

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



CIERRE DE BRECHAS
Y MEJORA CONTINUA

OBJETIVO

Generar cierre de brechas y mejora continua del desempeño institucional

Enero a marzo 2024

La **Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII)** es la dependencia encargada de asesorar la implementación, sostenibilidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG coordinando la consolidación y aprobación de los planes relacionados por la instancia directiva competente.



La estrategia de cierre de brechas y mejora continua se desarrollará en cuatro fases y sobre cuatro ejes:

1

FASE DE ALISTAMIENTO
enero-marzo

2

FASE DE DESPLIEGUE
abril-junio

3

FASE DE EJECUCIÓN Y ANÁLISIS
julio-septiembre

4

FASE DE LECCIONES APRENDIDAS
octubre-diciembre



- Racionalización de Trámites (54,5)*
- Gestión Presupuestal (55,6)
- Integridad (57,69)
- Gestión del conocimiento y la innovación (60,3)
- Servicio al Ciudadano (70,5)
- Participación Ciudadana (72,8)
- Gobierno Digital (77,3)
- Control Interno (79,89)

EJE 1: ESTRATEGIA DE SERVICIO

- Estrategia de servicio con enfoque de experiencia
- Actualización de caracterización de usuarios
- Mapas de experiencia
- Oferta de valor y portafolio

EJE 2: SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

- Objetivos medibles
- Revisión por la dirección sistemática a variables de desempeño
- Aplicar analítica de datos en la gestión
- Institucionalización de los mecanismos de impulso a la gestión

EJE 3: RUTA FURAG 2023

- Plan de trabajo
- Repositorios FURAG
- Seguimiento y reporte

EJE 4: INTERVENCIÓN INTEGRAL DE TRES PROCESOS

- Contratación, supervisión y liquidación
- Participación ciudadana
- Trámites y Servicios

FASE DE ALISTAMIENTO



Integrar los distintos actores, instancias e instrumentos que harán parte de la focalización y articulación de la estrategia de cierre de brechas y mejora continua.

La generación de cierre de brechas y mejora continua para fortalecer el desempeño institucional está a cargo del Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, y tiene como propósito **identificar** las desviaciones que existen entre el rendimiento actual de la entidad y el rendimiento que se requiere para poder ubicarse entre los tres mejores ministerios en materia de planeación y gestión y lograr resultados sostenibles en el tiempo. Para esta estrategia se formularon actividades en cuatro ejes:

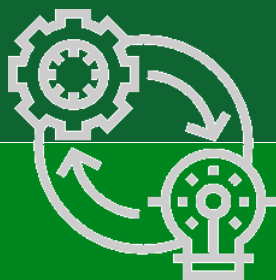
1. Estrategia de servicio
2. Sistema Integrado de Planeación y Gestión
3. Ruta FURAG
4. Intervención Integral de procesos

Entre enero y marzo de 2024 se formuló la estrategia y se socializó en las **instancias estratégicas** (Comité Ministerial – 16 de febrero y 6 de marzo), en las **instancias tácticas** (Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional- 26 de febrero) y entre los **representantes de las diferentes áreas y procesos** (agentes C4- 22 de marzo). Así mismo, se constituyeron las **Mesas de Transparencia e Integridad y la de Mejora continua.**

Igualmente, se desarrollaron dos sesiones con el personal de la Oficina de Control Interno con el fin de socializar la ruta para el cierre de brechas en materia de la gestión del riesgo, fortaleciendo el diseño de los controles y empoderando a las diferentes líneas de defensa sobre su rol.

El presente informe describe estas actividades y otras gestiones desarrolladas en el período.

Estrategia de Servicio



Reto: Orientar la mejora continua hacia la identificación y atención de las necesidades y expectativas de los grupos de valor y partes interesadas para construir confianza teniendo en consideración:

1. Una oferta institucional que se comuniqué con claridad y oportunidad.
2. **Canales de comunicación modernos** con información pertinente.
3. La socialización permanente de políticas, lineamientos y novedades.
4. La articulación de las diferentes **políticas de gestión y desempeño**
5. El valor de los **indicadores** para medir el progreso de la estrategia de cierre de brechas y evaluar su impacto.
6. La mejora interactiva, incremental y orientada a la experiencia de usuario.
7. La **flexibilidad para adaptarse a los cambios** que puedan surgir durante el desarrollo e implementación de la estrategia.

Resultados esperados primer trimestre:

- Validación de un nuevo enfoque para impulsar estratégicamente la gestión Institucional.
- Actualización de caracterización de usuarios
- Actualización del Programa de Transparencia y ética en el sector Público.
- Identificación de las personas que apoyarán la gestión del cambio en las diferentes áreas.
- Análisis de diferentes instrumentos e información existente

Avances:



1. Analizar las observaciones recibidas a la consulta de los planes 2024, realizando todo el proceso de publicación, atención de comentarios, diálogo y evaluación del proceso participativo de consulta a los planes institucionales.
2. Realizar propuesta de ajuste al Programa de Transparencia y Ética en el sector público, el cual complementa el documento conocido como el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, tendiendo en cuenta los componentes de Servicio al ciudadano, Participación ciudadana y Rendición de cuentas, Racionalización de Trámites, Riesgos, Transparencia, de igualmente se incluyen actividades relacionada con debida diligencia e integridad y actividades adicionales.
3. Formular y socializar la estrategia de cierre de brechas, focalizando las acciones para las políticas en estado crítico. La focalización se centra en la priorización y generación de acciones para las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que presentaron un resultado crítico e insuficiente en la medición del Índice de Desempeño Institucional 2022, estas políticas son: Racionalización de Trámites, Gestión presupuestal e Integridad, Gestión del Conocimiento y la innovación, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana, Gobierno Digital y Control Interno.
4. Se realiza revisión de los documentos relacionados con la caracterización de usuarios, por un lado, la cartilla de caracterización de grupos de valor y de interés E202M01AN03 y la caracterización de grupos de valor y de interés E202M01AN08, con el fin de realizar un diagnóstico de los aspectos por mejorar.
5. Diseñar encuesta de satisfacción frente al servicio del proceso Innovación Institucional de la OAPII con el cliente interno, con el fin de llevar a cabo una medición periódica de satisfacción.
6. Formular la estrategia de Participación ciudadana, en la cual se incluyen elementos relacionados con la política de Gestión y Desempeño como lo son caracterización de usuarios, lenguaje claro, rendición de cuentas y Transparencia como temas sobre los cuales se definen estrategias a implementar en el 2024.
7. Documentar el procedimiento de Participación Ciudadana, como documento en el que se definen los elementos esenciales para la interacción del Ministerio con los grupos de valor especificando las condiciones, requisitos y métodos, para que los aportes del ejercicio de participación ciudadana se integren de manera efectiva en el ciclo de la mejora continua. Se realiza actualización del formato de Espacios e instancias de participación el cual se relaciona con el procedimiento, acogiendo recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
8. Realizar seguimiento a las actividades del Programa de Transparencia y Ética en el sector público que en el cierre de la vigencia 2023 no se cumplieron al 100%, esto a solicitud de la Oficina de Control Interno, mediante memorando.
9. Formular la estrategia de racionalización de trámites.
10. Actualizar la caracterización de los trámites y OPAS del Ministerio.

Evidencia:

- Informe de evaluación de la consulta a los planes institucionales 2024.
- Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Presentación detalle estrategia de cierre de brechas y mejora continua
- Matriz del programa de transparencia con ajustes propuestos de actualización.
- Revisión a la caracterización de usuarios – Diagnóstico teórico.
- Encuesta de satisfacción de la OAPII
- Procedimiento de Participación ciudadana oficializado y su formato de Espacios e Instancias de participación.
- Estrategia de Participación ciudadana.
- Respuesta memorando control interno Programa de Transparencia.

Sistema Integrado de Planeación y Gestión

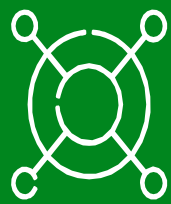


Reto: Articular los objetivos, roles y responsabilidades frente a los diferentes modelos referenciales que componen el modelo de operación de la entidad.

1. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan** a cabalidad los principios, objetivos y **componentes del MIPG**.
2. La **comunicación abierta y fluida** entre los miembros de las diferentes dependencias es esencial.
3. Si la entidad no tiene una **cultura arraigada de planeación y gestión**, la implementación del MIPG y los subsistemas puede ser un proceso más desafiante.
4. Es importante involucrar a toda la entidad en el proceso de implementación del MIPG y los subsistemas, esto permitirá aprovechar su conocimiento, experiencia y perspectivas.

Resultados esperados primer trimestre:

- Clarificar roles, responsabilidades y mecanismos de seguimiento frente a la implementación de las políticas de gestión y desempeño.
- Fortalecer la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG por parte de los servidores y contratistas.
- Involucrar al nivel directivo en la mejora del modelo de operación de la entidad.
- Definir nuevas estrategias para el seguimiento a los Planes institucionales.



Avances: En consonancia con los ejes de la estrategia de fortalecimiento institucional 2024, la articulación se logra a partir del diseño de la resolución del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), la cual busca articular los diferentes modelos referenciales con los que cuenta en Ministerio en el Sistema Integrado y también actualiza las políticas y roles del MIPG, el articulado de la propuesta de resolución realizada contempla:

Capítulo I – Generalidades

- Objetivo
- Definiciones
- Modelos referenciales del SIPG
- Política y objetivos

Capítulo II - Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

- Adopción de las 19 políticas de Gestión y Desempeño Institucional
- Actualizar las políticas de operación

Capítulo III – Instancias

- Modificación de la Resolución 083 de 2020 relacionado con el Capítulo V del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que la función de aprobar modificaciones al Plan de Adquisiciones pase al Comité de Contratación.
- Conformación de mesas técnicas que apoyen el seguimiento a la implementación de las políticas de gestión y a los modelos referenciales.

Capítulo IV - Roles y Responsabilidades

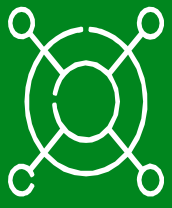
- Líder del SIPG
- Representante de la alta dirección
- Líderes de los subsistemas.
- Responsables de las dimensiones y políticas del MIPG
- Responsabilidades de las Líneas de Defensa.
- Agentes C4

Capítulo V - Implementación y evaluación del SIPG

- Plan de mejoramiento
1. Conformación de la Mesa Técnica de mejora continua para:
 - a) Apoyar la implementación de las Políticas de Fortalecimiento Institucional, Racionalización de Trámites, Gobierno Digital, Gestión de la Información Estadística y Seguimiento y Evaluación.
 - b) Articular los planes para el cumplimiento de los requisitos del SIPG
 - c) Diseñar y hacer seguimiento a las rutas de intervención integral de procesos.
 - d) Levantar y mantener actualizada la matriz de trámites y servicios.
 2. Conformación de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad para:
 - e) Apoyar la implementación de las Políticas de participación ciudadana, Integridad Transparencia y acceso a la información, Servicio al ciudadano y Control interno
 - f) Levantar y mantener actualizada matriz de partes interesadas / caracterización de grupos de valor.
 - g) Hacer seguimiento al diseño y ejecución de los espacios de participación ciudadana.
 - h) Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Resultados esperados primer trimestre:

- Proyecto de resolución del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y su anexo.
- Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Presentación de socialización de proyecto de resolución y aprobación de mesas técnicas en el comité Institucional de Gestión y desempeño.
- Actas de sesiones realizadas de la mesa técnica de transparencia e integridad.
- Guía de conflicto de intereses con los ajustes propuestos.



Avances:

1. Coordinar la implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.
2. Realizar diseño de herramienta en la que se realizará el reporte de seguimiento a los Planes integrados al Plan de acción por parte de las dependencias, los cuales hacían parte del P9 de la OOAPII, se realizan mesas de trabajo en las cuales se explica el nuevo instrumento y metodología a utilizar para hacer el seguimiento a los planes y reportarlo en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
3. Entre enero y marzo de 2024 se diseñó el proyecto de resolución y su respectivo anexo y se socializó en las instancias estratégicas (Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional- 26 de febrero).
4. Convocar (2) dos sesiones de la mesa técnica de Transparencia e integridad, en las cuales se presentaron los instrumentos de Procedimiento de participación ciudadana, los ajustes al programa de transparencia y ética en el sector público y los ajustes propuestas a la Guía de Conflicto de intereses de la entidad, donde se busca mejorar la gestión que la entidad debe realizar a los posibles conflictos de interés, con el fin de que se consoliden y analicen.
5. Realizar Transferencia de conocimiento con el proveedor del sistema de información GINA, en la cual nos dan a conocer el módulo de MIPG y se considera la parametrización a realizar para este módulo.
6. Diseñar agenda de gestión en la cual se incluyen todos los reportes y mecanismos de seguimiento a la gestión institucional, para que todas las dependencias tengan claridad de los plazos y temas que periódicamente se solicitan seguimiento de manera, mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, ya sea por cumplimiento normativo o por debida diligencia de la alta dirección frente a su función gerencial de planear, controlar y decidir.

RUTA FURAG 2023



Reto: Reformular la estrategia para el diligenciamiento de la información requerida en el FURAG sobre la gestión 2023.

1. Es fundamental que todos los miembros del equipo comprendan a cabalidad los objetivos, componentes y **pasos de la RUTA FURAG 2023**.
2. La implementación de la RUTA FURAG 2023 implica **cambios en los procesos de diligenciamiento del FURAG**, lo que puede generar resistencia entre algunas dependencias.
3. La **recolección de la información** necesaria para diligenciar el FURAG puede ser un proceso complejo y desafiante.
4. La RUTA FURAG 2023 propone **articulación entre dependencias** para contestar de manera integral las preguntas entre políticas facilitando el proceso de diligenciamiento y análisis de las preguntas y evidencias.

Resultados esperados primer trimestre:

- Brindar orientaciones técnicas a los líderes de política para la consolidación de evidencias y la construcción de los descriptores en lenguaje claro.
- Fomentar la toma de decisiones a partir del análisis de la información que se genera en el proceso de diligenciamiento FURAG y de esa manera fortalecer el uso y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Lograr el puesto número siete en los resultados del FURAG 2024.

Avances:

1. Se realizó la formulación de la RUTA FURAG 2023, en la cual se estable el cronograma con actividades, fechas y responsables para llevar a cabo las diferentes etapas de la RUTA, esta ruta inicio el 26 de febrero y finaliza el 10 de mayo, la RUTA contempla actividades de socialización, acercamiento con las áreas, campaña de difusión, creación de repositorios entre otras con el fin de tener un plan de trabajo claro y así lograr un reporte satisfactorio del formulario.
2. Se realizó la solicitud a la mesa de servicio de la creación del repositorio FURAG en unidad drive, se solicitan los permisos y configuraciones correspondientes.
3. Se socializaron cinco (5) piezas de comunicación con información clave e importante sobre la RUTA FURAG, ejemplos de descriptores, línea de tiempo o cronograma, definiciones, fechas de apertura y cierre.
4. Se hizo la preparación y asignación de preguntas a los líderes de política, se envían las instrucciones y herramientas para el diligenciamiento de las respuestas, descriptores y evidencias.
5. Se llevaron a cabo mesas de trabajo con los agentes C4 para explicar el diligenciamiento de la matriz y revisar algunas respuestas, especialmente de las políticas de Planeación Institucional y la política de Seguimiento y Evaluación.
6. Se socializó la Ruta FURAG en la instancia estratégica del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional del 26 de febrero y entre los representantes de las diferentes áreas y procesos, agentes C4 el 22 de marzo.
7. Se realizaron mesas de trabajo para realizar seguimiento de las políticas de Control Interno y seguimiento y evaluación, igualmente, se realizó una mesa de trabajo interna para realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma FURAG.
8. En el marco de la política de Fortalecimiento Institucional se revisó la propuesta de perfiles y de Manual de funciones que entregó la Dirección de Talento Humano para la Oficina de Planeación e Innovación Institucional y se presentó una contrapropuesta.

Evidencia:

- RUTA FURAG 2023.
- Correo de solicitud y creación de la unidad en drive.
- Piezas de comunicaciones y su difusión
- Agendas de las mesas de trabajo realizadas
- Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Presentación de socialización de la RUTA FURAG 2023.



Intervención Integral de procesos

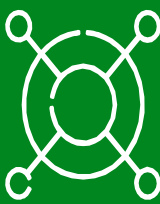


Reto: Focalizar los esfuerzos simplificación operacional en los procesos que generan mayor impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan a cabalidad los objetivos, alcance, metodología y beneficios** de la Intervención Integral de los Procesos priorizados.
2. La **identificación y análisis** de los procesos existentes es un paso fundamental en la Intervención Integral de Procesos.
3. La Intervención Integral de Procesos requiere del uso de **herramientas y metodologías adecuadas** para su correcta implementación.

Resultados esperados primer trimestre:

- Lograr una intervención con un enfoque iterativo e incremental que permita articular experiencia de usuario, uso de herramientas de 4RI y con enfoque experimental
- Optimizar, simplificar y/o automatizar actividades de los procesos y procedimientos de alto impacto.
- Involucrar al nivel directivo en las estrategias transversales de mejora continua



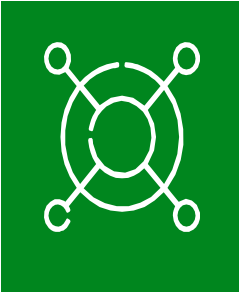
Avances:

1. La intervención integral de los procesos, se realiza desde diferentes enfoques y niveles, por un lado los procesos priorizados son: Gestión para la Ejecución de la Política de Ctel, Gestión de la Asignación para la Ctel del SGR, Gestión Contractual y Gestión Administrativa, dentro de los cuales se revisan los procedimientos de supervisión y liquidación contractual y los temas de participación ciudadana, con el fin de lograr un impacto fundamental en el logro de los objetivos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI).
2. Para el caso de los procesos de ejecución de política de Ctel y Gestión de la Asignación para la Ctel del SGR a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos – DGR, la intervención se realizó desde diferentes frentes como actualización documental, indicadores de Gestión, riesgos de gestión y de corrupción, acciones de mejora y el reporte de productos o salidas no conformes. En el caso de la actualización documental se realizaron 19 mesas de trabajo en las cuales se revisaron los procedimientos de Condonación de los Beneficiarios de la estrategia de Formación de Alto Nivel, Verificación de Requisitos de mecanismos de operación de CTeI y Evaluación de programas, propuestas o proyectos de CTeI y sus documentos asociados como lo son modelos, instructivos y formatos para un total de 22 documentos del proceso con código M801. En el caso de los indicadores de gestión se revisan y definen para la vigencia 2024 5 indicadores, los cuales se reportan de manera satisfactoria en el sistema de información GINA en lo relacionado para el primer trimestre, de igual manera par el caso de los riesgos la DGR realiza el monitoreo como primera línea de defensa de los cinco (5) riesgos a cargo del proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos por la OAPII.
3. Otro de los procesos intervenidos fue el de Diseño de Instrumentos y Mecanismos de Ctel – M502, se realizaron diferentes mesas de trabajo, en las cuales la OAPII articulo con otras dependencias y acompaño el proceso de actualización documental del procedimiento de Diseño de Instrumentos de Política de Ctel de dicho proceso, la necesidad de actualización nace de un plan de mejoramiento construido en la vigencia pasada en el marco de una auditoría interna y de la actualización normativa y estructural de la entidad, al mismo tiempo se detectó la necesidad de actualizar el formato de caracterización de Instrumentos de Política, el cual es documento complementario del procedimiento, como resultado de la intervención, el 27 de febrero se actualiza el formato de ficha de caracterización de instrumentos de Política de Ciencia, Tecnología e Innovación en su versión 4.
4. La **gestión de riesgos** es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las operaciones del Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación (Ministerio). Algunas de las razones por las cuales es importante fortalecer la gestión de riesgos institucional son:
 - Mejora en la toma de decisiones: Identificar, evaluar y gestionar los riesgos ayuda a los líderes del proceso a tomar decisiones informadas y a anticiparse a posibles problemas, al identificar los riesgos y evaluar su impacto en las operaciones y objetivos de la entidad.

Evidencia:

- Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Presentación detalle Estrategia de intervención de procesos.
- Informe actividades realizadas con la DGR
- Política de Riesgos
- Presentación Gestión Integral de riesgos y su diagnóstico realizado

Avances:

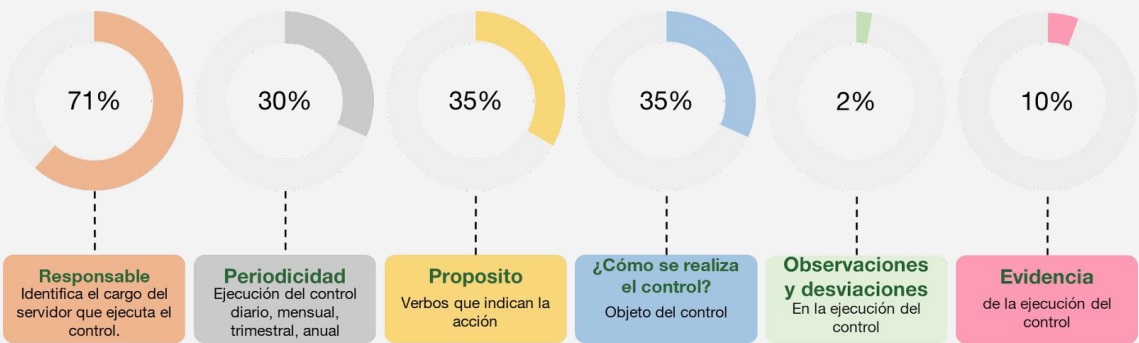


- **Protección de recursos públicos:** La gestión de riesgos ayuda a prevenir pérdidas financieras y a proteger los recursos públicos de posibles fraudes, malversación o errores.
- **Cumplimiento normativo:** La gestión de riesgos ayuda a garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas gubernamentales, lo que contribuye a la transparencia y la rendición de cuentas.
- **Optimización de recursos:** Permite identificar oportunidades para mejorar la eficiencia en la asignación de recursos y la ejecución de programas y proyectos.
- **Resiliencia institucional:** Ayuda a ser más resistentes frente a eventos adversos, como desastres naturales, crisis económicas o emergencias sanitarias, al anticiparse y prepararse para enfrentar estos riesgos.

Por lo anterior y con el objetivo de fortalecer la gestión de riesgos del Ministerio, en la vigencia 2024 la OAPII con el liderazgo del equipo de Fortalecimiento Organizacional (EFO), elaboró un plan de trabajo que consta de las siguientes etapas:

1. Cierre de brechas. En esta etapa se identifican las acciones como: 1) Análisis de los riesgos actuales de los procesos, 2) Monitoreo y seguimiento por parte de las líneas de defensa en el 1er trimestre del 2024 y 3) Parametrización y mejora del módulo de riesgos del sistema de información GINA.
2. Ruta metodológica y gestión de riesgos 2024. En esta etapa se identifican tales como: 1) actualización de los lineamientos de la gestión de riesgos en el Ministerio, 2) las actividades con la 1ra línea para la actualización de los riesgos por proceso, 3) monitoreos por parte de la 1ra línea de defensa, 4) seguimiento por parte de 2da y 3ra línea de defensa y 5) socializaciones y divulgaciones de la gestión de riesgo institucional.

