍTICAS EVALUADAS	PUNTAJE OBTENIDO
D1	Talento Humano	65,6	POL01	Gestión Estratégica del Talento Humano	71.2
			POL02	Integridad	61.8
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	86,2	POL03	Planeación Institucional	89.5
			POL04	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	86.6
			POL05	Compras y Contratación Pública	83.5
D3	Gestión para resultados con Valores	80,3	POL06	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	78.5
			POL07	Gobierno digital	69.8
			POL08	Seguridad digital	67.6
			POL09	Defensa jurídica	97.6
			POL10	Mejora normativa	94.9

			POL11	Servicio al ciudadano	83.3
			POL12	Racionalización de trámites	50.0
			POL13	Participación ciudadana en la gestión pública	91.9
D4	Evaluación de Resultados	80,7	POL14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	89.9
D5	Información y Comunicación	76,6	POL15	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	86.1
			POL16	Gestión Documental	59.4
			POL17	Gestión de la Información Estadística	72.9
D6	Gestión del Conocimiento	89,9	POL18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	80.9
D7	Control Interno	88.8	POL19	Control Interno	88.8

El análisis de los resultados de la evaluación del desempeño institucional para la vigencia 2023 destaca áreas de sólido desempeño y otras que requieren atención. Las políticas relacionadas con Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados, y Gestión del Conocimiento reflejan una gestión eficaz, mientras que las áreas de Talento Humano, Racionalización de Trámites y Gestión Documental muestran oportunidades significativas para mejorar. Este panorama permite identificar prioridades para fortalecer las políticas con menor desempeño y consolidar las áreas que ya muestran buenos resultados, guiando así nuestras futuras acciones de mejora.

12. Paso a seguir: acciones de mejora a informe de FURAG vigencia 2023

Fortalecer el desempeño institucional del Ministerio mediante la implementación de acciones de Mejora que aborda las políticas con bajo rendimiento identificadas en los resultados del FURAG 2023. Este plan se desarrollará con base en un enfoque estratégico, asegurando una asignación clara de responsabilidades a través de un esquema de líneas de defensa y la coordinación eficiente de actividades.

Pasos para la implementación del Plan de Mejora Institucional

Paso 1: Consulta y Análisis de Resultados

El primer paso consiste en una revisión de los resultados obtenidos en el FURAG 2023. Para ello:

Consulta de Resultados: Acceder al Índice de Desempeño Institucional (IDI), los índices por dimensiones, políticas y en general que ofrece el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este análisis se realizará apoyándose en videos, infografías y en los resultados consolidados disponibles en formato Excel. (Consulte link de ingreso en anexos , Video socialización Resultados Índice de Desempeño Institucional 2023
<https://www.youtube.com/watch?v=V-EnWwqErpM->)

1. **Análisis de Información:** Examinar en detalle los puntajes y las respuestas obtenidas, identificando las áreas susceptibles de mejora. Complementar este análisis con la revisión Recomendaciones .DAFP ,de informes de auditoría, informes de organismos de control y otros reportes de gestión relevantes.

Paso 2: Diseño del Plan de Mejora

Una vez realizado el análisis, se procederá a diseñar el plan de mejora institucional. Este paso contempla:

1. **Definición de Actividades:** Establecer actividades concretas para mejorar el desempeño de las políticas identificadas como prioritarias.
2. **Asignación de Recursos:** Asigne tiempos, responsables y presupuesto para cada actividad definida. El Formato Excel Plan de Mejora MIPG (DE-FR034) será la herramienta clave para documentar este proceso.
3. **Mecanismo de Seguimiento:** Definir un mecanismo de seguimiento continuo, con evaluaciones trimestrales a través del aplicativo antes mencionado dispuesto en ISOLUCIÓN, para asegurar el avance hacia los objetivos establecidos.