Frente al análisis de los riesgos actuales de cada proceso y de cara a la intervención por procesos, se partió de los 84 riesgos gestionados en la vigencia 2023 entre ellos 20 de corrupción, 60 de gestión, 4 de seguridad de la información y 6 transversales. De estos 84 riesgos se analizaron 299 controles, que frente a su diseño se identificó lo siguiente:



Fuente: OAPII

Así mismo, en cuanto al monitoreo de riesgos se diseñó de una herramienta para el reporte de la ejecución de los controles y de los planes de manejo de riegos durante el primer trimestre del 2024 a cargo de la primera línea de defensa. Por último, en cuanto a la parametrización y mejora del módulo de riesgos del sistema de información GINA, se realizaron mesas de trabajo con el proveedor permitieron realizar ajustes al módulo con el fin de fortalecer la gestión de riesgos a partir del segundo trimestre, así como la transferencia de conocimiento que permitan potencializar el uso del sistema de información.

5. Los **indicadores de gestión** son un instrumento que permite monitorear de manera permanente el desempeño de los procesos y tomar acciones oportunas cuando muestran desviaciones. Los resultados alcanzados son un insumo para la Rendición de Cuentas de la Entidad, por eso se requiere un monitoreo y análisis permanente.

Los resultados de los indicadores de gestión en la vigencia 2023 tuvieron un cumplimiento promedio de 92,42% y se distribuyen de la siguiente manera:

TIPO DE INDICADOR	CANTIDAD DE INDICADORES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO 2023
EFICIENCIA	8	94,37%
EFFECTIVIDAD	8	97,64%
EFICACIA	29	85,26%

Fuente OAPII

Avances:

Para la presente vigencia, con el fin de fortalecer el diseño de los indicadores y el cierre de brechas, así como superar el nivel de cumplimiento de la anterior vigencia; se compartió una matriz con los indicadores de gestión que se encontraban cargados en el sistema de información GINA para la vigencia 2023.



Los procesos debían revisar y confirmar que acción procedía para cada uno de sus indicadores: 1) Mantener el indicador: se continúa su medición en la presente vigencia, sin ningún cambio., 2) Actualizar el indicador: modificación de algunos de los criterios del indicador (meta, fórmula, frecuencia, etc.)., 3) Inactivar el indicador: explicar las razones de la decisión., o 4) Crear nuevo indicador con todos sus componentes.

Del ejercicio por parte de los procesos y de la retroalimentación realizada por la OAPII se concluye que para la vigencia 2024 se establecieron 42 indicadores de gestión (24 de Eficacia, 6 de Efectividad, 12 de Eficiencia) distribuidos de la siguiente manera:

Macroproceso	Proceso	Tipología Indicadores 2024		
		Eficacia	Efectividad	Eficiencia
Direccionamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	No cuentan con IG		
	Gestión de la Innovación Institucional	1	1	1
	Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información	1	2	
	Gestión de la Comunicación Estratégica	1	1	
Orientación del SNCTI	Diseño, formulación, seguimiento y evaluación de Política de CTeI	No cuentan con IG		
	Diseño de Instrumentos y Mecanismos de CTeI	No cuentan con IG		
Gestión del Conocimiento, la Innovación y la Productividad	Gestión del Conocimiento para la CTeI	2		
	Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación	5		
	Gestión para la Transferencia y uso Conocimiento	No cuentan con IG		
Gestión de Política de CTeI	Gestión para la Ejecución de Política de CTeI	4		1
	Gestión de la Asignación para la CTeI del SGR			1
Gestión para construcción de Capacidades en CTeI y Apropiación Social del Conocimiento	Gestión de Redes e Internacionalización de la CTeI	1		
	Gestión de Capacidades Regionales en CTeI	No cuentan con IG		
	Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la CTeI	No cuentan con IG		
	Gestión de la Apropiación Social de la CTeI	No cuentan con IG		
Apoyo institucional	Gestión de Direccionamiento y Control Administrativo	1		
	Gestión Contractual	1		1
	Gestión Documental	1		
	Gestión Jurídica	2	1	4
	Gestión Administrativa	2		1
	Gestión Financiera	1	1	
	Gestión de Talento Humano	No cuentan con IG		
Evaluación y control	Evaluación y Control	1		
	Trámites y servicios			3

Fuente OAPII

Cada uno de los indicadores fueron cargados al sistema de información GINA, para su reporte, análisis y seguimiento.

6. Diseñar la **estrategia de racionalización de trámites**, en la cual se priorizan dos trámites del Ministerio con relación a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, el primero es el de Reconocimiento de Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el segundo es el de Calificación de proyectos que aspiran a obtener beneficios tributarios por inversión en ciencia, tecnología e innovación, con el fin de mejorar la experiencia de satisfacción de los grupos de valor frente a la simplicidad para acceder al trámite. La estrategia de Racionalización de trámites se carga en el SUIT e igualmente se realiza diagnóstico de los documentos y aspectos técnicos para tener en cuenta para realizar el mapa de experiencia e identificar las mejoras para cada trámite.
7. Con el fin de conocer el tipo y número de solicitudes que allegan al Equipo de Fortalecimiento Organizacional, se indicó a los procesos del Ministerio realizar las solicitudes por medio del correo electrónico mejorgestion@minciencias.gov.co para ir implementando una Mesa de Servicio, con la cual se valorarán tiempos de respuesta e identifican los servicios que demandan los procesos frente al Equipo. Durante el mes marzo que inicio la estrategia, se recibieron 14 solicitudes con un promedio de respuesta y solución de 5,3 días, siendo el tema más frecuente el acompañamiento al elemento de documentos con ocho (8) solicitudes. Se comenzará a implementar la calificación del servicio por parte de los procesos, que permita identificar mejoras en la asesoría y acompañamiento a los procesos.
8. Revisar y retroalimentar la propuesta de estructura y de Manual de Funciones contempladas para la Oficina Asesora de Planeación Institucional en el marco del Proyecto de Rediseño Institucional.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



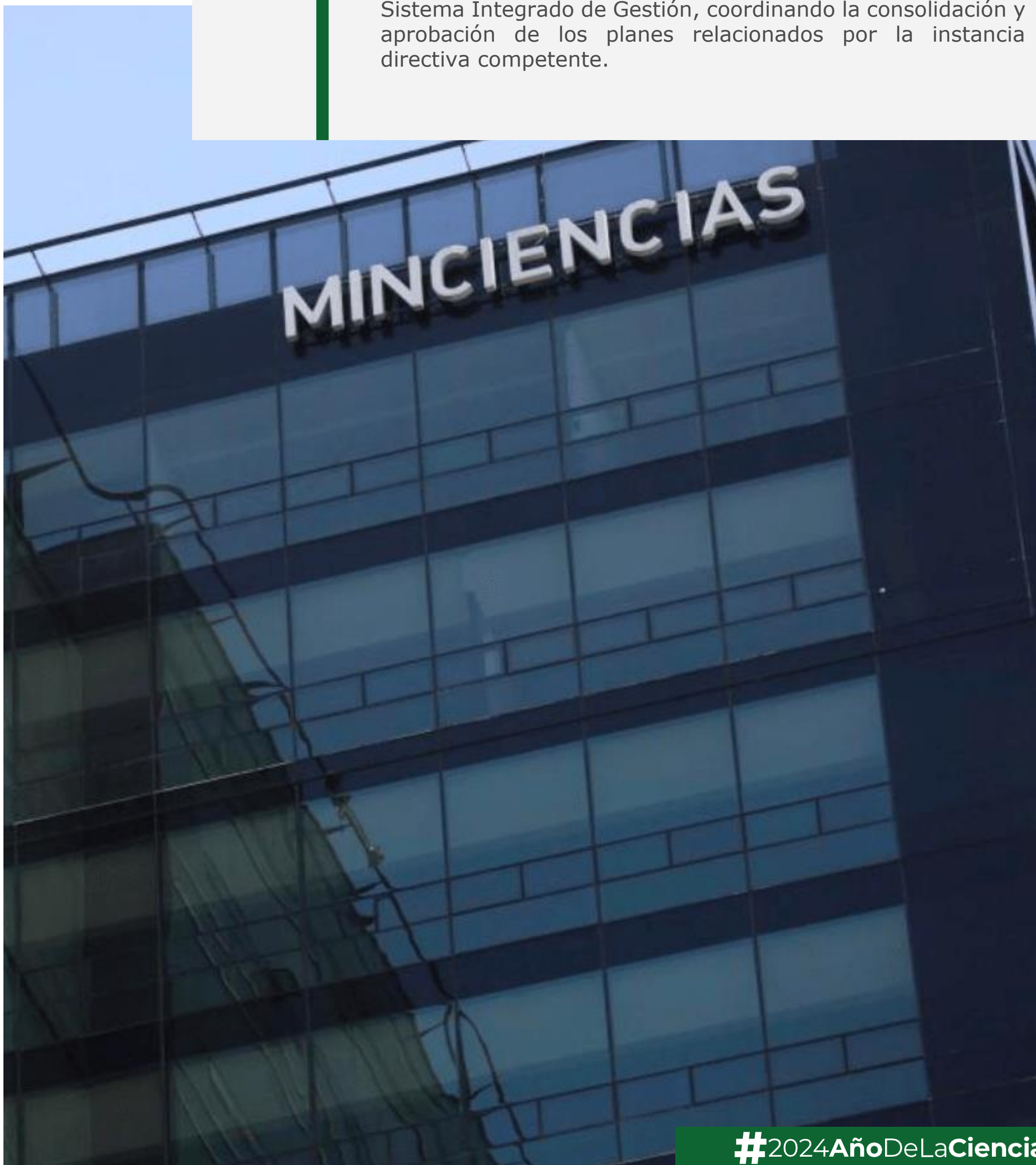
CIERRE DE BRECHAS
Y MEJORA CONTINUA

OBJETIVO

Generar cierre de brechas y mejora continua del desempeño institucional

Abril a junio 2024

La **Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII)** es la dependencia encargada de asesorar la implementación, sostenibilidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Sistema Integrado de Gestión, coordinando la consolidación y aprobación de los planes relacionados por la instancia directiva competente.



La estrategia de cierre de brechas y mejora continua se desarrollará en cuatro fases y sobre cuatro ejes:

1

FASE DE ALISTAMIENTO
enero-marzo

2

FASE DE DESPLIEGUE
abril-junio

3

FASE DE EJECUCIÓN Y ANÁLISIS
julio-septiembre

4

FASE DE LECCIONES APRENDIDAS
octubre-diciembre



- Racionalización de Trámites (54,5)*
- Gestión Presupuestal (55,6)
- Integridad (57,69)
- Gestión del conocimiento y la innovación (60,3)
- Servicio al Ciudadano (70,5)
- Participación Ciudadana (72,8)
- Gobierno Digital (77,3)
- Control Interno (79,89)

EJE 1: ESTRATEGIA DE SERVICIO

- Estrategia de servicio con enfoque de experiencia
- Actualización de caracterización de usuarios
- Mapas de experiencia
- Oferta de valor y portafolio

EJE 2: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos medibles
- Revisión por la dirección sistemática a variables de desempeño
- Aplicar analítica de datos en la gestión
- Institucionalización de los mecanismos de impulso a la gestión

EJE 3: RUTA FURAG 2023

- Cumplimiento plan de trabajo
- Repositorios FURAG
- Seguimiento y reporte
- Análisis

EJE 4: INTERVENCIÓN INTEGRAL DE TRES PROCESOS

- Contratación, supervisión y liquidación
- Participación ciudadana
- Trámites y Servicios
- Dirección de Gestión de Recursos

FASE DE DESPLIEGUE



Ejecutar la ruta de gestión de cambio para la apropiación de las nuevas formas de movilizar el desempeño institucional

La generación de cierre de brechas y mejora continua para fortalecer el desempeño institucional está a cargo del Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, y tiene como propósito **identificar** las desviaciones que existen entre el rendimiento actual de la entidad y el rendimiento que se requiere para poder ubicarse entre los tres mejores ministerios en materia de planeación y gestión y lograr resultados sostenibles en el tiempo. Para esta estrategia se formularon, en la fase de **despliegue** actividades en cuatro frentes, durante el segundo trimestre del año:

1. Estrategia de Servicio a partir de las **Mesas Técnicas** adscritas al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
2. Sistema Integrado de Gestión.
3. Ruta para el diligenciamiento FURAG de la vigencia 2023.
4. Avance de la Intervención Integral de procesos

Entre abril y junio de 2024 se llevaron a cabo diferentes actividades que muestran la **implementación de los ejes** presentados y aprobados en las instancias estratégicas y entre los representantes de las diferentes áreas y procesos. Así mismo, se sesionaron las **Mesas de Transparencia e Integridad, la de Mejora continua y la de Transformación Cultural e Innovación.**

El presente informe describe estas actividades y otras gestiones desarrolladas en el período.

Estrategia de Servicio - Mesas Técnicas



Reto: Articular con distintos actores las acciones que apalancan la mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en estado crítico, especialmente las de **racionalización de trámites, gestión del conocimiento y servicio al ciudadano** y que corregan desviaciones identificadas en el Sistema Integrado de Gestión, para esto, se pusieron en marcha las **mesas técnicas permanentes** creadas en el primer trimestre 2024, en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para brindarle a esta instancia información de valor que oriente la toma de decisiones estratégicas. En tal sentido, en la fase de despliegue tuvo tres propósitos:

1. Comunicar claramente el alcance de cada mesa, los objetivos, beneficios y expectativas, reconociendo y valorando las contribuciones de los participantes
2. Establecer metodología clara y definida que establezca los roles de los participantes, estructura de las reuniones.
3. Comunicar los avances y logros alcanzados en las mesas técnicas a todos los miembros del Ministerio.
4. Desarrollar capacidades en los participantes de las mesas técnicas y del Ministerio para **identificar áreas de mejora continua e innovación, a partir de las necesidades de los grupos de valor**, poniendo a los usuarios de los servicios en el centro de todos los procesos, con el uso del agilismo como marco de trabajo. **Desde esta perspectiva las cosas no se hacen para los usuarios sino con los usuarios**, por tanto los espacios de diálogo y co-creación cobran el protagonismo.

Resultados esperados segundo trimestre:

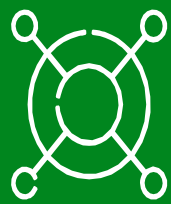
- Mayor comprensión de los elementos de transparencia e integridad (programa, procedimiento de participación, conflicto de interés, entre otros)
- Mejorar la rendición de cuentas y la responsabilidad
- Aumento de la satisfacción del cliente
- Mejora de la calidad de los productos y servicios
- Mayor apertura al cambio y la innovación

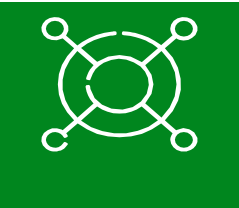
Avances:

1. De la **Mesa Técnica de Transparencia e Integridad**, se realizaron dos sesiones, dentro de las cuales se lograron los siguientes resultados:
 - Aprobación de la segunda versión del Programa de Transparencia que se implementará a partir del segundo cuatrimestre **con un mayor énfasis en el lenguaje claro** que debe tener la información que se ofrece a los grupos de valor internos y externos. En la segunda versión del programa se establecen responsabilidades puntuales frente a la **actualización de los contenidos del botón de transparencia y su seguimiento**, como un elemento esencial en la experiencia de los ciudadanos en su interacción con la entidad. El documento se publicó como plan indicativo con una matriz que detalla las actividades y responsables.
 - Despliegue de las acciones derivadas de la actualización e implementación de la versión 02 de la **Guía para la Gestión del Conflicto de Interés**, conforme a las observaciones recibidas en las mesas del primer trimestre. Las áreas responsables de gestionar los conflictos de interés ya tienen acceso a la unidad de drive creada para consolidar el reporte y gestión de los conflictos de interés. Este aspecto tiene un impacto importante en la **construcción de confianza de los grupos de interés** hacia la entidad porque garantiza la debida diligencia para una mayor la **transparencia en todos los procesos institucionales**.
 - Propuesta de la campaña de socialización de conflicto de interés para toda la entidad, en tres etapas, la primera de **información** (piezas en carteleras, infografías y webinar), la segunda de **comprensión** (1 reto con tres laberintos) y la tercera de **aplicación** (videos testimoniales)
 - Cronograma de informe al Congreso y la audiencia pública de Rendición de Cuentas como espacios estratégicos de relacionamiento con los grupos de valor, a través de los cuales se da a conocer, **en lenguaje claro**, el trabajo que realiza la entidad para cumplir las metas que el país se ha propuesto en CTeI desde el Plan Nacional de Desarrollo: Colombia potencia mundial de la vida. La planeación de la audiencia se hará **con enfoque en el diseño de la experiencia para generar mayor impacto en los grupos de valor**.
2. Realizar el mapeo e inventario de los espacios e instancias de participación del Ministerio, con el fin de actualizar el **Plan de Participación ciudadana** conocido también como Plan de instancias y mecanismos de participación, se actualiza el formato y se socializa con los procesos. Se realiza un trabajo coordinado con el despacho para cruzar la base de datos que manejan desde esta área sobre actividades de participación y se alimenta el Plan de Participación ciudadana, el cual se pone a consulta para oficializar la segunda versión.
3. Formular en **lenguaje claro** la estrategia de Participación ciudadana, en la cual se incluyen elementos relacionados con las políticas de Servicio a ciudadano, participación ciudadana y Transparencia y acceso a la información. Se diseña un microsítio con el apoyo de comunicaciones para **mejorar la experiencia** en la consulta pública de la estrategia de participación ciudadana.
4. Invitar a participar en la consulta de la estrategia de participación ciudadana a todos grupos de valor y de interés de la entidad, **en atención a los principios de diversidad y pluralidad**, utilizando las bases de datos de diferentes áreas de la entidad (misionales, atención al ciudadano y despacho).
5. Realizar informe del avance del Programa de Transparencia y Ética en el sector público del primer cuatrimestre del año, con base en la información recabada a través de un Google forms en el que se consolidan las evidencias y reporte de las actividades a cargo de las áreas para **facilitar la verificación y el análisis**.
6. Gestionar la traducción a lenguas nativas de los textos del informe de gestión 2023 relacionados con la **oferta institucional para grupos étnicos**.
7. Realizar el seguimiento al Plan de Instancias y Mecanismos de Participación frente al primer trimestre del año, recopilando información de las actividades realizadas por las áreas misionales.
8. Crear en el Sistema de Información GINA, **el formato para la caracterización de documentos en Lenguaje Claro**, basado en los lineamientos de la estrategia nacional en la materia, para disponer de una herramienta con la cual analizar los **documentos institucionales y sus oportunidades de mejora**.

Evidencia:

- Acta de la Mesa de Transparencia e Integridad.
- Presentaciones de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.
- Guía de conflicto de interés v2
- Enlace página web publicación programa de Transparencia: https://www.minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_anticorrupcion_y_segui_miento.
- Estrategia de Participación Ciudadana dispuesta para consulta pública
- Repuesta Oficina de Control interno, seguimiento primer cuatrimestre Programa de transparencia.
- Documento informe de gestión traducido en lenguas nativas.
- Gestión consulta pública Estrategia de Participación Ciudadana
- Plan de Participación ciudadana depurado y actualizado.
- Propuesta de cronograma y estructura de informe preliminar rendición de cuentas





Avances:

En la sesión de junio de la **Mesa Técnica Mejora Continua**, orientada a impulsar las políticas de Fortalecimiento Institucional, Gobierno Digital, Gestión de la Información Estadística y Seguimiento y Evaluación, se abordaron los siguientes aspectos de la estrategia de cierre de brechas y mejora continua:

- Balance de las áreas de mejora identificadas en el primer trimestre en el Sistema Integrado de Gestión, sobre las cuales focalizar las intervenciones de la vigencia 2024:

Políticas de operación: La entidad cuenta con un compendio de políticas, el sistema integrado no está adoptado por resolución, no hay articulación de los modelos referenciales; calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, MECI y MIPG.

Documentación: el sistema de información GINA permite la trazabilidad de la documentación del SIG, **el 63% de los documentos vigentes (820) son formatos y plantillas**, existe concentración de los procedimientos en solo dos (2) procesos el M801 y el A201 y por el contrario dos (2) procesos misionales no tienen procedimientos documentados M602 y M704.

Control Operacional: Los riesgos están identificados y valorados, los controles están identificados, pero no están acordes con la realidad de cada proceso y no se les realiza monitoreo permanente, no están delimitados los roles por la línea de defensa, las salidas no conformes no están identificadas en todos los procesos, el desempeño de los modelos referenciales no se monitorea en el comité de gestión y desempeño sectorial e institucional.

Apropiación: Hay personas definidas en las áreas que ayudan a movilizar los temas de gestión, no se aplican herramientas o metodologías de innovación para la mejora de la gestión, hay vacíos conceptuales en temas de gestión y desempeño.

A partir de ese balance se desplegaron en el segundo trimestre las siguientes actividades:

- Elaborar, socializar y aprobar la propuesta de adopción del sistema integrado de gestión mediante acto administrativo, para validación de la mesa técnica, la cual, con corte al 30 de junio, está en etapa de revisión.
- Elaborar e implementar el Plan de trabajo para la mejora de la gestión integral de los riesgos institucionales.
- Desarrollar capacidades organizacionales a través de los agentes C4.
- Fortalecer la cultura de la innovación para la mejora de la gestión.
- Realizar una intervención integral a los procesos priorizados.

En la sesión también se explicó la estrategia del RETO OLÍMPICO DE AGILISMO como **una oportunidad para Movilizar el desarrollo de capacidades organizacionales**. con el objetivo de incorporar metodologías de innovación como es la agilidad en la mejora continua de los procesos, el reto de agilidad es una estrategia para impulsar la mejora de toda la cadena de valor, incentivando la participación por medio de la estrategia de gamificación que se despliega desde la iniciativa de aprendizaje organizacional.

El reto fomenta la innovación en la medida en que las mejoras son resultado de la mirada de **equipos multidisciplinarios** que proponen alternativas novedosas para **solucionar** cuellos de botella en los procesos y que se apoyan para experimentar rutas que lleven hacia mejoras significativas y **servicios diferenciadores**.

El Reto Olímpico de Agilidad implica abordar seis desafíos y entregarlos con las especificaciones técnicas que se indiquen y dentro de los plazos que se acuerden.

Los participantes (procesos) que agreguen más elementos a los desafíos, que usen más herramientas de innovación y/o que entreguen antes del plazo máximo recibirán mayores puntajes y por tanto tendrán más opciones en el plan de premios.

El abordaje de este reto se realiza por parte de cada agente C4, quien deberá movilizar al equipo de trabajo para cumplir con el reto e implementar mejoras en su proceso. A continuación, se muestran los elementos que la componen y los plazos de ejecución.

Imagen 1. Ruta de agilidad



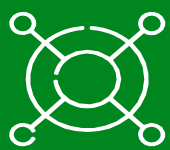
Fuente: Elaboración OAPII

El reto de agilidad es una oportunidad para llevar el Sistema Integrado de Gestión de Minciencias a otro nivel, identificando áreas de mejora e innovación en las que se **pueda iterar y aprender**, adaptando la manera de hacer las cosas para responder a los cambios del entorno y anticiparlos, **poniendo la satisfacción de los usuarios internos y externos en el centro**.

En el eje 2 correspondiente a la ruta FURAG y en el eje 3 correspondiente a la intervención integral de procesos se explican con más detalle las actividades que se desplegaron en el segundo trimestre para esos temas y que también se trataron en la Mesa Técnica de procesos y mejora continua.

Evidencia:

- Acta de la mesa técnica de mejora continua.
- Presentación
- Instrumento de Diagnostico Integral
- Informe monitoreo de riesgos
- Material e insumos trabajados en la contingencia con el proceso de la DGR.
- Acta mesa transformación cultural e Innovación
- Propuesta de procedimiento gestión del conocimiento y l innovación



Avances:

10. De la **Mesa Técnica de Transformación cultural e Innovación**, a través de la cual se articulan e impulsan las políticas de talento humano, gestión del conocimiento y la innovación, se realizó una sesión en el segundo trimestre, con los siguientes resultados:
1. Revisión de la solicitud del DAFP con relación a la conformación de la mesa intersectorial de innovación pública y Gestión del conocimiento, para lograr coordinar con las áreas misionales la respuesta y ser parte del trabajo que adelante el Ministerio en esta instancia y así poder plantear propuestas y alternativas en el marco de la mesa técnica y que los servidores y contratistas de la entidad sean los primeros beneficiados **de la asistencia técnica que se da a otras entidades** y para que se tenga una mirada y un abordaje más transversal y no solo desde lo misional en los temas de innovación.
 2. Socialización de la primera versión del procedimiento de Gestión del Conocimiento y la innovación, el cual tiene por objeto: Establecer los lineamientos, actividades y responsables en la identificación, generación, producción, difusión y apropiación del capital intelectual del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación (capital humano, capital relacional y estructural) y el marco para la gestión de la cultura de la innovación pública en la entidad y como alcance Inicia con la determinación de necesidad de **conocimiento e innovación considerando su aplicación y finaliza con su análisis, difusión y evaluación**. De igual forma se plantean algunas fases principales como lo son: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación, documentación, herramientas de uso y apropiación y la fase de difusión y socialización. Se comparte el documento con los integrantes de la mesa, para continuar con la construcción del procedimiento de manera interdisciplinaria.
 3. Avances en la estrategia de gamificación implementada por el Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional para movilizar aprendizajes convirtiendo tareas o actividades cotidianas en experiencias más atractivas y gratificantes al incorporar elementos característicos de los juegos. **La iniciativa busca recompensar a nivel individual o grupal el cumplimiento de metas o el progreso en las rutas clave para el desarrollo de la estrategia organizacional**, en el marco de competencias o desafíos, en el marco de la gestión del conocimiento y la innovación. La idea es aprovechar la naturaleza lúdica y motivadora de los juegos para movilizar la apropiación de temas particularmente técnicos o difíciles de digerir. En este punto se explica que la estrategia se ha desplegado inicialmente en el marco de los Encuentros de Desarrollo de Capacidades Organizacionales dirigidos a los Agentes C4, en los cuales se ha realizado transferencia de conocimiento sobre el agilismo como marco de trabajo. **En los encuentros del segundo trimestre se abordaron temas asociados a la experiencia de servicio con enfoque en la experiencia: empatizar, mapear las interacciones y documentar puntos de dolor**.
 4. Balance de las acciones para fortalecer en la cultura organizacional el lenguaje claro. Además de la adopción del formato Evaluación de Lenguaje claro (E202M01F07), Desde la Dirección de Talento Humano se explican las acciones desarrolladas para el fortalecimiento de la Cultura Organizacional a través de diferentes estrategias como la promoción y adopción de los valores institucionales, el uso y apropiación del lenguaje claro, por medio de actividades concretas como el universo ético, los talleres de salud mental del programa “En Sintonía”, y las pausas activas presenciales.



5. Con respecto al **Eje 2. Del Sistema Integrado de Gestión**, durante el segundo trimestre se avanzó en la actualización de los riesgos y controles de los procesos institucionales conforme se explica en el eje de intervención de procesos que se encuentra más adelante. Adicionalmente, el Equipo de Desarrollo Organizacional atendió las solicitudes recibidas por medio del correo electrónico mejorgestion@minciencias.gov.co con el cual se ha ido implementado una Mesa de Servicio para tener la trazabilidad del número y la tipología de los requerimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión. Durante el segundo trimestre, se recibieron 23 solicitudes con un promedio de respuesta y solución de 5,4 días, siendo la más frecuente el acompañamiento para la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión con 19 solicitudes.

Otra gestión adicional fue la preparación de la documentación previa para la contratación de los servicios de auditoría interna bajo la Norma ISO 9001: 2015 e ISO 27001:2013.

Resumen RUTA FURAG



Resultados esperados segundo trimestre:

- Mejorar la calidad de la información, para que sea confiable y útil para la toma de decisiones
- Fortalecimiento de la imagen institucional ante los organismos de control.
- Procesos internos optimizados y eficientes en el diligenciamiento del FURAG.
- Lograr estar dentro del puesto 7 de los 18 Ministerios



Reto: Lograr un reporte del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión con consistencia de la información y completitud de evidencias de la gestión realizada en la vigencia 2023.

1. Es fundamental contar con una estandarización y armonización en la forma de recopilar y registrar las respuestas y evidencias
2. Buscar detalles en la información, para no omitir marcación relevante que afecte la evaluación
3. Lograr contar con repositorios que permitan la recopilación y almacenamiento de la información.
4. Fortalecer el proceso interno del reporte FURAG, creando una cultura recopilación de evidencias, responsabilidades claras para que así facilite el diligenciamiento.

Avances:



1. En consonancia con el cronograma de la RUTA FURAG propuesto, el 26 de febrero se inició con este proceso y finalizó el 20 de mayo. Las etapas que hicieron parte de la ruta FURAG, fueron: Preparación y presentación, el lanzamiento, la construcción de respuestas y consolidación de evidencias y ajustes finales.
2. Se elaboraron cinco piezas de comunicación, las cuales se publicaron en las carteleras o pantallas institucionales, las temáticas fueron para crear expectativa y aviso de apertura del formulario, con la línea de tiempo o cronograma con las actividades principales, **ejemplos de descriptores y evidencias**.
3. En el marco de los encuentros de desarrollo de capacidades se socializó la RUTA FURAG, inicialmente se presentaron las etapas y posteriormente, el un avance en el diligenciamiento de esta herramienta.
4. Se realizaron 20 mesas de trabajo para explicar el diligenciamiento de la herramienta en Excel que se dispuso para el ejercicio y el procedimiento para cargar las evidencias en la Unidad en Drive. **En estas mesas de trabajo se revisó cada pregunta y su respectiva respuesta, para asegurar la consistencia del descriptor**.
5. Se diseñó un repositorio web en la **intranet del Ministerio** con el fin de conservar allí toda la información que los responsables de cada política dispusieron en la Unidad en Drive, se cargaron las 498 preguntas, con los descriptores de cada una de las opciones de respuestas y los enlaces o archivos de evidencia. En el aplicativo de Función Pública se registra el enlace a este repositorio para acceder a las evidencias. **Desde la OAPII se organiza la configuración de las diferentes secciones del repositorio y el cargue de la información**. Este punto fue el que más dedicación demandó, y con él se marca una gran diferencia frente al procedimiento que venía haciéndose en la entidad. Los beneficios de este repositorio son: **1. Transparencia y acceso a la información:** conservar los descriptores y evidencias que amplían y explican la marcación de las respuestas, **2. Memoria Institucional:** La entidad queda con un repositorio de consulta interna y externa que permite fortalecer la gestión del conocimiento para el análisis integral de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

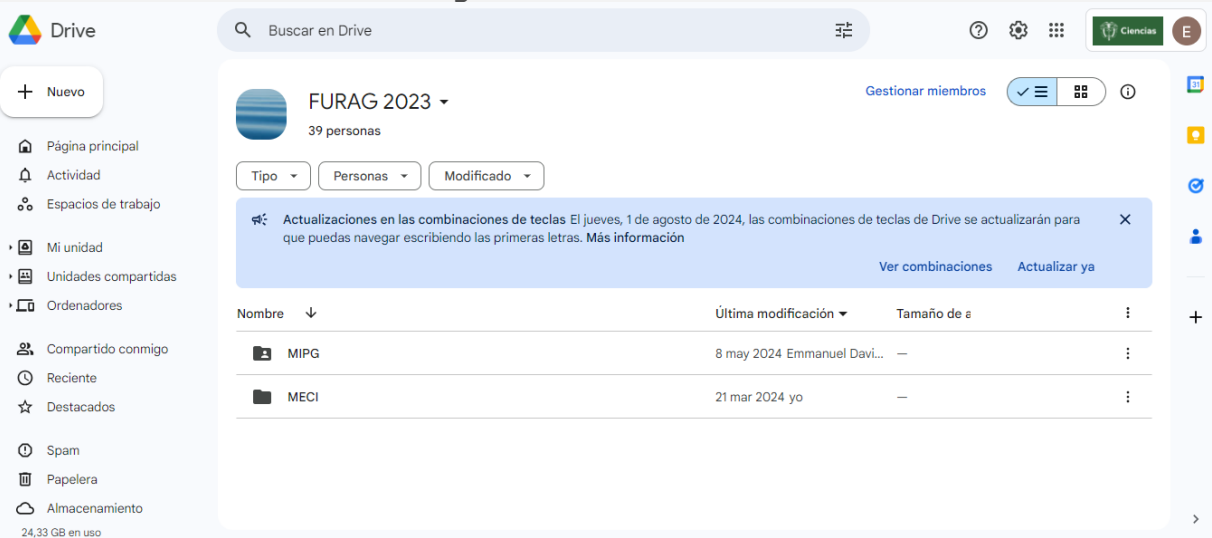
Evidencias:

- RUTA FURAG con ajustes finales, de acuerdo con su ejecución
- Piezas de comunicación
- Presentaciones con la socialización
- Listas de asistencia y agendas de las mesas de trabajo
- Imágenes con la unidad de drive creada
- Enlace acceso repositorio intranet: <https://intranet.minciencias.gov.co/inicio-furag/>.
- Formulario con las respuestas gestión 2023
- Certificado de diligenciamiento

Imagen 2. Repositorio intranet



Imagen 3. Unidad en Drive





Avances:

6. La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tuvo a cargo la revisión, marcación y recopilación de las preguntas y evidencias del **47% del total de las políticas** (Planeación Institucional, Gestión presupuestal, Transparencia y acceso a la información, Racionalización de trámites, Participación ciudadana, Fortalecimiento Institucional, Gestión Estadística, Seguimiento y Evaluación y Gestión del Conocimiento y la Innovación), incluyendo la construcción de cada uno de los descriptores.
7. El diligenciamiento del formulario en el aplicativo de la Función Pública se hizo de manera progresiva y se centralizó en dos personas del **Equipo de Fortalecimiento Organizacional** que revisaron la totalidad de las respuestas y evidencias, dieron retroalimentación a las áreas para fortalecer los descriptores, **recabaron evidencias que permitieran marcar opciones de respuesta que las áreas no habían marcado** y facilitaron documentación de soporte que pudiera ser utilizada de manera transversal.
8. Con base en el formulario de la vigencia anterior se analizaron los principales cambios y se identificó que **90 de las 498 preguntas tuvo mejoras en la marcación de las respuestas, lo cual representa el 20%**, igualmente se identifica el número de preguntas nuevas, las que se mantienen igual y las que no son comparables, como se muestra a continuación.

Nombre de la Política	No. De preguntas nuevas	Repuestas con mejora respecto al formulario del 2022	Se mantienen igual las respuestas respecto al formulario 2022	Preguntas no comparables por cambios en su descripción u opciones de respuesta
Generales	2			5
Planeación Institucional			6	
Gestión Presupuestal		3	6	
Transparencia y acceso a la información	1	5	24	1
Gestión documental	7		7	15
Racionalización de trámites		1	28	
Participación ciudadana	1	11	3	1
Fortalecimiento institucional	2		15	
Seguridad digital	6	1	13	2
Compras y Contratación Pública	1	4	10	1
Gestión Estratégica de Talento Humano	2	3	24	3
Integridad	6		3	4
Servicio al Ciudadano	1	10	8	
Defensa Jurídica		1	28	
Mejora Normativa	1	2	25	
Control interno	1	9	29	
Gestión Estadística	1	2	12	3
Seguimiento y Evaluación		4	16	
Gobierno Digital	1	25	36	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	5	9	3	5
TOTAL	38	90	296	40

Fuente: Elaboración OAPII

9. Como buenas prácticas se rescata el **uso de la información que las distintas áreas reportan en el Sistema de Información GINA**, como soporte de la ejecución de los Planes Institucionales y la información publicada en la página web, Hay temas transversales como participación ciudadana, por lo cual es importante que en el marco de la implementación de la Política de Participación ciudadana, todos los líderes de política documenten las actividades de participación. Como lección aprendida es importante que se garantice el acceso a la información de las unidades compartidas que manejan en las dependencias, para que se pueda garantizar la gestión del conocimiento.
10. En el siguiente trimestre se presentará el análisis de los resultados entregados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación obtiene un Índice de Desempeño Institucional de 92,3 puntos, pasando del puesto 15 al puesto 7 entre todos los 18 Ministerios y quedando en el puesto número 1 como sector.
11. Entre otras actividades realizadas para la implementación del MIPG, se realizó cargue en el aplicativo GINA de los planes institucionales que se integran al Plan de Acción, con el fin de mantener la trazabilidad de los reportes que las dependencias realicen trimestralmente.
12. Se realiza cargue de 8 autodiagnósticos en el Módulo de MIPG de GINA para iniciar también la medición de estas herramientas a la luz del ejercicio realizado en la RUTA FURAG y las brechas identificadas.
13. Se profundiza en la apropiación del procedimiento de Participación Ciudadana en el 5to Encuentro de Desarrollo de Capacidades para impulsar esta política, atendiendo las recomendaciones recibidas en las dos asistencias técnicas con el Departamento Administrativo de la Función Pública, una sobre la estructura del Plan de Participación y la segunda sobre los contenidos del Menú Participa.

Intervención Integral de procesos

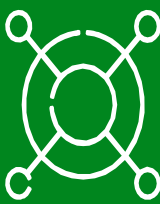


Reto: Focalizar los esfuerzos simplificación operacional en los procesos que generan mayor impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan a cabalidad los objetivos, alcance, metodología y beneficios** de la Intervención Integral de los Procesos priorizados.
2. La **identificación y análisis** de los procesos existentes es un paso fundamental en la Intervención Integral de Procesos.
3. La Intervención Integral de Procesos requiere del uso de **herramientas y metodologías adecuadas** para su correcta implementación.

Resultados esperados primer trimestre:

- Lograr una intervención con un enfoque iterativo e incremental que permita articular experiencia de usuario, uso de herramientas de 4RI y con enfoque experimental
- Optimizar, simplificar y/o automatizar actividades de los procesos y procedimientos de alto impacto.
- Involucrar al nivel directivo en las estrategias transversales de mejora continua



Avances:

La intervención integral de procesos es el conjunto de actividades que permiten la mejora continua de la gestión institucional, contempla una serie de etapas como lo son el análisis de capacidades, es decir contar con una línea base, priorización a corto, mediano y largo plazo de áreas de mayor oportunidad, la formulación de la ruta crítica, el diseño de las alternativas de solución, el pilotaje, la implementación y la evaluación. Las mejoras son un resultado de un trabajo multidisciplinario en el que participan la OAPII y los integrantes de la mesa técnica, los procesos priorizados con trámites, contratación, participación ciudadana y la Dirección de Gestión de Recursos. En la continuidad del presente informe se ampliarán los resultados de este punto (ver eje 3).

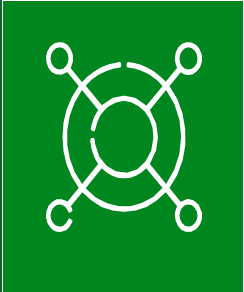
Para poder impulsar la mejora continua de todos los procesos en los aspectos transversales de la gestión, el Equipo de Desarrollo Organizacional diseñó una matriz de “Diagnostico Integral” que contiene 16 pestañas (Introducción, Riesgos, Documentos, Depuración documental, Indicadores, Acciones de mejora, Políticas de operación, normograma, alineación estratégica, Presupuesto e inversión, gestión del conocimiento, herramientas TI, Transparencia AI, Participación Ciudadana, Satisfacción y PQRSD y comunicaciones. Este instrumento para evaluar y analizar los diferentes procesos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el objetivo de identificar áreas de mejora e innovación y optimizar la gestión de recursos. Esta herramienta se basa en una serie de preguntas estructuradas en formato de autodiagnóstico, donde cada componente recibe una calificación que permite priorizar los esfuerzos para intervenir de manera oportuna y ordenada acciones encaminadas a una intervención integral.

Con base en los anterior, la intervención integral de los procesos se realiza desde tres niveles. Nivel transversal: incluye las mejoras implementadas en todos los procesos de la entidad en cinco elementos: riesgos, depuración documental, caracterización de grupos de valor, oferta de valor y lecciones aprendidas. Nivel Estratégico: incluye las mejoras implementadas en procesos en los que intervienen diferentes equipos de trabajo y que tienen alto impacto en el cumplimiento de las metas estratégicas. Nivel de Sostenibilidad que incluye todas las mejoras implementadas para una mayor articulación de los procesos y procedimientos con las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño. En el Nivel transversal están todos los procesos. En el nivel estratégicos están los procesos de Gestión para la Ejecución de la Política de CTel, Gestión de la Asignación para la CTel del SGR y Gestión Contractual, dentro de los cuales se revisan los procedimientos de supervisión y liquidación contractual, con el fin de lograr un impacto fundamental en el logro de los objetivos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI). En el nivel de sostenibilidad están el proceso de participación ciudadana, el de creación y racionalización de trámites y los demás procesos que implementen mejoras a partir de los resultados del diagnóstico integral.

1. Para el caso de los procesos de ejecución de política de CTel y Gestión de la Asignación para la Ctel del SGR a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos – DGR, la intervención se realizó desde diferentes frentes como actualización documental, medición de los indicadores de Gestión, actualización de los riesgos de gestión y de corrupción, acciones de mejora y el reporte de productos o salidas no conformes.

En el caso de la intervención integral de la actualización documental se realizaron 7 jornadas de trabajo en las cuales se revisaron el procedimiento del proceso de evaluación de propuestas, programas o proyectos y 14 documentos asociados como lo son modelos, instructivos y formatos para un total de 21 documentos del proceso con código M801, se hizo en el marco del agilismo aplicando el enfoque iterativo e incremental, en la medida que los líderes aplicaban las etapas se generaban recomendaciones para hacer ajuste en las actividades y de esa manera permitir que en las siguientes convocatorias se pudiera implementar la mejora y agregar nuevos elementos. Los principales cambios realizados fueron:

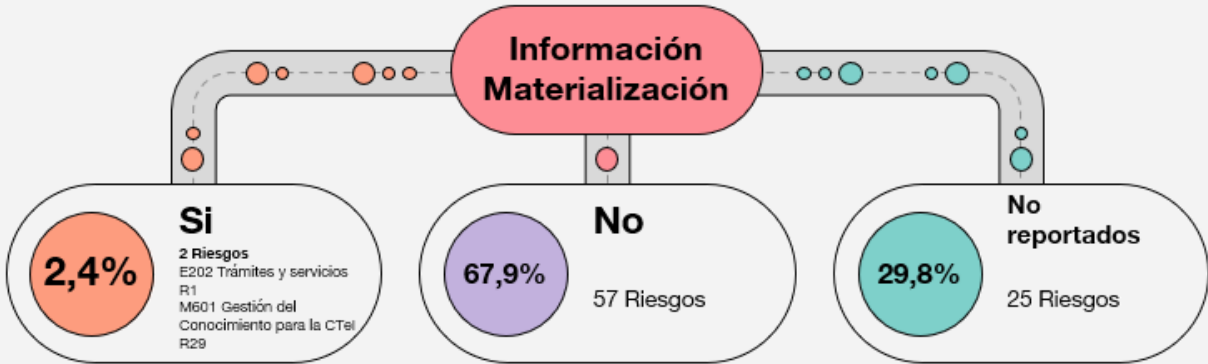
- La selección de los evaluadores la hace el líder de la convocatoria a partir de criterios técnicos, usando una base anonimizada.
 - El equipo de apoyo no tiene acceso a la plataforma SIGP y se aplican controles para el personal de apoyo solo acceda a los datos de contacto de los evaluadores a los que se les hace seguimiento.
 - Todas las personas del equipo coordinador (directores a cado de las convocatorias, el Jefe de la OTSI y sus apoyos), el líder y el equipo de apoyo operativo firmaran el formato de confidencialidad y la declaración de conflicto de interés,
 - Se delimita el rol del director del área misional, el líder de la convocatoria y del equipo operativo que apoya. El líder es el único autorizado para realizar contacto telefónico con los evaluadores que presenten alguna novedad.
 - Se generaron 4 versiones del procedimiento, dentro de la cuales se vincularon los documentos complementarios o asociados.
2. La **gestión de riesgos** es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las operaciones del Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación (Ministerio). Por lo cual frente al plan de trabajo elaborado por el Equipo de fortalecimiento Organizacional (EFO) para fortalecer la gestión de riesgos del Ministerio, se avanza de la siguiente manera en sus diferentes etapas:



Avances:

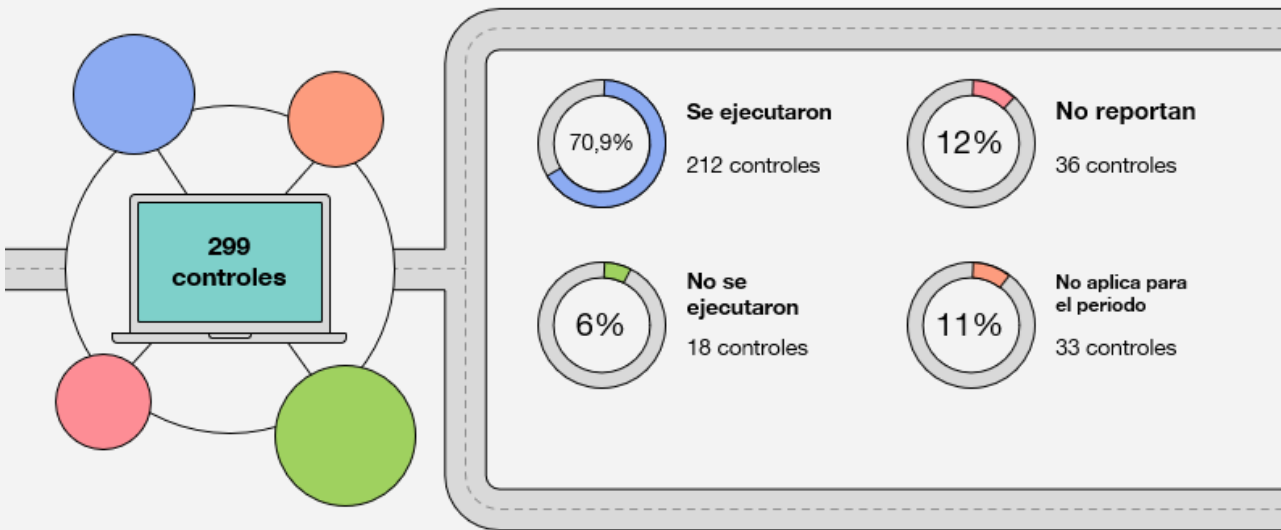
1. Cierre de brechas. En esta etapa se identifican las acciones como: 1) Análisis de los riesgos actuales de los procesos, 2) Monitoreo y seguimiento por parte de las líneas de defensa en el 1er trimestre del 2024 y 3) Parametrización y mejora del módulo de riesgos del sistema de información GINA.
2. Ruta metodológica y gestión de riesgos 2024. En esta etapa se identifican tales como: 1) actualización de los lineamientos de la gestión de riesgos en el Ministerio, 2) las actividades con la 1ra línea para la actualización de los riesgos por proceso, 3) monitoreos por parte de la 1ra línea de defensa, 4) seguimiento por parte de 2da y 3ra línea de defensa y 5) socializaciones y divulgaciones de la gestión de riesgo institucional.