Paso 3: Implementación y Seguimiento

Con el plan de mejora diseñado, se procederá a su ejecución bajo un esquema estructurado de líneas de defensa. Este esquema garantizará una adecuada distribución de responsabilidades y un seguimiento efectivo:

1. **Primera Línea de Defensa:** Liderada por los enlaces y responsables de cada política, quienes ejecutarán las actividades de mejora, asegurando el cumplimiento de los mismos.
2. **Segunda Línea de Defensa:** Supervisada por la Oficina de Planeación y Gestión (GIT), que proporcionará asesoría continua y monitoreará la efectividad de las actividades implementadas.
3. **Tercera Línea de Defensa:** Conformada por la Oficina de Control Interno, quienes realizarán evaluaciones periódicas para garantizar la adherencia a

los estándares y la identificación de riesgos. Sus recomendaciones serán incorporadas en las revisiones del plan de mejora.

Paso 4: Ejecución y ajuste continuo

El plan se ejecutará conforme al cronograma de trabajo establecido, iniciando con mesas de trabajo específicas para las políticas de **Integridad**, **Seguridad Digital**, **Racionalización de Trámites** y **Gestión Documental**. Durante los meses de septiembre y octubre se identificarán las actividades clave para fortalecer cada una de estas políticas, siguiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En la primera semana de febrero, se presentará por cada líder de política el primer avance trimestral de las actividades de mejora utilizando el formato dispuesto por el MIPG (DE-FR-034), el cual será evaluado por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y Gestión.

13. Cronograma de Mesas de Trabajo y Seguimiento

Fecha	Política	Actividad	Responsables	Resultados Esperados
septiembre	Integridad (POL02)	Mesa de trabajo para analizar las recomendaciones del DAFP y definir actividades de reforzamiento en la Política de Integridad.	GIT Planeación y Gestión, Oficina de Líder y Enlace de la política	Actividades definidas para mejorar el cumplimiento de la política de Integridad y asignación de responsables.
septiembre	Racionalización de Trámites (POL12)	Evaluación de los procesos actuales y planificación de mejoras para la simplificación de trámites, basadas en las recomendaciones del DAFP.	GIT Planeación y Gestión, Oficina de, Líder y Enlace de la política	Identificación de trámites críticos y actividades planificadas para su optimización.
Octubre	Gestión Documental (POL16)	Revisión del estado de la gestión documental, análisis de las recomendaciones del DAFP, y planificación de actividades para mejorar la eficiencia del PGD y PINAR.	GIT Planeación y Gestión, Oficina de Líder y Enlace de la política	Actividades definidas para mejorar la gestión documental y cumplimiento de la política.
Octubre	Seguridad Digital (POL8)	Revisión de los mecanismos de seguridad digital implementados y análisis de vulnerabilidades. Definición de acciones para fortalecer	GIT Planeación y Gestión, Oficina de Líder y Enlace de la política	Actividades definidas para mitigar vulnerabilidades y mejorar la gestión de la seguridad digital.

Fecha	Política	Actividad	Responsables	Resultados Esperados
		la protección de la información.		
Noviembre	Ejecución Actividades	Establecimiento de actividades en el Formato Excel Plan de Mejora MIPG (DE-FR034) según las recomendaciones del DAFP, para reforzar las políticas de bajo desempeño.	GIT Planeación y Gestión, Líderes y Enlaces de las Políticas	Formato Excel completado con actividades claras, tiempos y responsables asignados.
Febrero 2025	Seguimiento Inicial	Primer seguimiento por parte de GIT Planeación y Gestión a la implementación y apropiación de las actividades planificadas.	GIT Planeación y Gestión, Oficina de Control Interno, Líderes y Enlaces de las Políticas	Evaluación del progreso y ajustes necesarios en la implementación de las actividades.

Fuente: elaboración GIT Planeación y Gestión.