Frente al análisis de los riesgos actuales de cada proceso, se dio a conocer las oportunidades de mejora identificadas, para que esto sirviera como insumo para el proceso de actualización y monitoreo, por un lado, se incluyó dentro la matriz de cada proceso vigente y en el informe del monitoreo de riesgos elaborado para el primer trimestre el año, en dicho informe se incluye el seguimiento realizado por el EFO como segunda línea de defensa encontrando que:



Fuente: OAPII

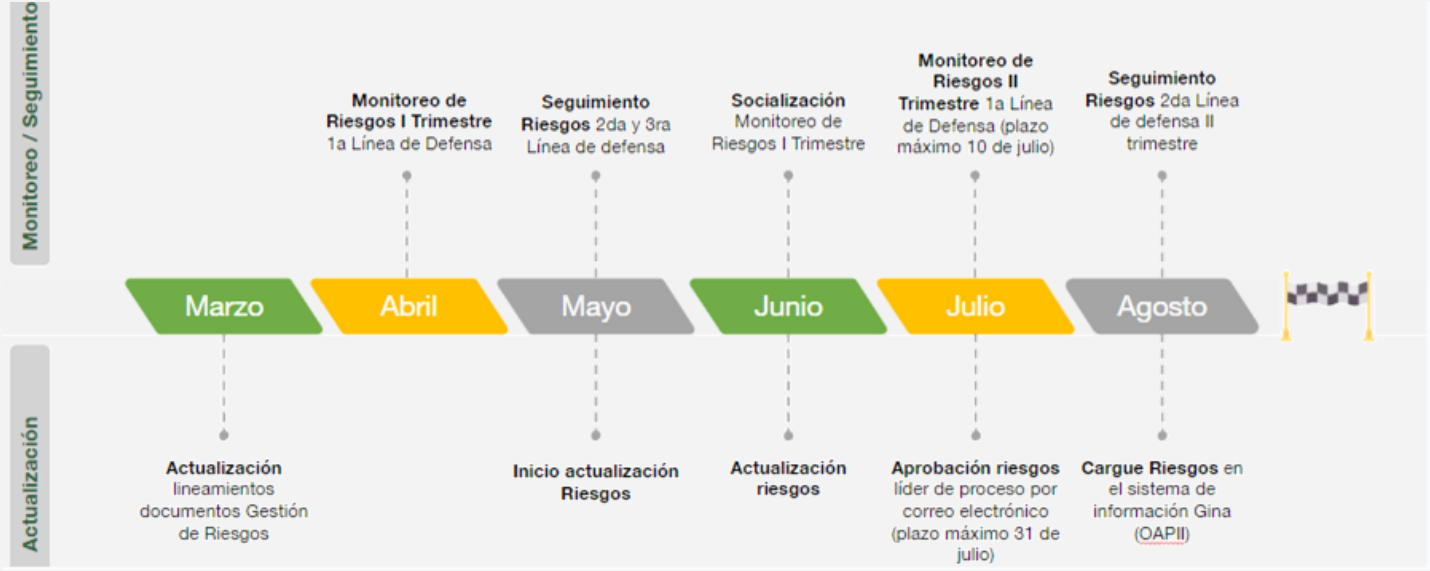
Ejecución Controles



Fuente: OAPII

Así mismo, en cuanto a la parametrización y mejora del módulo de riesgos del sistema de información GINA, se realizaron mesas de trabajo adicionales para ajustar aspectos en el aplicativo, lo cual llevó a que el monitoreo del segundo trimestre se realizara en la herramienta creada para el primer trimestre y el cargue de evidencias en la unidad de drive, con el fin de fortalecer la gestión y reporte del monitoreo de riesgos a partir del tercer trimestre.

Con respecto a la etapa metodológica y de gestión de riesgos, se realizó la actualización del procedimiento para la administración de riesgos, la Guía para la gestión de riesgos, en la cual se actualizó la política de administración del riesgo que fue aprobada el 11 de abril de 2024 en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se realizan socializaciones con los agentes C4 para dar a conocer los nuevos lineamientos frente a los instrumentos y la forma de realizar el monitoreo de riesgos, por otra parte, con relación a la actualización de los riesgos, se realizaron 23 mesas de trabajo y se han actualizado 28 riesgos de los 84 existentes, a continuación se muestra una línea de tiempo con las actividades principales:



Fuete: OAPII

Evidencias:

- Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Presentación Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
- Informe de Riesgos
- Presentación socialización riesgos
- Formulario grupo focal
- Documentación DGR actualizada

Avances:

3. Los **indicadores de gestión** son un instrumento que permite monitorear de manera permanente el desempeño de los procesos y tomar acciones oportunas cuando muestran desviaciones. Los resultados alcanzados son un insumo para la Rendición de Cuentas de la Entidad, por eso se requiere un monitoreo y análisis permanente.

El monitoreo de los 40 indicadores de gestión (21 de Eficacia, 7 de Efectividad, 12 de Eficiencia) del primer trimestre de la vigencia 2024 fueron reportados por los procesos en el sistema de información GINA, de tal manera que pueda reflejarse la trazabilidad de los indicadores incluyendo los que se mantuvieron de la vigencia anterior, para esto se realizaron sesiones con el proveedor PENSEMOS, con el fin de ajustar las fechas de corte y algunas notificaciones.

Frente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión de la Innovación Institucional D102, tenemos lo siguiente frente a lo reportado en el segundo trimestre:

Nombre indicador	Tipología	Periodicidad	Meta	Cumplimiento
Uso de metodologías de innovación	Eficiencia	Semestral	50%	25%
Efectividad de la aplicación de los controles en la gestión de riesgos	Efectividad	Trimestral	70%	93,7%
Mejoras basadas en análisis de datos	Eficiencia	Semestral	20%	10%

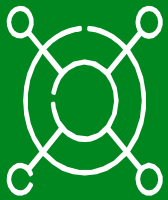
Fuente OAPII

- Para el primer indicador el avance de cumplimiento se relaciona con la intervención integral de procesos en el marco del “reto de agilismo”, expuesto en el eje 1 con la movilización de capacidades organizacionales, por otra parte, con la creación e implementación de la estrategia de gamificación y con la intervención de la política de racionalización de trámites la metodología utilizada es **SERVICE BLUE PRINT**, todas metodologías de innovación.
 - El segundo indicador, frente al reporte del monitoreo realizado en el primer trimestre el número de controles efectivamente aplicados con evidencia se registraron 192 controles frente a 205 aplicables para el periodo.
 - Para el tercer indicador se formuló la acción de mejora AD-0095 relacionada con el incumplimiento del indicador IDI, vigencia 2022-2024, se crea basado en el análisis de los resultados obtenidos en el resultado FURAG, por otro lado, en el marco de la intervención integral de la Dirección de Gestión de recursos se identifico otra acción de mejora AD-0096, relacionada con el incumplimiento en la meta del indicador – Avance en el plan Bienal de Convocatorias año 2023.
6. Ejecutar la **estrategia de racionalización de trámites**, en la cual se priorizaron dos trámites del Ministerio con relación a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, el primero es el de Reconocimiento de Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el segundo es el de Calificación de proyectos que aspiran a obtener beneficios tributarios por inversión en ciencia, tecnología e innovación, con el fin de mejorar la experiencia de satisfacción de los grupos de valor frente a la simplicidad para acceder al trámite, se planea la siguiente ruta de intervención:



Fuente: OAPII

Para el segundo trimestre se realizan cuatro grupos focales internos, tres relacionados con los actores del trámite de reconocimiento de actores y uno para el trámite de beneficios tributarios, esto con el fin de realizar los mapas de experiencia e identificar las mejoras para cada trámite, para la intervención se realiza diseño de la metodología e instrumentos en el marco de la metodología **SERVICE BLUE PRINT**.



7. También se realizó la gestión para la actualización de la infografía con los datos de operación de los trámites en el primer semestre del año, en el marco del seguimiento a la estrategia de Racionalización de trámites.



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



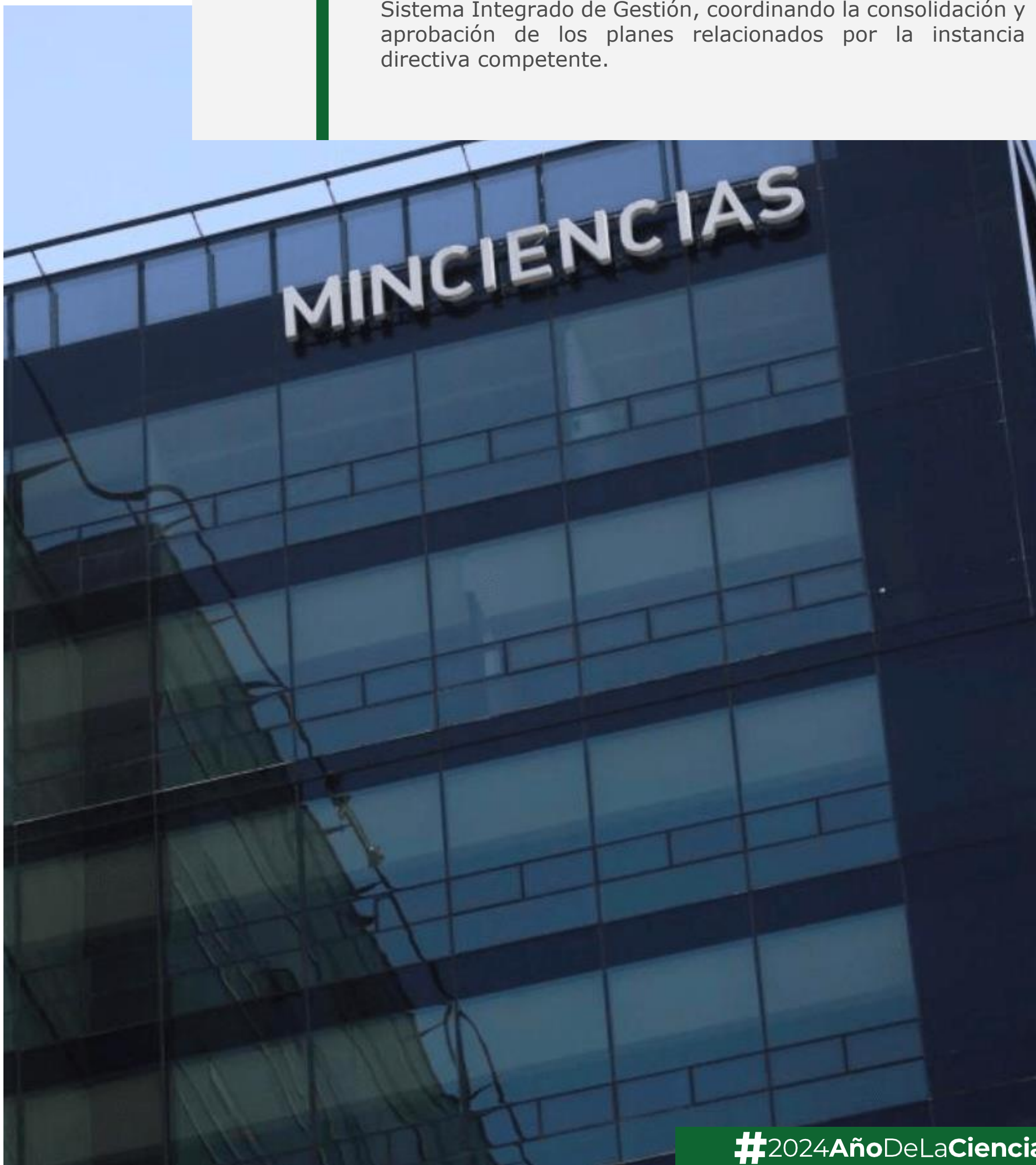
CIERRE DE BRECHAS
Y MEJORA CONTINUA

OBJETIVO

Generar cierre de brechas y mejora continua del desempeño institucional

Julio a septiembre 2024

La **Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII)** es la dependencia encargada de asesorar la implementación, sostenibilidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Sistema Integrado de Gestión, coordinando la consolidación y aprobación de los planes relacionados por la instancia directiva competente.



La estrategia de cierre de brechas y mejora continua se desarrollará en cuatro fases y sobre cuatro ejes:

1

FASE DE ALISTAMIENTO
enero-marzo

2

FASE DE DESPLIEGUE
abril-junio

3

FASE DE EJECUCIÓN Y ANÁLISIS
julio-septiembre

4

FASE DE LECCIONES APRENDIDAS
octubre-diciembre



- Racionalización de Trámites (54,5)*
- Gestión Presupuestal (55,6)
- Integridad (57,69)
- Gestión del conocimiento y la innovación (60,3)
- Servicio al Ciudadano (70,5)
- Participación Ciudadana (72,8)
- Gobierno Digital (77,3)
- Control Interno (79,89)

EJE 1: ESTRATEGIA DE SERVICIO

- Estrategia de servicio con enfoque de experiencia
- Actualización de caracterización de usuarios
- Mapas de experiencia
- Oferta de valor y portafolio

EJE 2: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos medibles
- Revisión por la dirección sistemática a variables de desempeño
- Aplicar analítica de datos en la gestión
- Institucionalización de los mecanismos de impulso a la gestión

EJE 3: RUTA FURAG 2023

- Cumplimiento plan de trabajo
- Repositorios FURAG
- Seguimiento y reporte
- Análisis

EJE 4: INTERVENCIÓN INTEGRAL DE TRES PROCESOS

- Contratación, supervisión y liquidación
- Participación ciudadana
- Trámites y Servicios
- Dirección de Gestión de Recursos

FASE DE EJECUCIÓN Y ANÁLISIS



Con la ejecución de los planes de manera efectiva y análisis de los resultados obtenidos, se puede asegurar que se están alcanzando los objetivos establecidos y se están generando los beneficios esperados.

La generación de cierre de brechas y mejora continua para fortalecer el desempeño institucional está a cargo del Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, y tiene como propósito **identificar** las desviaciones que existen entre el rendimiento actual de la entidad y el rendimiento que se requiere para poder ubicarse entre los tres mejores ministerios en materia de planeación y gestión y lograr resultados sostenibles en el tiempo. Para esta estrategia se formularon, en la fase de **ejecución y análisis** actividades en cuatro frentes, durante el tercer trimestre del año:

1. Estrategia de Servicio a partir de las **Mesas Técnicas** adscritas al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
2. Sistema Integrado de Gestión.
3. Ruta para el diligenciamiento FURAG de la vigencia 2023.
4. Avance de la Intervención Integral de procesos

Entre julio y septiembre de 2024 se llevaron a cabo diferentes actividades que articulan las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el Sistema Integrado a y que se coordinan con diferentes equipos de trabajo representados en las **Mesas Técnicas de Transparencia e Integridad, la de Mejora continua y la de Transformación Cultural e Innovación**, que le reportan al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

Los principales resultados de la fase de ejecución y análisis de la estrategia de cierre de brechas fueron:

- 1. Rendición de Cuentas:** Articulación de esfuerzos para la planeación, desarrollo y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, cumpliendo con los lineamientos de las políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana y Seguimiento y Evaluación. Toda la gestión realizada está disponible en el Menú Participa de la página web de la entidad: <https://minciencias.gov.co/rendicion-cuentas>
- 2. Actualización del mapa de riesgos de la entidad:** después de 60 mesas realizadas para el acompañamiento metodológico a los diferentes procesos por parte de la segunda línea de defensa, la entidad consolidó la versión 2024 del mapa de riesgos fortaleciendo el diseño de controles y habilitando el sistema de información GINA para el monitoreo de las tres líneas de defensa. En total se identificaron y valoraron 47 riesgos de gestión, 13 de corrupción, 3 de seguridad de la información, y 4 riesgos fiscales para un total de 67 riesgos y 172 controles.
- 3. Reporte ITA:** el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación diligenció las quince (15) secciones de la matriz remitida por la Procuraduría General de la Nación a través de la cual se verifica el nivel de cumplimiento que la entidad tiene frente a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El reporte fue hecho el 31 de julio de 2024 en el aplicativo dispuesto para tal fin por el organismo de control. De acuerdo con el certificado que genera el sistema, el nivel de cumplimiento fue de 100 sobre 100.
- 4. Consolidación de la herramienta de diagnóstico integral:** para impulsar la cultura de la mejora continua del Sistema de Gestión de la entidad y su articulación con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el tercer trimestre se diseñó e implementó una herramienta de diagnóstico integral que diligenciaron todos los procesos para auto evaluar aspectos como la identificación y socialización de los riesgos, de los planes de mejoramiento, la actualización documental, el análisis de indicadores, el seguimiento a los recursos, la actualización de la información sobre los grupos de valor y la gestión del conocimiento. El promedio general de la entidad fue de 59 puntos sobre 100. Los procesos con resultados más bajos fueron el de Gestión para la Transferencia y uso Conocimiento con una calificación de 2.2. y el Proceso de Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación con una calificación de 2.4. El componente con mejor calificación fue el de proyectos de inversión (recursos) con 70,1 puntos. El más bajo fue el de acciones de mejora con 44,7 puntos.

Estrategia de Servicio - Mesas Técnicas



Reto: Articular con distintos actores las acciones que apalancan la mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en estado crítico, especialmente las de **racionalización de trámites, gestión del conocimiento y servicio al ciudadano** y que corrigen desviaciones identificadas en el Sistema Integrado de Gestión, para esto, se pusieron en marcha las **mesas técnicas permanentes** creadas en el primer trimestre 2024, en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para brindarle a esta instancia información de valor que oriente la toma de decisiones estratégicas. En tal sentido, el eje tuvo los siguientes propósitos:

1. Socializar una oferta institucional que se comunique con claridad y oportunidad.
2. **Canales de comunicación modernos** con información pertinente.
3. La socialización permanente de políticas, lineamientos y novedades.
4. La articulación de las diferentes **políticas de gestión y desempeño**.
5. El valor de los indicadores para medir el progreso de la estrategia de cierre de brechas y evaluar su impacto.
6. La mejora interactiva, incremental y orientada a la experiencia de usuario.
7. Desarrollar capacidades en los participantes de las mesas técnicas y del Ministerio para **identificar áreas de mejora continua e innovación, a partir de las necesidades de los grupos de valor**, poniendo a los usuarios de los servicios en el centro de todos los procesos, con el uso del agilismo como marco de trabajo. **Desde esta perspectiva las cosas no se hacen para los usuarios sino con los usuarios**, por tanto, los espacios de diálogo y co-creación cobran el protagonismo.

Resultados esperados tercer trimestre:

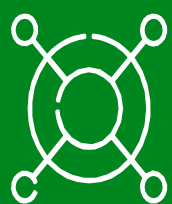
- Mayor comprensión e implementación de los elementos de transparencia e integridad (programa, procedimiento de participación, conflicto de interés, entre otros)
- Llevar a cabo el ejercicio de rendición de cuentas, incluyendo las mejoras identificadas frente al ejercicio anterior.
- Sensibilización sobre la experiencia de usuario
- Mejora de la calidad de los productos y servicios
- Mayor apertura al cambio y la innovación

Avances:

1. En el macro de la **Mesa Técnica de Transparencia e Integridad**, se realizaron tres sesiones, dentro de las cuales se lograron los siguientes resultados:
 - Despliegue de las acciones derivadas del cronograma de la rendición de cuentas 2024. En el marco de esta mesa se conformó el **equipo líder de rendición de cuentas** de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) y seguimiento al cumplimiento del cronograma. La Audiencia se realizó el 30 de agosto de 2024. En el Menú Participa se publicó: 1) El Informe de Gestión 2023-2024. 2) La encuesta sobre temas de interés. 3) Un ABC sobre el propósito y la metodología de la audiencia pública. 4) La invitación y el Formulario de Inscripción 5) La presentación realizada durante la audiencia. 6) Las respuestas a las preguntas que se recibieron antes y durante la audiencia pública. 7) El documento resumen de todo el ejercicio desarrollado, incluyendo la encuesta de satisfacción que arrojó como resultado una calificación de 9.0 sobre 10.
 - Presentación de las **buenas prácticas y lecciones aprendidas** del reporte de Índice de Transparencia y Acceso a la Información – **ITA**, que evalúa la Procuraduría anualmente. Dentro de las Lecciones aprendidas se identificó que es importante realizar seguimiento de manera semestral a la actualización de los contenidos. Desde la OAPII se iniciará el proceso de seguimiento al cumplimiento de los requisitos para que en el momento de realizar el reporte anual ya se hayan incorporado las mejoras identificadas con anterioridad. En el informe de la estrategia de Aprendizaje Organizacional se complementa este punto.
 - Implementación de los lineamientos establecidos en la Guía para prevenir los conflictos de interés, y su actualización para reflejar en el informe semestral que realiza la Dirección de Talento Humano, las declaraciones del conflicto de interés que se tramitan en el marco del proceso de evaluación de programas, propuestas y convocatorias. Al respecto, durante el trimestre se divulgaron a través del correo electrónico mensajes explicativos sobre qué es y cómo se tramita en Minciencias el Conflicto de Interés.
 - **Pedagogía sobre el procedimiento de Participación ciudadana**, con el fin de socializar los lineamientos existentes sobre la identificación de los espacios de participación, el reporte de estos y el cargue de información en el Menú Participa, de igual manera se socializa los elementos de la matriz o Plan del Participación ciudadana, referenciando los campos sobre los cuales es importante realizar seguimiento (Fecha de ejecución, resultados, participantes, incidencia y evaluación).
 - Presentación de los resultados parciales de la consulta pública realizada sobre la estrategia de Participación Ciudadana, con una evaluación de cuatro (4) puntos sobre cinco (5) con relación al lenguaje claro, y la facilidad de acceso, 60% de comentarios positivos y 6% de comentarios negativos.
 - Seguimiento al segundo cuatrimestre **del Programa de Transparencia y ética de lo público**, para lo cual inicialmente se brindan los lineamientos de reporte de la información en Google forms y posteriormente se realiza la verificación, consolidación y análisis del reporte y las evidencias para la elaboración del informe.
 - Seguimiento al Plan de Instancias y Mecanismos de Participación frente al tercer trimestre del año, recopilando información de las actividades realizadas por las áreas misionales.
2. Por otra parte, para avanzar en la formulación de la **estrategia de servicio de la entidad** se realizaron diferentes mesas de trabajo con el equipo de atención al ciudadano y con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información en las cuales se presentó la metodología de Service Blue Print, se llevó a cabo un ejercicio co creación, con un experto en innovación, que explicó qué es, qué beneficios tiene y cómo se puede utilizar en la gestión pública para la mejora de los trámites y los servicios. El primer espacio tuvo lugar en el 6to encuentro de desarrollo de capacidades y el segundo en el reto de Innovación N° 7 con el acompañamiento de la OAPII para la preparación de la estrategia de servicio al ciudadano donde se propusieron varias actividades para el diseño de mejoras en el servicio con enfoque iterativo e incremental (ver más detalles en el informe de la estrategia aprendizaje) organizacional para ampliar sobre los espacios de absorción del conocimiento sobre la metodología de innovación empleada en este punto.

Evidencia:

- Actas de la Mesa de Transparencia e Integridad.
- Presentaciones de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.
- Enlace página web publicación seguimiento segundo cuatrimestre programa de Transparencia: https://www.minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_anticorrupcion_y_segguimiento
- Estrategia de Participación Ciudadana dispuesta para consulta pública
- Repuesta Oficina de Control interno, seguimiento primer cuatrimestre Programa de transparencia.
- Informe de evaluación de rendición de cuentas
- Certificado de reporte ITA.
- Estrategia de Servicio (primera parte)
- Formato de encuestas de Participación
- Informes grupos focales
- Mapas de experiencia (primera parte)





3. En el marco del Programa de Transparencia y ética pública, en su componente de integridad, se realizaron dos capacitaciones sobre la **ética del cuidado**, donde se brindó un contexto frente al marco normativo y posteriormente se explicaron los elementos clave del tema frente al cumplimiento del Decreto 1122 de 2024, que plantea entre otras cosas:

1. Crear comunidades internas, entre los responsables del Programa de Transparencia, para el dialogo e intercambio de datos sobre los contenidos del Programa, de forma que se mejore la calidad de los insumos para la toma de decisiones la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos público.
2. Formar a todos los responsables del Programa de Transparencia y Ética Pública en los contenidos, promoviendo una apropiación de las acciones que hacen parte de los componentes transversales y programáticos

4.Con relación a la Participación Ciudadana se realizó, la creación del **formato de resultados de encuestas de satisfacción de espacios de participación**, para estandarizar la información mínima que debe contener el informe de resultados de una encuesta de satisfacción aplicada a los participantes en espacios de participación ciudadana, el formato se vincula al procedimiento de Participación Ciudadana.

5.En el frente de la política de racionalización de trámites se realizan los informes de los grupos focales que se llevaron a cabo en junio, y se inició la elaboración de los **mapas de experiencia de los dos trámites priorizados** en la estrategia de racionalización de trámites para la optimización de algunas actividades de carácter administrativos (seguimiento, tiempos de aprobación, estandarización de las respuestas) así como la automatización del seguimiento en línea para los ciudadanos.

Avances:

En el tercer trimestre se realizaron dos sesiones de la **Mesa Técnica Mejora Continua**, orientada a impulsar las políticas de Fortalecimiento Institucional, Gobierno Digital, Gestión de la Información Estadística y Seguimiento y Evaluación. Se abordaron los siguientes aspectos de la estrategia de cierre de brechas y mejora continua:

1. Socializar la **herramienta de Diagnostico Integral** diseñada por el equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, este instrumento está pensado para evaluar y analizar los diferentes procesos y áreas del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el objetivo de identificar oportunidades de mejora. La herramienta cuenta con 14 pestañas, que contienen 69 preguntas de selección múltiple, igualmente cuenta con un campo para incluir aclaraciones u observaciones que surjan. Cada proceso puede responder las preguntas de la manera en que mejor se ajuste, con el liderazgo del agente C4, con todo el equipo o por el líder del proceso. Los elementos que evalúa la herramienta se pueden observar en la siguiente imagen:



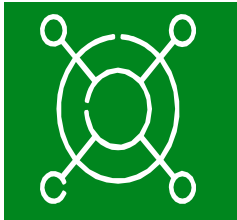
Frente a lo anterior, dentro de la segunda mesa técnica se presentan los resultados del ejercicio realizado con los procesos frente al diligenciamiento de la herramienta,. Desde el equipo de Fortalecimiento se realiza el acompañamiento a los procesos para realizar pedagogía y recordar la importancia del instrumento frente al reto de agilismo como el **primer desafío dentro del reto olímpico y la mejora continua de los procesos**, ya que con este ejercicio se realiza una autoevaluación. A continuación, se muestran los resultados por proceso:

Macroproceso	Código	Proceso	Fecha de Entrega	Calificación General
Direccionamiento Estratégico	D101	Gestión de la Planeación Institucional	18/09/2024	72,7
	D102	Gestión de la Innovación Institucional	15/08/2024	61,6
	D103	Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información	23/08/2024	84,4
	D104	Gestión de la Comunicación Estratégica	14/09/2024	58,2
Orientación del SNCTI	M501	Diseño, formulación, seguimiento y evaluación de Política de CTeI	11/09/2024	82,0
	M502	Diseño de Instrumentos y Mecanismos de CTeI	28/08/2024 13/09/2024	68,1
Gestión del Conocimiento, la Innovación y la Productividad	M601	Gestión del Conocimiento para la CTeI		
	M602	Gestión para la Transferencia y uso Conocimiento	15/08/2024	2,2
	M603	Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación	15/08/2024	2,4
Gestión para construcción de Capacidades en CTeI y Apropiación Social del Conocimiento	M701	Gestión de Redes e Internacionalización de la CTeI	21/08/2024	41,1
	M702	Gestión de Capacidades Regionales en CTeI	21/08/2024	23,8
	M703	Gestión de la Apropiación Social de la CTeI	21/08/2024	36,4
	M704	Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la CTeI	25/09/2024	76,7
Gestión de Política de CTeI	M801	Gestión para la Ejecución de Política de CTeI	16/08/2024	56
	M802	Gestión de la Asignación para la CTeI del SGR	16/08/2024	53,5
Apoyo institucional	A201	Gestión de Talento Humano	12/09/2024	81,8
	A202	Gestión Financiera	29/08/2024	67,6
	A203	Gestión Administrativa	05/09/2024	59,1
	A204	Gestión Documental	02/09/2024	76,0
	A205	Gestión Jurídica	14/08/2024	58,6
	A206	Gestión Contractual	26/08/2024	67,5
	A207	Gestión de Direccionamiento y Control Administrativo	26/08/2024	71,6
Evaluación y control	E201	Evaluación y Control	19/09/2024	76,4
	E202	Trámites y servicios	27/08/2024	92,3

Estos resultados fueron socializados en la mesa técnica de mejora continua y en el 7mo encuentro de desarrollo de capacidades organizacionales, como insumo para **formular el plan de mejoramiento 2024-2024 frente a los catorce componentes evaluados**. Como se puede observar en la tabla frente a la evaluación reportada de manera oportuna por parte de los procesos, cuatro arrojan una calificación crítica y el proceso con mejor calificación es el Trámites y servicios, a continuación, se muestran los resultados por componente:

Evidencia:

- Actas de las mesas técnica de mejora continua.
- Presentaciones
- Detalle de los resultados del Instrumento de Diagnóstico Integral
- Informe monitoreo de riesgos



Componente	Promedio
1. Riesgos	64,8
2. Documentos	59,0
3. Indicadores	66,1
4. Acciones de Mejora	43,2
5. Políticas de Operación	54,3
6. Normograma	62,5
7. Alineación Estratégica	67,9
8. Proyectos de Inversion	69,0
9. Gestion del Conocimiento	58,2
10. Herramienta TI	57,0
11. Transparencia	58,5
12. Participación Ciudadana	47,7
13. Satisfacción y PQRS	55,3
14. Comunicaciones	55,2
PROMEDIO TOTAL	59,6

Fuente: Elaboración profesionales OAPII – Fortalecimiento Organizacional

2. Con relación al punto anterior, se plantea una primera estructura para la **formulación de los planes de mejoramiento**, con el fin de que los procesos definan las actividades para los 12 meses siguientes, la propuesta se realiza con el objetivo de documentar las actividades que ya se vienen adelantando para la mejora de los distintos componentes del Sistema, como los son (Riesgos y actualización documental).



El plan de mejoramiento hace parte del reto de agilismo, por lo cual también se alinea con la estrategia de gamificación y se brinda la posibilidad a los procesos de que adapten las actividades de acuerdo con la criticidad del tema o por los resultados obtenidos en la herramienta de diagnóstico integral.

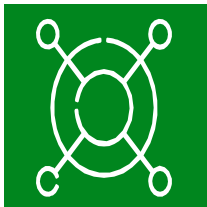
3. Se estructura el **proceso de contratación de la auditoría interna** que tiene por objetivo verificar los Procesos y Procedimientos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el fin de determinar la eficacia del mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la conformidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y la normatividad legal vigente que le aplica e identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad. Se presenta el cronograma con las actividades a realizar para la selección del proveedor.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE CONTRATACIÓN AUDITORÍA INTERNA	
ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Envío de Solicitud de Cotizaciones (Plataforma SECOP)	lunes, 8 de julio de 2024
Fecha límite de Recepción de Cotizaciones	se amplía hasta el 18/7/2024
Revisión de Cumplimiento de Requisitos (solamente se presentó una cotización)	viernes, 19 de julio de 2024
Elaboración de matriz estudio de mercado con oferentes de años 2020/2021/2022/2023. (datos tomados del Ministerio de Educación, estos datos fueron traídos a valor presente 2024)	miércoles, 24 de julio de 2024
Solicitud de modificación PAA (Secretaría General solicita documentos para adelantar este proceso)	viernes, 26 de julio de 2024
Diligenciamiento documentos solicitados por Secretaría General el ajuste del PAA	lunes, 29 de julio de 2024
Envío de matriz con ajustes de tiempos de auditoría con el fin de disminuir su costo y ajustarse al presupuesto asignado.	jueves, 8 de agosto de 2024
Solicitud de CDP (en espera del ajuste al PAA)	Pendiente definir fecha
Apertura de Proceso de Contratación en SECOP	Pendiente definir fecha
Inicio de Auditoría Interna	Fecha Propuesta: 26 de agosto

4. En línea con lo anterior, se explicó la estrategia del Noticiero Interno en el que los Agentes C4 son los reporteros, para fortalecer el uso y apropiación de los conceptos clave para la auditoría de Calidad.
5. Como parte de la gestión del cambio de la identidad visual del Ministerio (Ley 2345 de 2023) el Equipo de Fortalecimiento adelantó el plan de contingencia para el cambio de los logos en los documentos del Sistema Integrado de Gestión, ajustando un total de 803 documentos.
6. Se presenta el avance frente al proceso de actualización de los riesgos, el número de asesorías realizadas por parte del equipo de Fortalecimiento Organizacional, los riesgos y controles actualizados, por otro lado, se indican los lineamientos para la realización del monitoreo de riesgos del tercer trimestre del año.
7. En la primera mesa técnica realizada en el tercer trimestre la Oficina de Control Interno presentó un resumen de las auditorías realizadas por esta dependencia durante el último cuatrimestre del 2023 y primer semestre del 2024, generando 28 hallazgos, 23 Oportunidades de mejora y 18 recomendaciones. Igualmente, presentaron un reporte sobre el número de actividades que se encuentran en curso frente a la formulación de los planes de mejoramiento con 101 actividades.

Avances:

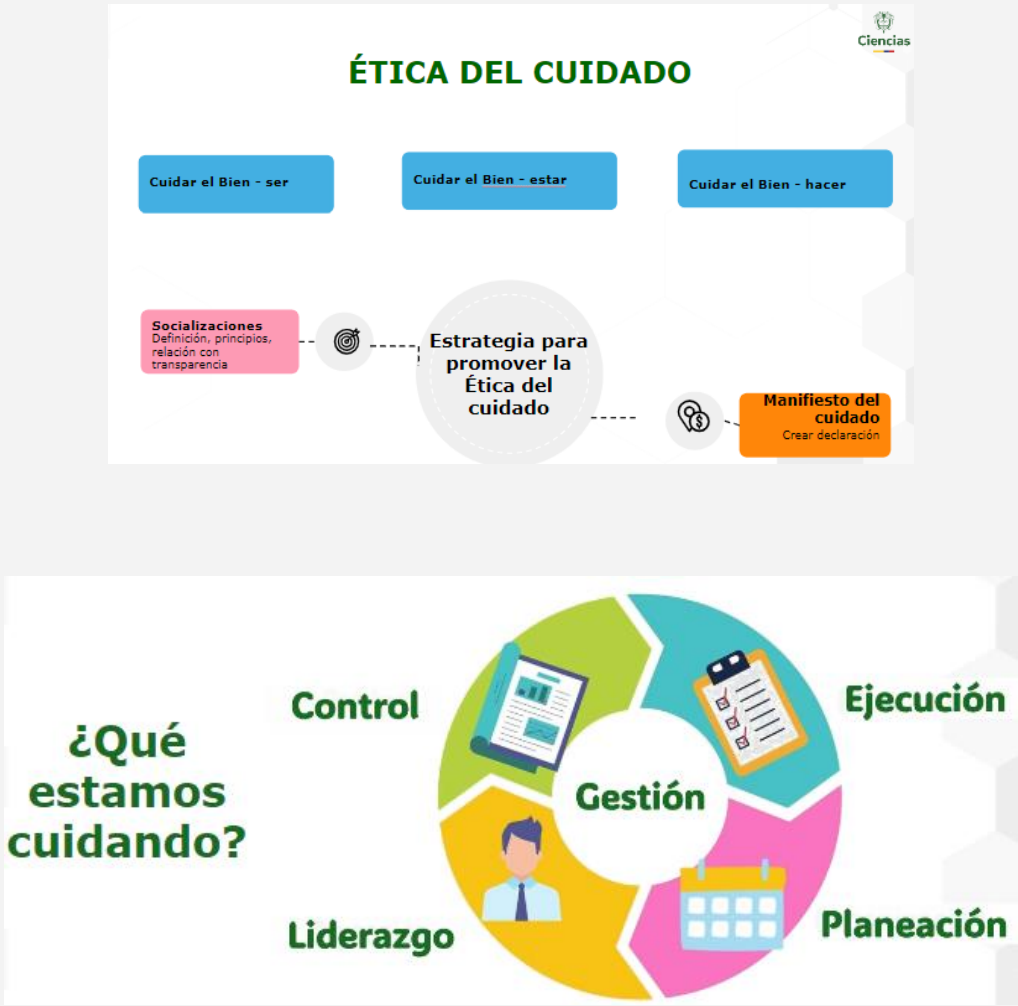
En el tercer trimestre se realizaron dos sesiones de la **Mesa Técnica de Transformación cultural e Innovación**, a través de la cual se articulan en impulsan las políticas de talento humano, gestión del conocimiento y la innovación, se realizaron tres sesiones en el tercer trimestre, con los siguientes resultados:



1. Se presentaron las actividades realizadas y por realizar para cada mes relacionadas con espacios de aprendizaje organizacional liderados desde la OAPII- Equipo de Fortalecimiento Organizacional, como los encuentros de desarrollo de capacidades organizacionales, los retos y otras actividades relacionadas con la innovación, con el fin de **articular los temas que quizás desde otras dependencias como Talento Humano y Oficina de Tecnologías de Sistemas de Información** lleven a cabo, así como la coordinación de esfuerzos desde la aplicación de metodologías ágiles.
2. Por otro lado, se hizo la contextualización de los ejercicios realizados en los Encuentros de Desarrollo de Capacidades Organizacionales, como lo es la experiencia de servicio, el diagnóstico integral y el reto de agilismo, la comunicación en el agilismo, la propuesta del “café con Yesenia”, para coordinar la realización de algunas de estas actividades en el marco del **Plan Institucional de Capacitación**.
3. Se realizó el seguimiento a los memorandos enviados a la Dirección de Talento Humano - DTH relacionados con la Gestión del conocimiento del Ministerio, uno de ellos con el fin de documentar, **preservar y compartir el conocimiento crítico** de las personas que por distintas razones se retiran de la entidad, por lo cual se crea una ficha, con el fin de diligenciar captura una información clave en el momento de retiro de los contratistas y el segundo memorando solicitando insumos a la DTH con el fin de crear un Power BI del mapa el conocimiento para el Ministerio, para lo cual se requiere la información sobre la formación y la antigüedad de los funcionarios del Ministerio.
4. Se explicó, desde la perspectiva del ciclo PHVA, cómo se deben identificar las buenas prácticas, las lecciones aprendidas, el conocimiento crítico de cada proceso (conocimiento tácito), así como el capital humano, relacional y estructural y documentarlos para que se convierta en conocimiento explícito y se conserve y compartan a través de los activos del conocimiento, del mapa del conocimiento y de las experiencias de aprendizaje que se publican en la intranet, en la sección de Fortalecimiento Organizacional, para fomentar y evaluar su uso y apropiación.
5. Se realizó articulación con la Dirección de Talento Humano para realizar **actualización de los documentos relacionados con los procesos de Inducción y Reinducción**, con el fin de que en su mejora se tenga en cuenta la aplicación de metodologías ágiles y se impulse el uso del repositorio institucional de la intranet para publicar allí todo el material trabajado por las dependencias.
6. Se presentó la estrategia para **promover la ética del cuidado**, por lo cual la Dirección de Talento Humano se une a este ejercicio de manera activa, desde la realización de las actividades que llevan a cabo en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos y el de Seguridad y Salud en el Trabajo, de este modo se aborda la ética del cuidado.

Evidencia:

- Actas de las mesas técnica de mejora transformación cultural e innovación
- Presentaciones
- Memorandos
- Propuesta de procedimiento de Gestión de Conocimiento



Sistema Integrado de Gestión



Reto: Articular los objetivos, roles y responsabilidades frente a los diferentes modelos referenciales que componen el modelo de operación de la entidad.

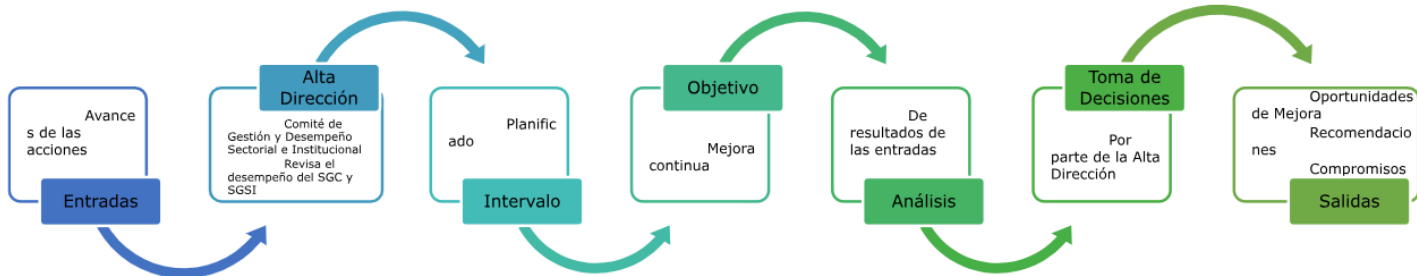
- 1. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan** a cabalidad los principios, objetivos y **componentes del MIPG**.
- 2. La **comunicación abierta y fluida** entre los miembros de las diferentes dependencias es esencial.
- 3. Si la entidad no tiene una cultura arraigada de planeación y gestión, la implementación del MIPG y los subsistemas pueden ser un proceso más desafiante.
- 4. Es importante involucrar a toda la entidad en el proceso de implementación del MIPG y los subsistemas, esto permitirá aprovechar su conocimiento, experiencia y perspectivas.

Resultados esperados tercer trimestre:

- Clarificar roles, responsabilidades y mecanismos de seguimiento frente a la implementación de las políticas de gestión y desempeño.
- Fortalecer la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG por parte de los servidores y contratistas.
- Involucrar al nivel directivo en la mejora del modelo de operación de la entidad.

Avances:

- 1. La **revisión por la dirección** es un mecanismo de verificación del cumplimiento del Subsistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Ministerio), asegurando su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua, así como la identificación de oportunidades de mejora, posibles cambios, conclusiones y necesidades de recursos para mantener el subsistema. En el esquema se explica de manera gráfica las actividades a realizar durante la revisión por la dirección:



Se realizaron dos sesiones del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional para presentar las entradas de la revisión por la dirección teniendo en cuenta la NTC ISO 9001:2015 numeral 9.3.2 y entradas de la NTC ISO IEC 27001:2013 numeral 9.3 Revisión por la dirección. Frente a cada una de las entradas se describen a continuación las salidas que son las recomendaciones y oportunidades de mejora.

Entrada: Análisis de Cambios

- Actualizar Contexto Estratégico (D101PR01AN02)
- SGSI. Se debe realizar seguimiento a PESI conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional, para fortalecer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información del Ministerio

Entrada: Análisis del Desempeño

- Continuar con la implementación de la estrategias y actividades de las iniciativas
- Fortalecer el compromiso de la alta Dirección y equipos de trabajo
- SGSI. Se deben establecer actividades para aumentar la implementación del MSPI al 100%

Entrada: Satisfacción del Cliente y Retroalimentación de las Partes Interesadas

- Se recomienda al Proceso de Trámites y Servicios socializar el resultado de la Encuesta de Satisfacción con la entidad en general; si bien, la información se encuentra disponible en la página Web, es importante que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación conozca la información que se recoge a través esta encuesta; con el objetivo de establecer las oportunidades de mejora que se puedan generar.
- SGSI. Se recomienda revisar las preguntas y el medio por el cual se aplica encuesta, para aumentar la percepción del usuario

Entrada: Análisis de los productos transversales

- **Riesgos.** Dado que algunos procesos se encuentran en revisión y validación de los riesgos por parte de los líderes de proceso, actualmente se han construido o actualizado 56 riesgos.

Una vez la OAPII cuente con todos los riesgos aprobados por los líderes de proceso, se realizará el cargue en el sistema de información Gina / módulo gestión del riesgo; para contar con la matriz actualizada el 30/09/2024.

- **Oportunidades.**
- Elaborar la Guía para la Gestión de oportunidades con la actualización del contexto institucional.
- Analizar el contexto institucional para identificar las oportunidades que aplican a cada proceso y registrarlas en la matriz de riesgos.

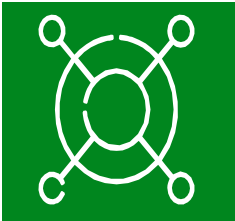
- **Planes de Mejoramiento.**

- Actualizar la Guía de planes de mejoramiento en articulación con la OCI y OAPII.
- Analizar el contexto institucional para identificar las oportunidades que aplican a cada proceso y registrarlas en la matriz de riesgos.