14. Recomendaciones desde la Oficina Asesora de Planeación

1. **Fortalecer el Liderazgo Estratégico:** es decisivo que la Alta Dirección mantenga un liderazgo visible y proactivo en la implementación de plan de mejora. Esto implica participar en la supervisión del progreso y en la toma de decisiones estratégicas clave, asegurando que las acciones estén alineadas con los objetivos institucionales a largo plazo.
2. **Promover la Coordinación Interinstitucional:** la colaboración entre las diferentes líneas de defensa debe ser fluida y constante. La Oficina de Planeación y Gestión recomienda establecer reuniones periódicas de seguimiento con la participación de la Alta Dirección, la Oficina de Control Interno y los enlaces de cada política, para revisar avances, identificar desafíos y ajustar el plan de mejora cuando sea necesario.
3. **Asegurar la Disponibilidad de Recursos:** para el éxito del plan de mejora, es indispensable contar con los recursos adecuados. Se recomienda a la Alta Dirección gestionar la asignación de recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la ejecución eficaz del plan, priorizando las áreas de mayor impacto en el desempeño institucional.
4. **Impulsar una Cultura de Mejora Continua:** es importante que desde la Alta Dirección se promueva una cultura organizacional orientada hacia la mejora continua. Esto se puede lograr mediante la comunicación constante sobre la

importancia del plan de mejora, el reconocimiento de los avances y el fomento de la participación activa de todos los involucrados en el proceso.

5. **Conformar un Equipo de Gestores de Políticas:** Liderado por la Oficina Asesora de Planeación y conformado por los líderes de políticas, cuyas funciones estarían orientadas al mejoramiento de las políticas proponiendo estrategias y acciones para su mejoramiento, presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Como recomendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

El éxito del plan de mejora depende de la coordinación eficaz entre todos los actores y del seguimiento estricto mediante el esquema de líneas de defensa. La participación activa de la Alta Dirección es esencial, ya que su involucramiento garantiza la correcta implementación del plan y el alineamiento con los objetivos del Ministerio. Su liderazgo y apoyo son cruciales para asignar recursos, validar estrategias y asegurar un progreso continuo y sostenible. La integración de la Alta Dirección refuerza el compromiso con la excelencia y asegura que el Ministerio esté preparado para enfrentar futuros desafíos con eficacia.

15. Conclusión

El informe de resultados FURAG 2023 destaca un aspecto fundamental conforme a las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública: la medición no busca generar competencia entre entidades públicas, ni establecer comparaciones que resalten unas sobre otras. Su propósito es reflejar la realidad particular de cada entidad, reconociendo los contextos, desafíos y prioridades únicas que enfrenta cada una. Por este motivo, no es recomendable comparar los resultados con otras entidades, ya que cada institución opera en un entorno y con una dinámica institucional singular.

La comparación más relevante debe hacerse con el propio desempeño a lo largo del tiempo, evaluando el progreso o retrocesos en cada ciclo. Además, es crucial tener en cuenta que las mediciones anteriores a 2021 no son directamente comparables con las actuales, debido a los cambios significativos en la metodología y en el banco de preguntas. Estas modificaciones reflejan la evolución de la evaluación y los aspectos de la gestión pública que se miden, por lo que cualquier análisis debe considerar estos ajustes para asegurar una evaluación precisa y contextualizada de los resultados.

Una vez identificadas las políticas con los puntajes más bajos en esta medición, se ha generado un plan de mejora que incluye un cronograma de actividades y metas específicas. Este plan de mejora no solo busca corregir las deficiencias detectadas, basados en las recomendaciones por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, sino que también está diseñado para fortalecer las áreas críticas,

asegurando que las políticas con bajo rendimiento reciban especial atención y recursos para su optimización.

Las recomendaciones también subrayan la importancia de fomentar una cultura de mejora continua y de establecer un equipo gestor de políticas que facilite la identificación de oportunidades y proponga estrategias de mejora. Este equipo será clave en la presentación de acciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asegurando que las decisiones estratégicas se alineen con los objetivos a largo plazo del Ministerio.

El éxito del plan de mejora depende directamente del liderazgo estratégico de la Alta Dirección, cuya participación activa en la supervisión del plan, asignación de recursos y toma de decisiones es esencial. La disponibilidad de recursos humanos, financieros y tecnológicos debe estar asegurada para que las acciones de mejora se implementen de manera efectiva. Solo a través de una coordinación eficaz entre todas las partes involucradas y un compromiso sostenido con la excelencia, el Ministerio podrá garantizar un avance sólido hacia la mejora del desempeño institucional y estar mejor preparado para enfrentar futuros desafíos.

16. **Anexos:**

Consulte recomendaciones de mejora por entidad, Nación, Vigencia 2023.



MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Resultados vig 2023

Comparativo medición 2022- 2023

Nación

Territorio

MIPG

MECI

Nación

Territorio (Gobernaciones y Alcaldías)

MIPG

MECI

MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

mipg Recomendaciones de mejora por entidad Nación, vigencia 2023

Entidad Consultada: MINISTERIO DEL DEPORTE

Sector: DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD ...

Naturaleza jurídica: MINISTERIO

Política Consultada: POL01: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENT...

Link de ingreso a las Recomendaciones:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiZDQzOTAyNTQzOTZlNTY0NDh0LTgyNGMtMzA5NTRkM2I1NzE5IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

Nota: Instrucciones para acceder a las recomendaciones del DAFP

1. Ingresa a la página del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**.
2. Ve a la sección de **Medición del Desempeño Institucional** y selecciona **MIPG**.
3. Filtra los resultados de la siguiente manera:
 - **Entidad:** Ministerio del Deporte
 - **Sector:** Deporte y Recreación
 - **Naturaleza Jurídica:** Ministerio
4. En la parte inferior de la página, busca la opción **Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad, Nación, Vigencia 2023**.
5. Selecciona:
 - **Entidad Consultada**
 - **Sector**
 - **Naturaleza Jurídica**
 - **Política Consultada**

También puede consultar Resultados Índice de Desempeño Institucional presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



→ YouTube: <https://www.youtube.com/@funcionpublicacol>

→ Facebook: www.facebook.com/FuncionPublica/?locale=es_LA

Análisis Comparativo: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023

No	Política	Puntaje Ministerio 2023	Promedio Referencia Rama Ejecutiva 2023	Diferencia	Semáforo
2	Integridad	61,8	100	-38,2	●
8	Seguridad digital	67,8	100	-32,2	●
12	Racionalización de trámites	50,0	95,0	-45	●
16	Gestión documental	59,4	99,0	-39,6	●
1	Gestión estratégica del talento humano	71,2	100	-28,8	●
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	78,5	99,0	-20,5	●
7	Gobierno digital	69,8	95,0	-25,2	●
11	Servicio al ciudadano	83,3	99,0	-15,7	●
13	Participación ciudadana en la gestión pública	91,9	100	-8,1	●
14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	80,7	100	-19,3	●
15	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	86,1	100	-13,9	●
17	Gestión de información estadística	79,1	100	-20,9	●
18	Gestión del conocimiento	89,9	100	-10,1	●
19	Control interno	88,8	99,0	-10,2	●
3	Planeación institucional	86,5	100	-13,5	●
4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	85,3	92,0	-6,7	●
5	Compras y contratación pública	89,7	100	-10	●
9	Defensa jurídica	97,6	100	-2,4	●
10	Mejora normativa	94,9	100	-5,1	●

Análisis Comparativo: Ministerio vs. Rama Ejecutiva 2023

No	Política	Puntaje Ministerio 2023	Promedio Rama Ejecutiva 2023	Diferencia	Semáforo
2	Integridad	61,8	100	-38,2	●
8	Seguridad digital	67,8	100	-32,2	●
12	Racionalización de trámites	50,0	95,0	-45	●
16	Gestión documental	59,4	99,0	-39,6	●
1	Gestión estratégica del talento humano	71,2	100	-28,8	●
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	78,5	99,0	-20,5	●
7	Gobierno digital	69,8	95,0	-25,2	●
11	Servicio al ciudadano	83,3	99,0	-15,7	●
14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	80,7	100	-19,3	●
17	Gestión de información estadística	79,1	100	-20,9	●
13	Participación ciudadana en la gestión pública	91,9	100	-8,1	●
15	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	86,1	100	-13,9	●
18	Gestión del conocimiento	89,9	100	-10,1	●
19	Control interno	88,8	99,0	-10,2	●
3	Planeación institucional	86,5	100	-13,5	●
4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	85,3	92,0	-6,7	●
5	Compras y contratación pública	89,7	100	-10	●
9	Defensa jurídica	97,6	100	-2,4	●
10	Mejora normativa	94,9	100	-5,1	●