- **Indicadores.** Se recomienda a los siguientes procesos incluir indicadores de gestión para fortalecer la toma de decisiones al interior del proceso:

Evidencias:

- Informe de la Revisión por la Dirección
- Presentaciones
- Unidad en drive donde encuentran las matrices de riesgo actualizadas y soporte de aprobación por los líderes de proceso.
https://drive.google.com/drive/folders/1I5L-aflpQgIh3INSrPWZ38JL6uOAhwA8?usp=drive_link
- Informe gestión de riesgos segundo trimestre
- Formato de Gestión de cambio



Avances:

- D101 Gestión de la Planeación Institucional
- M501 Diseño, formulación, seguimiento y evaluación de Política de CTeI
- M502 Diseño de Instrumentos y mecanismos de CTeI
- M602 Gestión para la Transferencia y Uso Conocimiento
- M701 Gestión de Redes e Internacionalización de la CTeI
- M702 Gestión de Capacidades Regionales en CTeI
- M703 Gestión de la Apropiación Social de la CTeI
- M704 Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la CTeI
- Salidas no conformes.**
 - Actualizar del procedimiento de control de salidas no conformes y la matriz de identificación de productos y servicios, identificando las características de conformidad de cada producto.
 - Fortalecer la oportunidad en el reporte de los productos o salidas no conformes para que se pueda generar un análisis del consolidado de todos los procesos.

SGSI. Se deben actualizar gestión de riesgos conforme a los lineamientos de la norma ISO 27001:2022 y a los activos de información por procesos

Entrada: Auditorías

Fortalecimiento del Control Interno:

- Implementación de medidas correctivas para fortalecer los controles internos, especialmente en las áreas de gestión de riesgos, supervisión de contratos, y liquidación de contratos. Esto incluye la creación de nuevos procedimientos o la actualización de los existentes para asegurar un control más riguroso y efectivo.

Capacitación y Monitoreo Continuo:

- Desarrollo de un plan de capacitación dirigido a los supervisores y personal clave, enfocado en la correcta identificación, gestión y reporte de riesgos, así como en la ejecución y supervisión de contratos. Además, se implementará un sistema de monitoreo continuo para asegurar el cumplimiento de las nuevas directrices.

Mejora de la Gestión Documental y de Contratos:

- Revisión y actualización de la documentación relacionada con la gestión y liquidación de contratos, asegurando que todos los documentos estén completos y cumplan con los plazos legales.

Revisión de la Efectividad de los Indicadores del SGC:

- Evaluación y ajuste de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para garantizar que aporten valor y permitan una evaluación precisa de la conformidad de productos y servicios.

Mejora de la Infraestructura de Seguridad y Privacidad de la Información:

- Publicación de nuevas políticas de seguridad de la información y fortalecimiento de los controles criptográficos y la gestión de claves.

SGSI. Se debe realizar la auditoría de seguridad de la información para la vigencia 2024

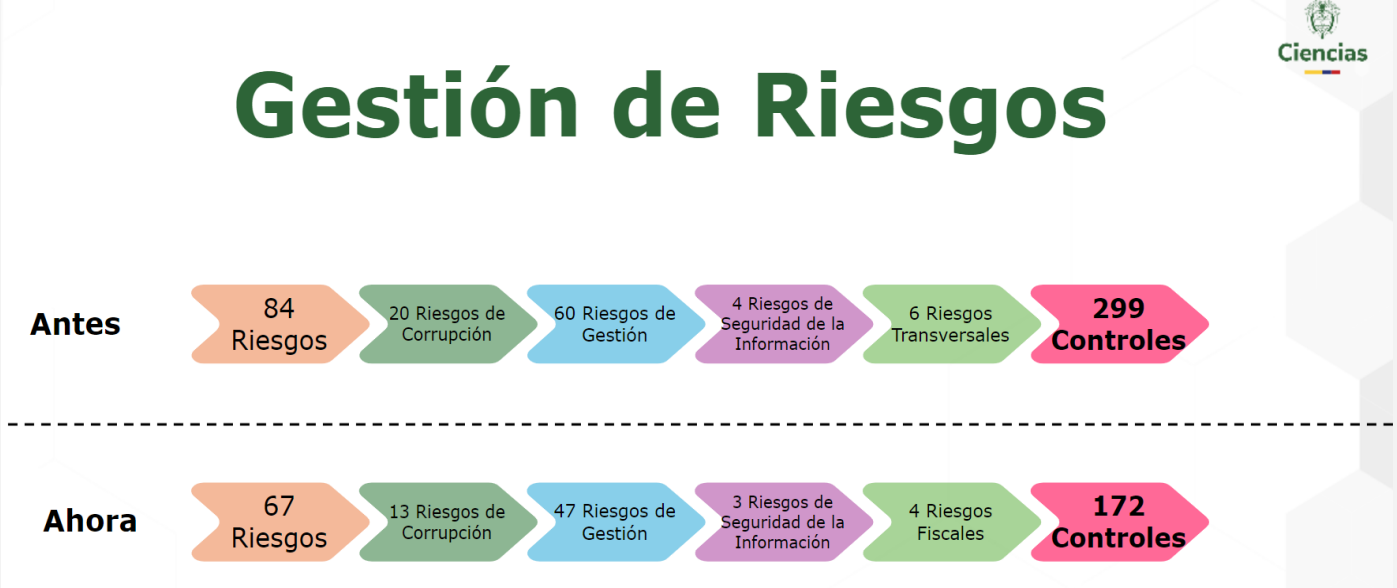
Entrada: Adecuación de los Recursos

- Recursos:** La recomendación es que las áreas continúen realizando las actividades necesarias para mantener y mejorar la ejecución presupuestal, estos resultados se relacionan directamente con los procesos y las diferentes mediciones internas y externas que se realizan de manera constante.
- Evaluación de proveedores:** Se recomienda definir las acciones a seguir frente a los evaluadores cuyo desempeño es calificado como muy bajo después de evaluar un mecanismo de operación o convocatoria. Las decisiones por tomar con respecto al proceder con los evaluadores que tengan un promedio bajo en su evaluación deben ser consensuadas con las áreas que intervienen, como lo es la Dirección de Ciencia en el proceso de reconocimiento de actores.

Otra recomendación, es realizar la socialización de las evaluaciones con los supervisores, para hacer un buen uso del instrumento de evaluación de proveedores.

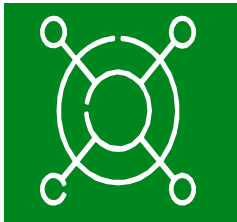
2. La **gestión integral de riesgos** es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las operaciones del Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación (Ministerio). Por lo cual, frente al plan de trabajo elaborado por el Equipo de fortalecimiento Organizacional (EFO) para fortalecer la gestión de riesgos del Ministerio, se avanzó de la siguiente manera en sus diferentes etapas:

Proceso de actualización: Durante el tercer trimestre del año, se completó la actualización de los riesgos y controles de los 24 procesos de la entidad, tras una ruta de acompañamiento y asesoría con 60 mesas de trabajo iniciadas entre los meses de mayo a agosto:



Frente al seguimiento del Programa de Transparencia y Ética en el sector Público y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, la Oficina de Control Interno como tercera línea de Defensa recomendó revisar los procesos de Gestión de tecnologías de información, evaluación y control y Gestión de redes e internacionalización de la CTeI, para validar la pertinencia de identificar riesgos de corrupción.

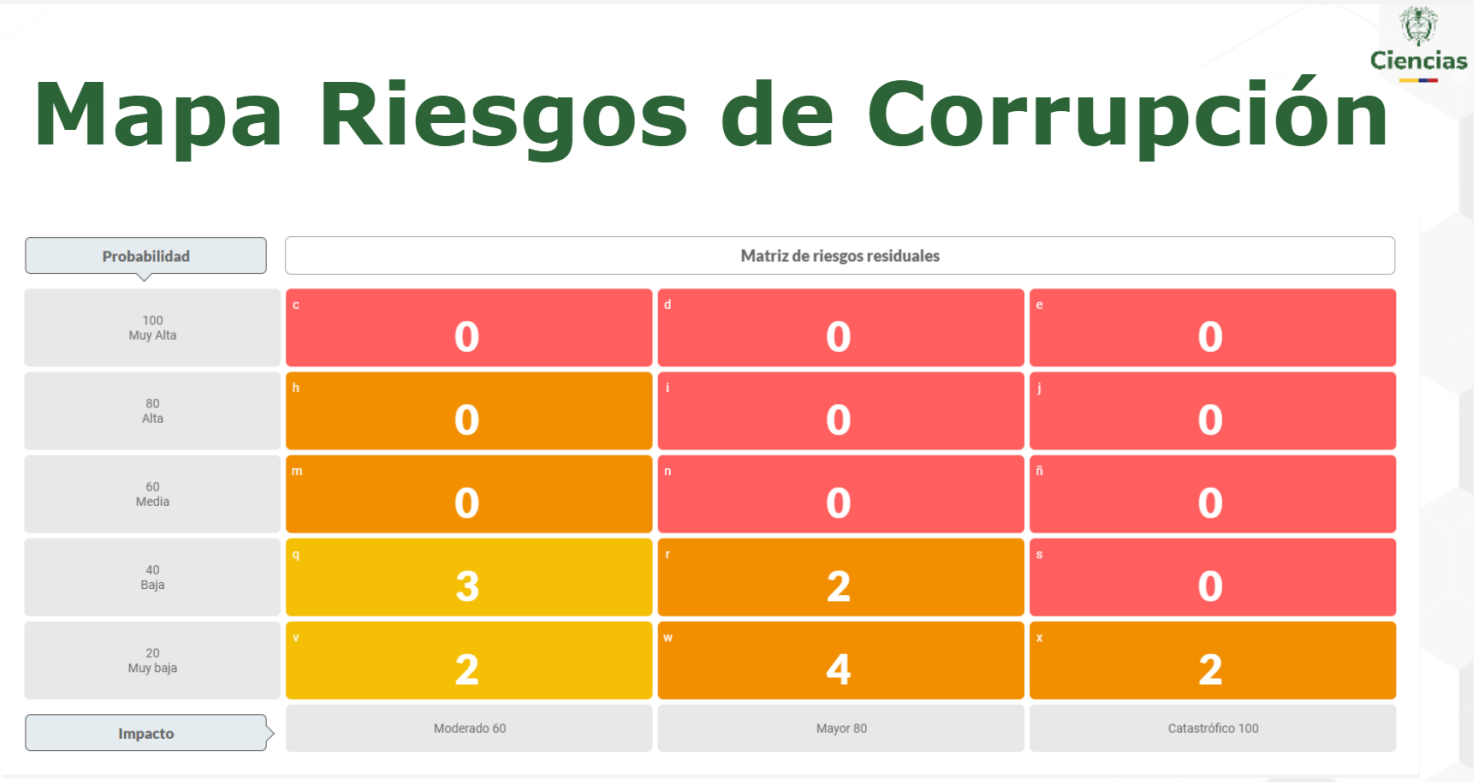
En la etapa de parametrización y mejora del módulo de riesgos en el Sistema de Información GINA, se realizaron todos los ajustes correspondientes para realizar el **cargue de los 67 riesgos con sus 172 controles**, incluyendo toda la información de la identificación de riesgo, causas, consecuencias, valoración, atributos de los controles y acciones de planes de manejo, para realizar el monitoreo de la primera línea de defensa en el aplicativo GINA, con lo cual se avanza en automatización de esta parte del proceso de la Gestión de riesgo.



Avances:

Con lo anterior se preparó todo el material de apoyo necesario para realizar socializaciones frente al cambio en la manera de realizar el reporte del monitoreo en GINA, el material incluyó la presentación en power point y los vídeos explicativos con el paso a paso. Esta mejora trae las siguientes ventajas:

- El seguimiento y evaluación por la segunda y tercera línea de defensa se podrán realizar de igual manera en el Sistema de Información GINA.
- Se podrán generar reportes desde el aplicativo frente a la gestión del riesgo, en tiempo real y de manera automática, la visualización de algunos de estos reportes es de la siguiente manera:



Se realizó la entrega formal del mapa de riesgos institucional actualizado a la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría que inició en el mes de septiembre, por lo cual las auditorías internas y externas podrán realizarse en la versión actualizada para los 24 procesos.

Se elaboró el informe del segundo monitoreo trimestral a los riesgos, consolidando así las evidencias y comentarios realizados por la primera línea de defensa, con recomendaciones como segunda línea de defensa: **1) realizar el reporte en las fechas establecidas para lograr un monitoreo oportuno, 2) asegurar que las evidencias de los controles y las actividades de los planes de manejo de riesgos tengan consistencia con el propósito del control, el responsable y la periodicidad.** El informe y demás recomendaciones se encuentran en la unidad compartida y son socializadas con los agentes C4.

3. Los **indicadores de gestión** son un instrumento que permite monitorear de manera permanente el desempeño de los procesos y tomar acciones oportunas cuando muestran desviaciones. Los resultados alcanzados son un insumo para la Rendición de Cuentas de la Entidad, por eso se requiere un monitoreo y análisis permanente.

El monitoreo de los **51 indicadores de gestión** (28 de Eficacia, 8 de Efectividad, 15 de Eficiencia) del segundo y tercer trimestre de la vigencia 2024 fueron reportados por los procesos en el sistema de información GINA. Los resultados de los indicadores de Gestión con corte al tercer trimestre de la vigencia 2024 tuvieron un cumplimiento promedio de 96,3% y se distribuyen de la siguiente manera:

TIPO DE INDICADOR	CANTIDAD DE INDICADORES DE PROCESO 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
EFICIENCIA	15	99,68%
EFFECTIVIDAD	8	98,97%
EFICACIA	28	90,45%

Frente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión de la Innovación Institucional D102, se realiza reporte del indicador de efectividad de la aplicación de los controles en la gestión de riesgos frente al monitoreo del segundo trimestre con un cumplimiento del 91,3% con respecto a la meta de 70%.

Para el tercer trimestre del 2024 el Equipo de Fortalecimiento Organizacional, aplicó una metodología de estandarización de los indicadores de gestión (IG) para facilitar la identificación y búsqueda de estos en el sistema de información GINA. Esta metodología consistió en primera medida de realizar una identificación de los indicadores a través de una matriz "Revisión OAPII_Indicadores de Gestión_Procesos" donde se detallaron los cincuenta y cuatro (51) indicadores que tienen identificados los procesos del Ministerio. Posteriormente se inactivaron (inactivar no significa eliminar, la traza de los valores históricos queda aún en GINA para la consulta de los usuarios) en el sistema de información aquellos indicadores y variables que no son parte de los identificados para la vigencia 2024 con el objetivo de evitar duplicidad en la información a reportar en el caso de los indicadores de gestión 2024, la inactivación se hizo a través del módulo de indicadores --> Variables --> Activar/Desactivar --> Buscar.

Este proceso aplicó para todos los indicadores, únicamente de gestión, correspondiente a los veinticuatro (24) procesos actuales, la validación de esta actividad se puede hacer en el sistema de información GINA módulo Indicadores."

Avances:

4. Se realizó la creación del botón de Sistema Integrado de Gestión en la Intranet, en el cual se publica los informes e información de interés relacionada con los diferentes elementos del Sistema Integrado de Gestión, como se observa en la siguiente imagen:



5. Para el caso de los documentos de los procesos, de acuerdo con el reporte del sistema de información GINA se obtuvo que para la vigencia 2024 hasta el momento se han actualizado ciento veintidós (109) documentos:

TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III
26	29	54

En la siguiente tabla se puede observar la actualización por tipología documental.

Tipo documento de	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre
Documento estratégico	0	0	3
Formato	11	17	18
Guía	0	3	5
Instructivo	0	1	2
Manual	2	0	0
Modelos	6	5	3
Plantilla	0	0	9
Procedimiento	7	3	12
Protocolo	0	0	2

6. Se formuló el Plan de Gestión del cambio 2024 teniendo en cuenta la Estrategia de Cierre de Brechas y la Mejora Continua del desempeño institucional para los siguientes elementos del sistema de gestión: Riesgos, Documentos, Planes de Mejoramiento, Oportunidades, Productos y Servicios, Indicadores y los Lineamientos Generales del Sistema Integrado de Gestión:

<div>◀ 1 ▶ 1 - 7 de 7</div> <div>400 Elementos en página</div> <div>AZ</div> <div>Exportar</div>				
Nombre	Responsable	Función asignada	Categorías	Tareas
1. Agilismo, como marco de la mejora continua	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	2
2. Lineamientos Generales del Sistema Integrado	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	2
3. Documentos	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	2
4. Riesgos	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	2
5. Auditoria Interna	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	2
6. Oportunidades	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	1
7. Racionalización de Trámites Priorizados	Edna Del Pilar Paez Garcia	Aprobar	0	6
Plan de Gestión del Cambio 2024 (*) Campos obligatorios				
(**) Campos obligatorios cuando se ha seleccionado responsable de seguimientos				

Ruta FURAG



Reto: Lograr un reporte del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión con consistencia de la información y completitud de evidencias de la gestión realizada en la vigencia 2023.

- 1. Es fundamental contar con una estandarización y armonización en la forma de recopilar y registrar las respuestas y evidencias
- 2. Buscar detalles en la información, para no omitir marcación relevante que afecte la evaluación
- 3. Lograr contar con repositorios que permitan la recopilación y almacenamiento de la información.
- 4. Fortalecer el proceso interno del reporte FURAG, creando una cultura recopilación de evidencias, responsabilidades claras para que así facilite el diligenciamiento.

Resultados esperados tercer trimestre:

- Mejorar la calidad de información que se reporta en diferentes repositorios para que sea confiable y útil para la toma de decisiones.
- Fortalecimiento de la imagen institucional ante los órganos de control
- Procesos internos optimizados y eficientes en el diligenciamiento del FURAG



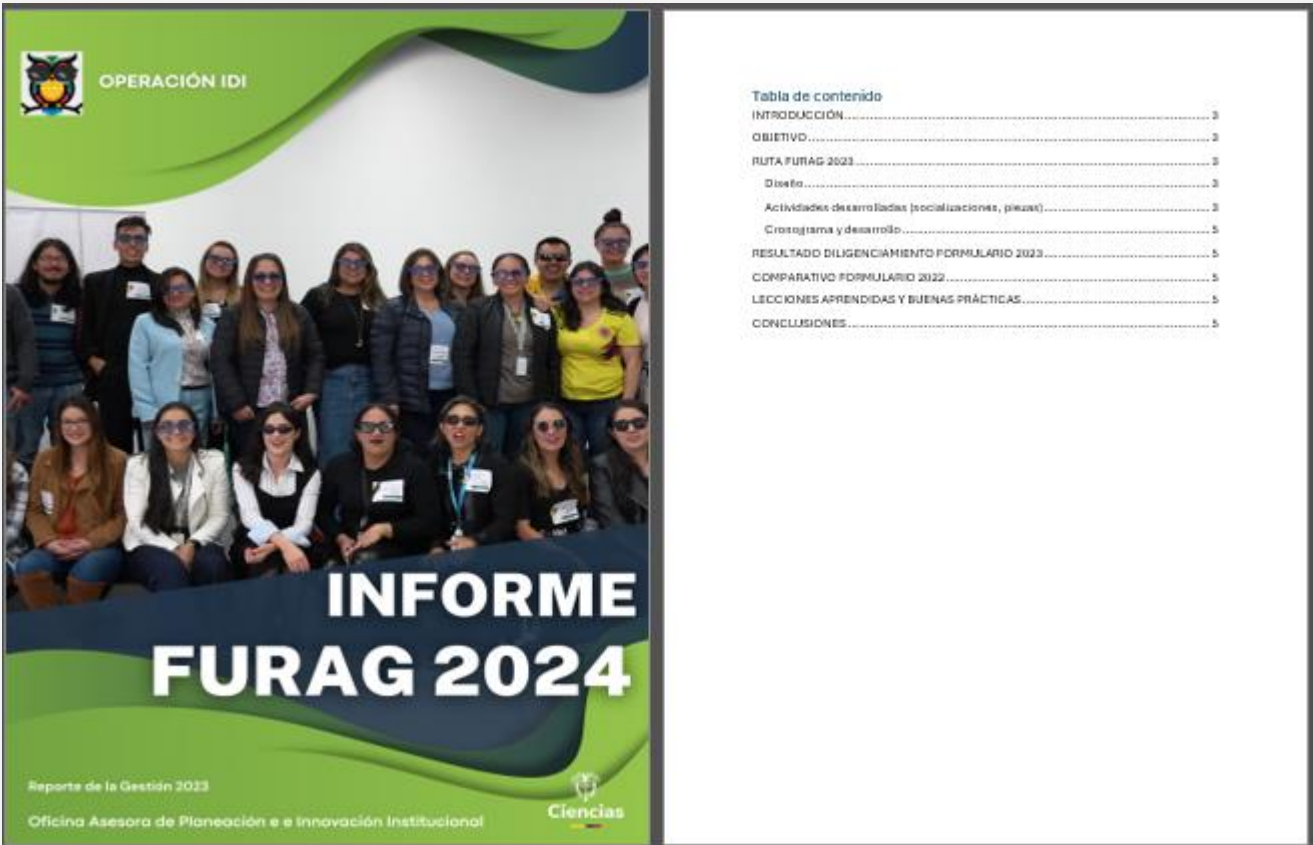
Avances:

Tomando como referencia las buenas práctica de la Ruta FURAG utilizada en el segundo trimestre, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se realizó acercamiento con el proveedor del Sistema de Información GINA, con el fin de conocer el módulo de MIPG que ofrece el aplicativo, y se inició con el cargue de los autodiagnósticos de las políticas que dispone el Departamento Administrativo de la Función Pública. Durante el tercer trimestre se realizó el cargue de 10 autodiagnósticos correspondientes a las siguientes políticas:

- 1. Integridad
- 2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público
- 3. Racionalización de trámites
- 4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- 5. Gestión de la información estadística
- 6. Control Interno
- 7. Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 8. Autodiagnóstico de Conflicto de Intereses
- 9. Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas
- 10. Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción o Programa de Transparencia.

Se inicia el pilotaje del diligenciamiento de los autodiagnósticos de Participación Ciudadana y Transparencia en el aplicativo.

Por otro lado, se realiza la estructuración del informe FURAG, el cual describe en detalle de la RUTA FURAG, las actividades y ejecución del cronograma, se incluyen los resultados obtenidos, se realiza un comparativo frente a los resultados de la vigencia 2022 y se incluye un capítulo de lecciones aprendidas y buenas prácticas que se encuentra en desarrollo.



Intervención Integral de procesos



Reto: Focalizar los esfuerzos simplificación operacional en los procesos que generan mayor impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan a cabalidad los objetivos, alcance, metodología y beneficios** de la Intervención Integral de los Procesos priorizados.

6. La **identificación y análisis** de los procesos existentes es un paso fundamental en la Intervención Integral de Procesos.

7. La Intervención Integral de Procesos requiere del uso de **herramientas y metodologías adecuadas** para su correcta implementación.

Resultados esperados primer trimestre:

- Lograr una intervención con un enfoque iterativo e incremental que permita articular experiencia de usuario, uso de herramientas de 4RI y con enfoque experimental
- Optimizar, simplificar y/o automatizar actividades de los procesos y procedimientos de alto impacto.
- Involucrar al nivel directivo en las estrategias transversales de mejora continua

Avances:

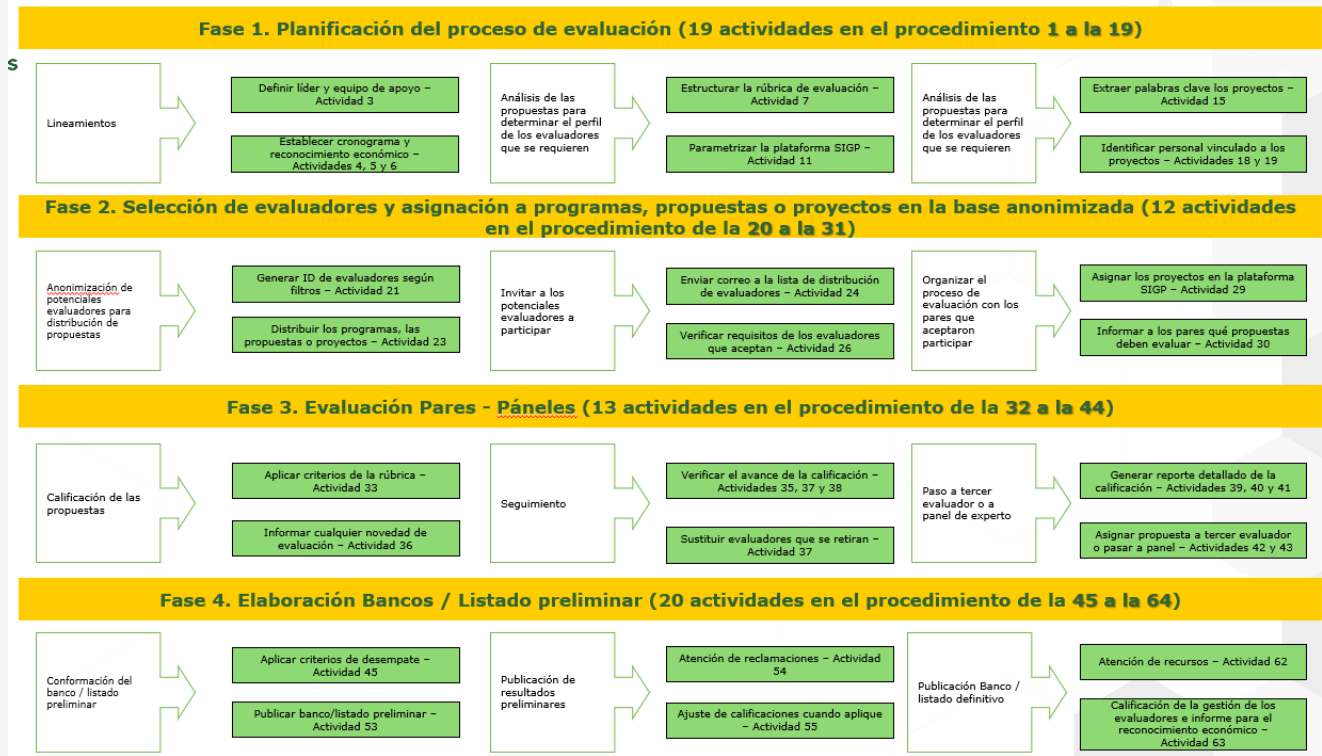
La intervención integral de procesos es el conjunto de actividades que permiten la mejora continua de la gestión institucional, contempla una serie de etapas como lo son el análisis de capacidades, es decir contar con una línea base, priorización a corto, mediano y largo plazo de áreas de mayor oportunidad, la formulación de la ruta crítica, el diseño de las alternativas de solución, el pilotaje, la implementación y la evaluación. Las mejoras son un resultado de un trabajo multidisciplinario en el que participan la OAPII y los integrantes de la mesa técnica, los procesos priorizados con trámites, contratación, participación ciudadana y la Dirección de Gestión de Recursos.

1. Para el caso de los procesos de ejecución de política de CTel y Gestión de la Asignación para la Ctel del SGR a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos – DGR, la intervención se realizó desde diferentes frentes como actualización documental, medición de los indicadores de Gestión, actualización de los riesgos de gestión y de corrupción, acciones de mejora y el reporte de productos o salidas no conformes.

Después de publicada la versión 06 del procedimiento M801PR02, el 23 de julio de 2024, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – OAPII, recibió por correo electrónico el 24 de julio de 2024 la solicitud del Jefe de la Dirección de Gestión de Recursos para la generación de la versión 07 del procedimiento, en la cual se busca ajustar o aclarar algunos roles que intervienen, algunos puntos de control y también los riesgos frente al proceso de actualización, de esta manera se prepara presentación que incluye los cambios realizados, igualmente se reciben las observaciones por parte de la OTSI y la misma DGR.

Evidencias:

- Memorias acompañamiento actualización procedimiento de evaluación.
- Grabaciones mesas de trabajo estrategia de servicio y Decreto 088
- Propuesta de documentos relacionados con la temática de eventos.
- Propuesta de ajuste procedimiento Racionalización de Trámites.
- Instructivo metodología grupos focales.



En este sentido se realiza actualización de las siguientes plantillas que se relacionan con el procedimiento:

- M801PR02PL03 Consolidado Resultados Proceso de Evaluación.
- M801PR02PL04 Solicitud de elaboración del Banco Definitivo de Elegibles y Financiables o Listado definitivo de elegibles.
- M801PR02PL05 Presentación del banco definitivo elegibles y financiables.

Se crear dos nuevas plantillas:

- M801PR02MO3 Consolidado de Resultados Proceso de Evaluación.
- M801PR02MO7 Plantilla presentación banco definitivo elegibles y financiables.

2. Para poder impulsar la mejora continua de todos los procesos en los aspectos transversales de la gestión, el Equipo de Desarrollo Organizacional realizó la implementación de la matriz de “Diagnostico Integral” como fue señalado en el eje dos del presente informe, la cual contiene 16 pestañas (Introducción, Riesgos, Documentos, Depuración documental, Indicadores, Acciones de mejora, Políticas de operación, normograma, alineación estratégica, Presupuesto e inversión, gestión del conocimiento, herramientas TI, Transparencia AI, Participación Ciudadana, Satisfacción y PQRSD y comunicaciones. Este proceso de evaluación permitió evidenciar que los elementos que se encuentran en un estado insuficiente son los de Acciones de Mejora y el de Participación Ciudadana y los demás componentes se encuentran en un estado aceptable.

Avances:

Frente a estos resultados es importan realizar la formulación de planes de mejoramientos, en pro de la mejora continua del proceso y como soporte que evidencia el compromiso de los procesos con el Sistema Integrado de Gestión en el marco de la auditoría interna. Los participantes (procesos) que agreguen más elementos a los planes de mejoramiento frente a los resultados del diagnóstico integral, que usen más herramientas de innovación y/o que entreguen antes del plazo máximo recibirán mayores puntajes y por tanto tendrán más opciones en el plan de premios.



3. Durante el tercer trimestre, se elaboró y presentó una propuesta de procedimiento para la gestión integral de eventos, con un instructivo un formato y una plantilla dando respuesta a la solicitud hecha por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación respecto a la necesidad de contar con una herramienta que ayudara a mejorar la comunicación oportuna a la señora ministra con respecto a las actividades institucionales que requieren su presencia. En ese sentido se realizó y presentó al Jefe de Planeación y al Secretario General un análisis de la situación actual del proceso de gestión de la comunicación estratégica en el Ministerio, a partir de la información suministrada en la herramienta de diagnóstico integral, la gestión del riesgo, las funciones de los servidores de la dependencia y las obligaciones de los contratistas que prestan servicios en el área de Comunicaciones.

Con base en este análisis formuló una ruta de intervención de corto y mediano plazo que incluye la documentación del procedimiento de gestión de contenidos audiovisuales, monitoreo y evaluación, entre otros.

4. Se Convocó una reunión inicial y se programaron de manera semanal con el equipo de atención al ciudadano para revisar el avance de la estrategia integral de servicio y con la Oficina de Tecnología de la Información para coordinar acciones en la implementación del Decreto 088 de 2022. Ambos espacios están vinculados a la política de servicio al ciudadano, racionalización de trámites, gobierno digital, participación ciudadana y transparencia y acceso a la información.

5. Se realizó propuesta de actualización del Procedimiento de Racionalización de Trámites el cual tiene como objetivo “Establecer los lineamientos para la creación y actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos -OPA-, en lo que corresponde al registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT, con el fin de racionalizar a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites y procedimientos administrativos, la interacción de los grupos de valor y grupos de interés, mejorando la participación ciudadana y la transparencia del Ministerio en lo que corresponde a su misionalidad.” También se crea un instructivo sobre la metodología para realizar grupos focales, el cual se vincula al procedimiento de trámites.



6. El Equipo de Desarrollo Organizacional atendió las solicitudes recibidas por medio del correo electrónico mejorgestion@minciencias.gov.co con el cual se ha ido implementado una Mesa de Servicio para tener la trazabilidad del número y la tipología de los requerimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión. Durante el segundo trimestre, se recibieron 48 solicitudes con un promedio de respuesta y solución de **5,2 días**, siendo la más frecuente el acompañamiento para la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión con 34 solicitudes.

El tema del que más se ha solicitado apoyo por parte de las diferentes áreas del Ministerio es el de “Documentos” con un total de 52 acercamientos, le sigue el tema de “Indicadores” y “Planes de Mejoramiento”.

Las dependencias que más interactúan con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional a través de la mesa de servicios EFO son en primer lugar es la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación con 16 acercamientos, seguido de la Dirección Administrativa y Financiera con 9 acercamientos.



En cuanto a la satisfacción, a la fecha se han recibido 25 retroalimentaciones con la calificación del servicio prestado por la OAPII, la encuesta de satisfacción consta de 10 variables calificativas de las cuáles 4 variables son cuantitativas y 6 cualitativas.

Para las variables cuantitativas se obtuvo un promedio de satisfacción de 4,9 puntos en una escala de 1 a 5, donde 1. es Mala, 2. Regular, 3. Ni buena, ni mala, 4. Buena y 5. Excelente; alcanzando un nivel sobresaliente en los resultados.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



**CIERRE DE BRECHAS
Y MEJORA CONTINUA**

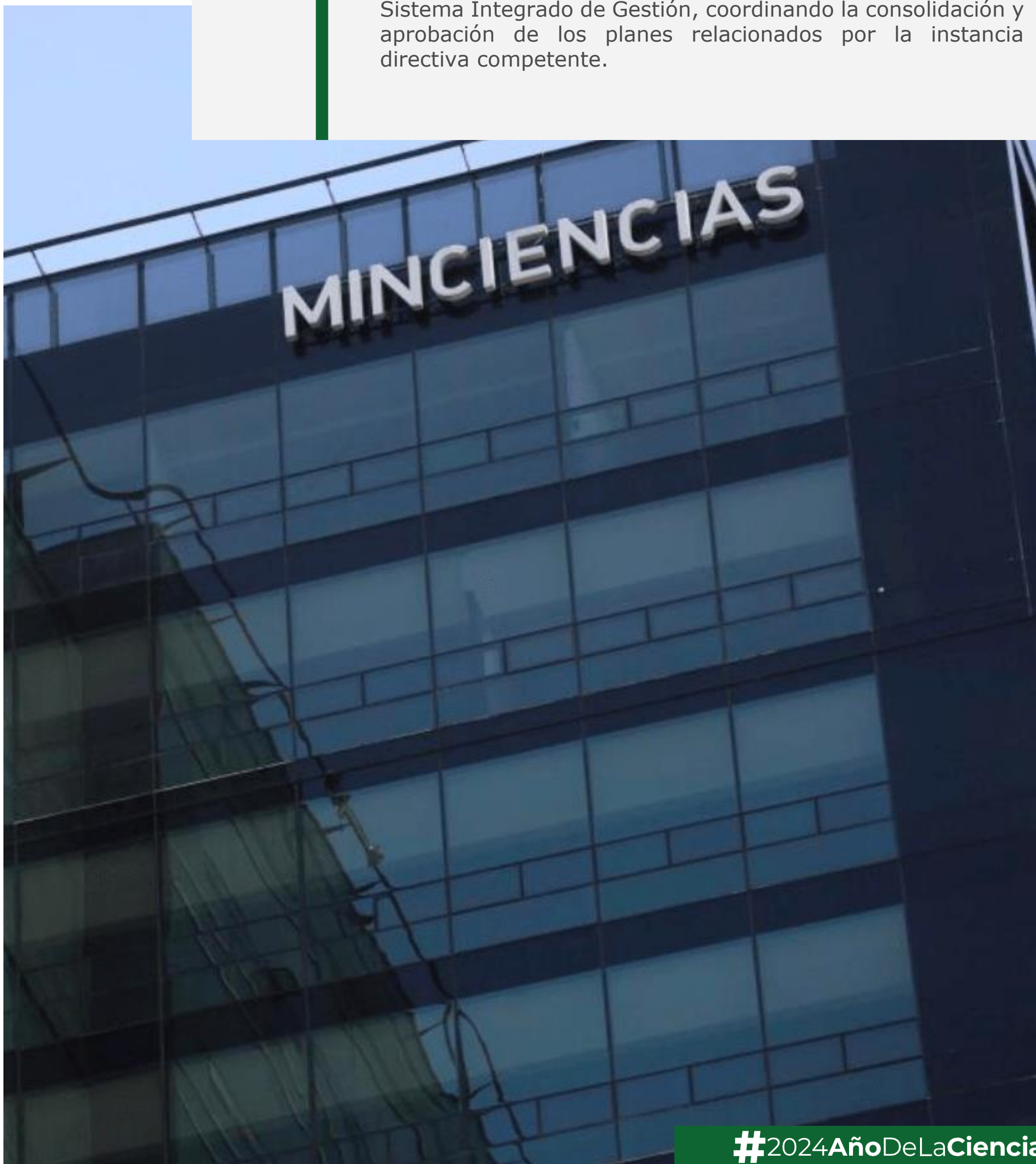
Informe octubre-diciembre 2024

OBJETIVO

Generar cierre de brechas y mejora continua del desempeño institucional

Octubre a diciembre 2024

La **Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII)** es la dependencia encargada de asesorar la implementación, sostenibilidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Sistema Integrado de Gestión, coordinando la consolidación y aprobación de los planes relacionados por la instancia directiva competente.



La estrategia de cierre de brechas y mejora continua se desarrollará en cuatro fases y sobre cuatro ejes:

1

FASE DE ALISTAMIENTO
enero-marzo

2

FASE DE DESPLIEGUE
abril-junio

3

FASE DE EJECUCIÓN Y ANÁLISIS
julio-septiembre

4

FASE DE LECCIONES APRENDIDAS
octubre-diciembre



- Racionalización de Trámites (54,5)*
- Gestión Presupuestal (55,6)
- Integridad (57,69)
- Gestión del conocimiento y la innovación (60,3)
- Servicio al Ciudadano (70,5)
- Participación Ciudadana (72,8)
- Gobierno Digital (77,3)
- Control Interno (79,89)

EJE 1: ESTRATEGIA DE SERVICIO

- Estrategia de servicio con enfoque de experiencia
- Actualización de caracterización de usuarios
- Mapas de experiencia
- Oferta de valor y portafolio

EJE 2: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Objetivos medibles
- Revisión por la dirección sistemática a variables de desempeño
- Aplicar analítica de datos en la gestión
- Institucionalización de los mecanismos de impulso a la gestión

EJE 3: RUTA FURAG 2023

- Cumplimiento plan de trabajo
- Repositorios FURAG
- Seguimiento y reporte
- Análisis

EJE 4: INTERVENCIÓN INTEGRAL DE TRES PROCESOS

- Contratación, supervisión y liquidación
- Participación ciudadana
- Trámites y Servicios
- Dirección de Gestión de Recursos

FASE DE LECCIONES APRENDIDAS



Con la ejecución de los planes de manera efectiva y análisis de los resultados obtenidos, se puede identificar las lecciones aprendidas y buenas prácticas frente al cumplimiento de los objetivos.

La generación de cierre de brechas y mejora continua para fortalecer el desempeño institucional está a cargo del Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, y tiene como propósito **identificar** las desviaciones que existen entre el rendimiento actual de la entidad y el rendimiento que se requiere para poder ubicarse entre los tres mejores ministerios en materia de planeación y gestión y lograr resultados sostenibles en el tiempo. Para esta estrategia se formularon, en la fase de **lecciones aprendidas** actividades en cuatro frentes, durante el cuarto trimestre del año:

1. Estrategia de Servicio a partir de las **Mesas Técnicas** adscritas al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
2. Sistema Integrado de Gestión.
3. Ruta para el diligenciamiento FURAG de la vigencia 2023.
4. Avance de la Intervención Integral de procesos

Entre octubre y diciembre de 2024 se llevaron a cabo diferentes actividades que articulan las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el Sistema Integrado y que se coordinan con diferentes equipos de trabajo a través de las **Mesas Técnicas de Transparencia e Integridad, la de Mejora continua y la de Transformación Cultural e Innovación**, que le reportan al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

Los principales resultados de la fase de lecciones aprendidas de la estrategia de cierre de brechas fueron:

- 1. Digitalización autodiagnósticos políticas de MIPG:** Dentro de la implementación del Módulo de MIPG que se encuentra en el Sistema de Información GINA, se terminó de realizar el cargue y parametrización de los autodiagnósticos que suministra el Departamento Administrativo de la Función Pública de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión, de tal manera que se registraran la calificación o puntaje frente al cumplimiento de las actividades, la descripción de cumplimiento y las evidencias que lo soportan. Alineado a lo anterior se aprobó el cronograma para la formulación de los planes 2025, dentro de los cuales se solicitó tener en cuenta los resultados de los autodiagnósticos. Esto permite una mayor trazabilidad y fomenta la gestión del conocimiento institucional.
- 2. Realizar monitoreo a los riesgos en el Sistema de Información GINA:** Una vez cargados en GINA los riesgos actualizados, se realiza el monitoreo tanto de la primera y segunda línea de defensa dentro del módulo, para lo cual la trazabilidad del reporte se puede visualizar dentro de la herramienta, se exporta información del aplicativo para construir el mapa de riesgos de la entidad, el cual se puede consultar en la página web, en https://www.minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_anticorrupcion_y_seguimiento
- 3. Registro de Consulta de Acceso a la Información Pública:** el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional realizó el análisis, consulta y formalización ante el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP sobre el cambio de Otro procedimiento Administrativo - OPA a Consulta de Acceso a la Información Pública – CAIP de la “Ciencia en Cifras”, quedando formalizado ante el DAFP.
- 4. Formalización plan de mejoramiento del reto de agilidad:** Una vez aplicada la herramienta de diagnóstico integral, se realiza la formulación de la estructura del plan de mejoramiento con la definición de 30 actividades para los 14 componentes, de los 24 procesos 18 procesos formularon el plan de mejoramiento, los cuales se cargaron en GINA, el plan se formula para ser ejecutado en un año, por lo cual las actividades se organizan por trimestres, para de esta manera hacer seguimiento también.
- 5. Auditorías interna y externa:** Las auditorías se realizaron a los 24 procesos, la interna fue realizada por la empresa Soluciones & Gestión (proceso de selección con mínima cuantía), quedando 4 No conformidades menores, en la externa quedaron 3 No conformidades menores, para ambos casos se realiza la formulación de plan de mejoramiento con las correcciones y acciones correctivas.

Estrategia de Servicio - Mesas Técnicas



Reto: Articular con distintos actores las acciones que apalancan la mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en estado crítico, especialmente las de **racionalización de trámites, gestión del conocimiento y servicio al ciudadano** y que corrigen desviaciones identificadas en el Sistema Integrado de Gestión, para esto, se pusieron en marcha las **mesas técnicas permanentes** creadas en el primer trimestre 2024, en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para brindarle a esta instancia información de valor que oriente la toma de decisiones estratégicas. En tal sentido, el eje tuvo los siguientes propósitos:

1. Extraer **lecciones valiosas de las experiencias** y aplicarlas para mejorar los procesos y resultados futuros.
2. Asegurar que los esfuerzos de mejora estén alineados con los objetivos estratégicos de la entidad.
3. La socialización permanente de políticas, lineamientos y novedades.
4. La articulación de las diferentes **políticas de gestión y desempeño**.
5. Difundir los resultados obtenidos y generar compromiso para la implementación de las acciones de mejora.
6. La mejora interactiva, incremental y orientada a la experiencia de usuario.
7. Desarrollar capacidades en los participantes de las mesas técnicas y del Ministerio para **identificar áreas de mejora continua e innovación, a partir de las necesidades de los grupos de valor**.

Resultados esperados cuarto trimestre:

- Consolidación de las **lecciones aprendidas** en cada una de las mesas técnicas, permitiendo identificar **buenas prácticas y áreas de oportunidad** para la mejora continua.
- Contar con un conjunto de **acciones concretas** para abordar las brechas identificadas y promover la mejora continua.
- Obtener un diagnóstico preciso de la situación actual y definir un plan de acción claro.

Avances:

1. En el macro de la **Mesa Técnica de Transparencia e Integridad**, se realizaron dos sesiones, dentro de las cuales se lograron los siguientes resultados:
 - Seguimiento al **programa de Transparencia y Ética Pública** del segundo cuatrimestre y las **recomendaciones** por parte de la Oficina de Control interno, con lo cual se dan las alertas tempranas de las actividades rezagadas o de las que hace falta gestionar con mayor cuidado y por otro lado las recomendaciones presentadas permiten mejorar los reportes y tener en cuenta aspectos para incluir en la formulación del programa para la vigencia 2025. Dentro de las actividades que necesitan movilización se encuentran las acciones de lenguaje claro en el marco de la circular 100-010 de 2021 del DAFP, para lo cual se fomenta la articulación entre las áreas responsables para llevar a cabo las actividades.
 - Presentación de los ajustes realizados a la Guía para la gestión preventiva de **conflicto de interés**, dentro de la actualización realizada se incluyen indicaciones sobre la declaración de conflicto de interés que hacen los pares evaluadores de programas, propuestas y convocatorias. Al respecto, durante el trimestre se divulgaron a través del correo electrónico de mejor gestión mensajes explicativos sobre qué es y cómo se tramita en Minciencias el Conflicto de Interés, vinculando video de capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública. La Dirección de Talento Humano presentó el seguimiento al reporte de conflicto de interés con corte al 30 de octubre, con respecto a la información reportada en la unidad compartida por Secretaría General y la Dirección de Gestión de Recursos, sin presentarse ningún conflicto de interés.
 - Presentación de los **riesgos de corrupción** actualizados, teniendo un total de 14 riesgos de corrupción, se muestra el mapa de calor y los procesos en los cuales se identificó riesgos de corrupción.
 - En el marco del Programa de transparencia en su componente de redes interinstitucionales, se realiza invitación a participar en el **experimento social** – Conflicto de interés y ética del cuidado, el cual tiene por objeto validar si las personas en la entidad perciben que dan más de lo que reciben en su entorno laboral, y sensibilizarlas sobre los beneficios de ser un “dador” en el marco de la reciprocidad y el intercambio en el trabajo, el desarrollo metodológico se amplía en el informe de aprendizaje organizacional.
 - Teniendo en cuenta lo anterior, dentro del desarrollo de la estrategia para promover la ética del cuidado se realizó una socialización el 20 de septiembre, explicando el marco normativo en el que se desarrolla la estrategia de la ética del cuidado (Ley 2195 de 2022 y Decreto 1122 de 2024), seguido a esto se explicaron los conceptos y elementos a tener en cuenta frente a la ética pública y la ética del cuidado, y la manera en la que, desde el equipo de Fortalecimiento Organizacional se articula la ética del cuidado con la mejora continua del desempeño a través del rol de los Agentes C4 que cuidan: dedicando tiempo y atención, poniendo esmero y asumiendo responsabilidad frente al comportamiento propio, frente a las relaciones con los demás, el ambiente y los resultados, como un compromiso ético individual y colectivo. Finalmente se realizó un ejercicio participativo a través de la plataforma MIRO en la cual los asistentes respondieron a la pregunta: **¿Qué debemos cuidar para que Minciencias sea un Ministerio reconocido por la Transparencia?**
 - Se presentan los resultados del diligenciamiento de los **autodiagnósticos** de las políticas de Transparencia y acceso a la información pública y de la política de Participación Ciudadana, dentro de los cuales los aspectos en los que toca definir acciones de mejora son en la transferencia de conocimiento y capacitaciones sobre transparencia y acceso a la información, fortalecer la accesibilidad a las personas con algún tipo de discapacidad y contar con la formalización de la dependencia de atención al ciudadano, con relación a participación ciudadana, es importante que las áreas planifiquen los espacios e instancias de participación, fortalecer el uso del menú participa y realizar informes que cuenten de los resultados y evaluación de los espacios.
 - En el marco de la Mesa de Transparencia, se hicieron durante el IV cuatrimestre reuniones específicas con el equipo de atención al ciudadano y la Oficina de Tecnologías de la Información y Sistemas de Información con el fin de articular las acciones de sensibilización en temas de servicio y lenguaje claro. Se adjuntan las actas de las reuniones llevadas a cabo el 11, 18 y 25 de octubre y el 15 de noviembre de 2024.

Evidencia:

- Actas de la Mesa de Transparencia e Integridad.
- Presentaciones de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.
- Enlace página web publicación seguimiento tercer cuatrimestre programa de Transparencia: https://www.minciencias.gov.co/v.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_anticorruccion_y_segui_miento
- Informe de la consulta pública de la Estrategia de Participación Ciudadana: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/ckeditor_files/INFORME%20FINAL_CO NSULTA%20ESTRATEGIA%20DE%20PARTICIPACIO%20C%81N%20CIUDADANA.pdf
- Repuesta Oficina de Control interno, seguimiento segundo cuatrimestre Programa de transparencia.
- Mapas de experiencia
- Actas reuniones atención al ciudadano.
- Videos en lenguaje claro



- Por otra parte, se realiza el Seguimiento al tercer cuatrimestre **del Programa de Transparencia y ética de lo público**, para lo cual inicialmente se brindan los lineamientos de reporte de la información en Google forms y posteriormente se realiza la verificación, consolidación y análisis del reporte y las evidencias para la elaboración del informe.
- Seguimiento al Plan de Instancias y Mecanismos de Participación frente al cuarto trimestre del año, recopilando información de las actividades realizadas por las áreas misionales, estratégicas y de evaluación. El total de participantes fueron 20.309 y se ejecutaron el 73.4% de las actividades contempladas en el plan.

En temas de participación ciudadana se publica en el menú participa el informe de la consulta pública de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas. Por otro lado, se realiza el espacio de participación “Balance de gestión 2024”, el cual tiene lugar en la Universidad de Magdalena de Santa Martha, el objetivo de este espacio es resaltar los avances del 2024 en áreas clave como la genómica, la inteligencia artificial (IA) y la tecnología nuclear. Estas iniciativas buscan mejorar la salud, fortalecer la investigación y apoyar el desarrollo tecnológico del país.

- Por otra parte, para avanzar en la ruta crítica para la formulación de la **estrategia de servicio de la entidad** durante el tercer trimestre se abordaron los siguientes elementos de la ruta:
 1. Sensibilizaciones sobre experiencia de usuario
 2. Construcción participativa de la oferta de valor
 3. Ajuste a la encuesta de satisfacción
 4. Análisis de los avances en accesibilidad y automatización de los trámites en el marco del Decreto 088 de 2022
 5. Ajuste a los mapas de experiencia de los trámites
- Referente a la política de racionalización de trámites se realizan los **mapas de experiencia de los dos trámites priorizados**; reconocimiento de actores y beneficios tributarios, se diseña una plantilla en Excel para poder identificar los elementos principales y claves que deben ir en los mapas de experiencia, con esto se procede con la elaboración de las siguientes versiones de los mapas de experiencia teniendo en cuenta elementos adicionales como las etapas de recorrido del trámite (Historia, acciones del usuario, puntos de contacto, emociones y puntos problemáticos) estas etapas se plasman para los diferentes momentos (antes de iniciar el trámite, cuando se solicita, cuando se consulta y cuando se aplica).
- Se entregaron los insumos a la Oficina Asesora de Comunicaciones con el contenido clave para la elaboración de los **videos en lenguaje claro** sobre lo que los ciudadanos pueden encontrar en el Botón de Transparencia y en el menú PARTICIPA. Estos videos fueron publicados en la página web del Ministerio. Esta acción responde a la necesidad identificada en las peticiones que se reciben en la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional sobre información que ya está disponible para el público, lo cual evidencia que la ciudadanía no está suficientemente familiarizada con los contenidos que puede encontrar en la página institucional.

Avances:

En el cuarto trimestre se realizaron dos sesiones de la **Mesa Técnica Mejora Continua**, orientada a impulsar las políticas de Fortalecimiento Institucional, Gobierno Digital, Gestión de la Información Estadística y Seguimiento y Evaluación. Se abordaron los siguientes aspectos de la estrategia de cierre de brechas y mejora continua:

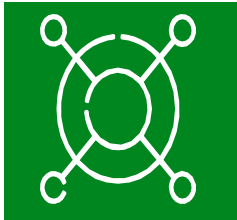
1. Socializar el detalle de los aspectos a tener en cuenta sobre la formulación del plan de mejoramiento del reto de agilismo diseñado por el equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII, la estructura del plan cuenta con actividades comunes para todos los procesos, que sirvan como evidencia de la proactividad que la entidad tiene frente a la mejora continua, y que le permite definir acciones para potencializar las oportunidades y elevar sus estándares de desempeño, para esto se definieron tres tipos de actividades (indispensables, recomendables y opcionales). A continuación, se presenta la estructura propuesta para su formulación.

	Indispensables Actividades que todos los procesos deben realizar en el trimestre definido.	Recomendables Actividades que es deseable ejecutar en el trimestre definido pero pueden hacerse en el trimestre que sea más conveniente para cada proceso, sin exceder los 12 meses	Opcionales actividades que pueden hacerse de la manera en la que está planteada en el MACRO PLAN o pueden adaptarse a la realidad del proceso, lo importante es abordar una actividad de mejora en el componente	Plazo máximo para la formulación y envío a EFO
IV Trimestre 2024	<ul style="list-style-type: none">• Riesgos• PQRSDF Bloque I	<ul style="list-style-type: none">• Actualización Documentos Bloque I• Actualizar Caracterización de Planes de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none">• Herramientas TI	Antes del 15 de noviembre de 2024
I Trimestre 2025	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores• Participación Ciudadana• Satisfacción	<ul style="list-style-type: none">• Recursos y Productos servicios	<ul style="list-style-type: none">• Actualización Documentos Bloque II	Antes del 15 de febrero 2025
II Trimestre 2025	<ul style="list-style-type: none">• Transparencia• Gestión del Conocimiento	<ul style="list-style-type: none">• Políticas de Operación		Antes del 30 de junio de 2025
III Trimestre 2025	<ul style="list-style-type: none">• Normograma	<ul style="list-style-type: none">• Comunicaciones		Antes del 30 de septiembre 2025

Fuente: Elaboración profesionales OAPII – Fortalecimiento Organizacional

Evidencia:

- Actas de las mesas técnica de mejora continua.
- Presentaciones
- Detalle de la formulación de los planes de mejoramiento reto de agilismo.
- Informe monitoreo de riesgos tercer trimestre
- Matrices monitoreo de riesgos tercer y cuarto trimestre.
- Método EYE de los Q&Q y presentaciones



La estructura propuesta es el resultado de diferentes espacios de diálogo y co-creación realizando ajuste y flexibilización de los componentes del plan (plazos y alcance de las actividades), de los 24 procesos 6 no entregaron la formulación del Plan de mejoramiento, los procesos que no entregaron son:

- M603 Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación
 - M602 Gestión para la Transferencia y Uso del Conocimiento
 - M702 Gestión de capacidades regionales en CTel
 - M703 Gestión de la apropiación social de la CTel
 - M704 Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la Ctel
 - E201 Evaluación y Control
- Se presentó la metodología de los Q&Q, con los cuales se entregó un contexto a los líderes de proceso en términos de **Qué** ha pasado y **Qué** viene en el marco de la auditoría para su proceso, estos espacios se diseñaron a solicitud de los agentes C4, quienes en diferentes espacios de aprendizaje señalaron que era importante presentar los aspectos fundamentales de cada proceso y aclarar dudas frente a la auditoría, para que el líder tuviera esta información de primera mano y reforzara lo compartido por el agente al interior del equipo, los elementos que se presentaron en los Q&Q fueron:

Q&Q con los líderes

Elementos a presentar

- Nombre y objetivo del proceso
- Alineación Estratégica
- Agilismo como marco de trabajo para la innovación interna
- Roles y responsabilidades
- Planes institucionales (si aplica)
- Mapa de proceso y su ubicación
- Caracterización etapas - Documentos proceso (Pirámide documental y sistema de información Gina) Productos y servicios
- Riesgos (Código, descripción del riesgo y nombre de los controles)
- Indicadores del proceso (estratégicos, programáticos, gestión)
- Mejora continua (planes de mejoramiento con número, fuente y estado) /Resultados herramienta de diagnóstico integral - Reto de agilismo
- ¿Cuáles reportes debemos realizar?

Se realizó la programación de 15 sesiones de Q&Q con los líderes de los procesos, se crearon presentaciones por cada uno de los 24 procesos bajo la estructura presentada con los elementos clave de los procesos, si bien se tuvo que reprogramar algunas de las sesiones por disponibilidad de agenda de los líderes de procesos, al final se realizaron las mesas de trabajo con los agentes c4 y equipos de trabajo.

- Se llevan los seguimiento al cronograma del **proceso de contratación de la auditoría interna** que tiene por objetivo verificar los Procesos y Procedimientos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el fin de determinar la eficacia del mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la conformidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y la normatividad legal vigente que le aplica e identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad.

Cronograma del proceso de selección	
CRONOGRAMA	FECHA
Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación	2 de octubre de 2024
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los documentos del proceso de contratación	4 de octubre de 2024 hasta las 17:00
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	4 de octubre de 2024 hasta las 17:00
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	7 de octubre de 2024
Respuesta a las observaciones a la invitación	07 de octubre de 2024
Plazo máximo para expedir adendas	8 de octubre de 2024 hasta las 19:00
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	9 de octubre de 2024 hasta las 13:00
Apertura de ofertas	9 de octubre de 2024 hasta las 13:01
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	10 de octubre de 2024
Traslado del informe de evaluación (hasta)	11 de octubre de 2024
Respuesta observaciones al informe de evaluación	15 de octubre de 2024
Aceptación de oferta	16 de octubre de 2024

- Dentro de la segunda mesa técnica realizada el 19 de noviembre se presenta el seguimiento a la implementación y mantenimiento de los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Subsistema de Gestión de calidad, de Gestión de Seguridad de la Información, de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) cada líder de subsistema presentó los temas correspondiente, para el caso del Sistema de calidad, se presentó la formulación del plan de Gestión del cambio 2024-2025 y sus elementos, el subsistema de seguridad de la información presentó el nivel de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI – 61%, el avance de cumplimiento en la identificación de activos de información con el 67%, las actividades para crear concientización sobre la seguridad de la información y del subsistema de seguridad y salud en el trabajo, presentan el nivel de cumplimiento de los objetivos del subsistema y las mejoras implementadas en la vigencia 2024 y por implementar para la vigencia 2025.

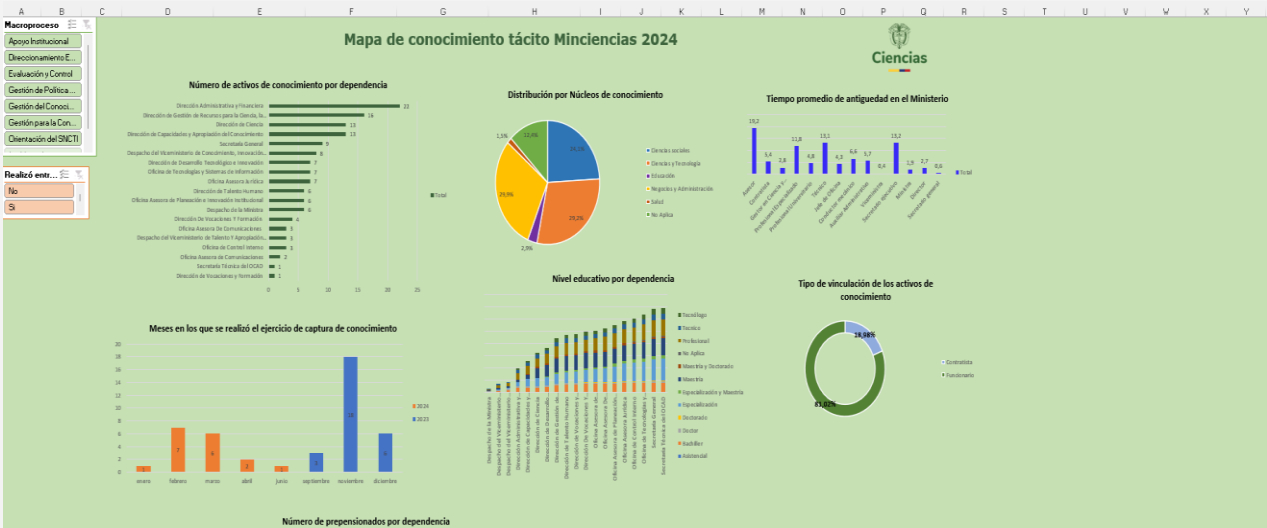
Evidencia:

- Actas de las mesas técnica de transformación cultural e innovación
- Presentaciones
- Metodología experimento social
- Dash Board Gestión del Conocimiento.

Avances:

De la **Mesa Técnica de Transformación cultural e Innovación**, a través de la cual se articulan e impulsan las políticas de talento humano, gestión del conocimiento y la innovación, se realizaron dos sesiones en el cuarto trimestre, con los siguientes resultados:

- Se presentaron las actividades realizadas y por realizar para cada mes relacionadas con espacios de aprendizaje organizacional liderados desde la OAPII- Equipo de Fortalecimiento Organizacional, como los encuentros de desarrollo de capacidades organizacionales, los retos y otras actividades relacionadas con la innovación, con el fin de **articular los temas que quizás desde otras dependencias como Talento Humano y Oficina de Tecnologías de Sistemas de Información** lleven a cabo, así como la coordinación de esfuerzos desde la aplicación de metodologías ágiles.
- Por otro lado, se hizo la contextualización de los ejercicios realizados en los Encuentros de Desarrollo de Capacidades Organizacionales, como **compartir lecciones aprendidas** durante la realización del noticiero “EFO News” y socializar una de las metodologías que se utilizan para ejercicios de co creación: los seis sombreros de Edward de Bono, documentar a través de una relatoría gráfica las lecciones aprendidas del ejercicio de auditoría interna a los procesos.
- Otro de los temas presentados en la mesa técnica fue el **diseño metodológico del experimento social sobre dar y recibir**, con base al libro del psicólogo Adam Grant que tiene el mismo nombre, “Entra aquí cinco minutos si alguna vez has sentido que das más de lo que recibes”. Dentro del planteamiento metodológico se `ene en cuenta el contexto de que las personas que perciben que dan más de lo que reciben desarrollan una sensación de injusticia emocional que, si no es gestionada adecuadamente puede aumentar la exposición al riesgo de comportamientos contrarios a la ética. La percepción de desbalance entre lo que se da y lo que se recibe podría generar que frente a un dilema éticos se incline la balanza hacia el favorecimiento del interés particular como una manera de corregir lo que se considera un desequilibrio entre el esfuerzo y las recompensas obtenidas. Los participantes del experimento son los funcionarios y contratistas del Ministerio.
- En la mesa de diciembre se presentó el **dash board construido de Gestión del conocimiento** en el cual se consolida el conocimiento tácito (experiencia, habilidades) y explícito (documentado) identificando los activos de conocimiento y permitiendo una visualización integral y accesible para todos los miembros de la entidad. Este tablero fue publicado en la intranet, en la sección de Fortalecimiento Organizacional como parte del mapa de conocimiento. Este punto se amplía en el informe de aprendizaje organizacional del cuarto trimestre.



Lecciones aprendidas Eje 1. Balance mesas técnicas

A partir de la experiencia, se han identificado las siguientes lecciones clave:

La importancia de la articulación interinstitucional: Es importante mantener las mesas técnicas permanentes mensuales, ya que han facilitado la colaboración entre dependencias generando soluciones integrales a problemáticas comunes.

El valor de la información de calidad para la toma de decisiones: La información generada en las mesas técnicas ha sido esencial para orientar la toma de decisiones estratégicas del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, permitiendo ajustar aspectos de los procesos a las necesidades de la entidad.

El papel fundamental de la Comunicación y la Socialización: La difusión de políticas, lineamientos y resultados ha generado un mayor compromiso de los participantes y ha facilitado la implementación de las acciones de mejora.

El desarrollo de capacidades como factor clave para la innovación: La participación en las mesas técnicas ha permitido desarrollar las capacidades de los funcionarios para identificar oportunidades de mejora y promover la innovación en sus áreas de trabajo.

Sistema Integrado de Gestión



Reto: Identificar, sistematizar y difundir las lecciones aprendidas durante el año en el marco del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de optimizar los procesos, mejorar la toma de decisiones y garantizar la sostenibilidad de los resultados obtenidos.

1. Implementar acciones correctivas y preventivas basadas en las lecciones aprendidas, con el fin de aumentar la eficiencia y la eficacia del sistema y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. La **comunicación abierta y fluida** entre los miembros de las diferentes dependencias es esencial.
3. Es importante involucrar a toda la entidad en el proceso de implementación del MIPG y los subsistemas, esto permitirá aprovechar su conocimiento, experiencia, perspectivas, fortaleciendo la cultura organizacional que valore el aprendizaje y la mejora continua.

Resultados esperados cuarto trimestre:

- Documentar las lecciones aprendidas, identificando los factores de éxito y las áreas de mejora.
- Mejora en la eficiencia y la eficacia de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
- Consolidación de una cultura organizacional orientada a la mejora continua y la innovación.

Avances:

1. La **Gestión del cambio** se formulo con el diligenciamiento del formato D102PR06F01 Solicitud de cambios al Sistema de Gestión, con este plan se busca fortalecer el sistema de gestión con la definición de los siguientes componentes:

Agilismo, como marco de la mejora continua. En el Ministerio no se cuenta con una metodología establecida como marco de trabajo para la innovación interna, por lo anterior, se busca fortalecer la Agilidad como habilidad que le permite a los individuos y a las organizaciones: 1. Desacelerar con rapidez y eficiencia, 2. Cambiar de dirección, y 3. Acelerar de nuevo y rápidamente, en un esfuerzo por reaccionar de manera apropiada a las señales relevantes de los entornos VUCA y BANI. El objetivo de las actividades que se desarrollen para este elemento busca la solución de problemas con enfoque iterativo e incremental, involucrando la empatía, la colaboración, la experimentación y el aprendizaje constante.

Lineamientos Generales del Sistema Integrado. Fortalecer por medio de lineamientos el sistema integrado de gestión, dado que actualmente se cuenta con el Manual de Calidad, que se enfoca en el Subsistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; se hace necesario que este también vincule los Subsistemas de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Modelo Estándar de Control Interno y Gestión de la Información Estadística. Así mismo, contar con un acto administrativo Por la cual se conforma el Sistema Integrado de Gestión y se adoptan las políticas de Gestión y Desempeño institucional del MIPG.

Documentos. El objetivo principal del Sistema Integrado de Gestión es establecer un esquema de mejoramiento continuo donde los procesos institucionales del Ministerio se definen, documentan, ejecutan y evalúan sistemáticamente para asegurar que son pertinentes frente a la estructura organizacional, la misionalidad, los objetivos estratégicos y las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Por lo anterior, se hace necesario que el sistema tenga una documentación apropiada bajo el enfoque de procesos, y es por esto que se hace necesario la construcción de guía que facilite la apropiación, conservación, consulta y actualización para la documentación que se establezca en el marco del SIG. Por otro lado, fortalecer el flujo de aprobación de la documentación por lo que el procedimiento permitirá definir los lineamientos, roles y responsabilidades para la creación, actualización e inactivación de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.

Riesgos. Se hacía necesario actualizar la guía de gestión de riesgos, con el fin de que sea es un instrumento de tipo preventivo para identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a los riesgos de gestión, corrupción, fiscales, seguridad de la información y riesgos de tecnologías de la información (TI), con el fin de optimizar y enfocar los esfuerzos institucionales en acciones estandarizadas que permitan abordar y tratar los riesgos identificados en forma eficaz y efectiva para el logro de los objetivos y metas institucionales, potencializando las oportunidades identificadas.

Auditoría Interna. Actualmente las auditorías internas del sistema de gestión se desarrollaban por la Oficina de Control Interno, por decisión institucional estas deben ser lideradas por la OAPII, por lo que se hace necesario documentar las actividades necesarias para programar, planificar, ejecutar e informar los resultados de las auditorías internas al Sistema de Gestión, con el fin de evaluar el cumplimiento de los criterios de auditoría y propiciar oportunidades de mejora.

Oportunidades. Las oportunidades son aquellas circunstancias del entorno que son potencialmente favorables para la organización, las cuales pueden ser derivadas de cambios o tendencias y se detectan para apalancar el logro de las metas y objetivos institucionales. Por lo anterior, se requiere establecer los lineamientos e instrumentos necesarios que permitan la identificación de las oportunidades que pueden apalancar el logro de las metas y objetivos institucionales, para aprovechar su potencial a partir del análisis de contexto de los procesos del Ministerio

Racionalización de Trámites Priorizados. Teniendo en cuenta la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2024 y una vez se inicia la Ruta para su implementación, entre lo que se realizó los grupos Focales, se identificaron mejoras que propenden por la satisfacción del cliente externo en los trámites priorizados.

Evidencias:

- Plan de Gestión del cambio
- Presentaciones
- Informe gestión de riesgos tercer trimestre
- Reporte detallado indicadores de gestión
- Reporte de GINA actualización documental
- Reporte acceso y uso del sitio de la Intranet
- Informes de auditoria interna y Externa.

Planes de Mejoramiento. Establecer las pautas para la formulación, revisión, registro, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento originadas a partir de las fuentes internas o externas y que con su ejecución contribuyen a la mejora del desempeño institucional. Lo anterior se verá plasmado a través de la actualización amplía el procedimiento de planes de mejoramiento D102PR02 indicando cómo se formulan los planes de mejoramiento en el Ministerio, cómo se hace el seguimiento, cuándo proceden las modificaciones y qué aspectos se tienen en consideración para evaluar su efectividad.

Seguridad de la Información. La transición de ISO 27001:2013 a ISO 27001:2022 implica una serie de actividades de gestión del cambio que abarcan desde la planificación, formación y comunicación, hasta la actualización de documentos y evaluación.

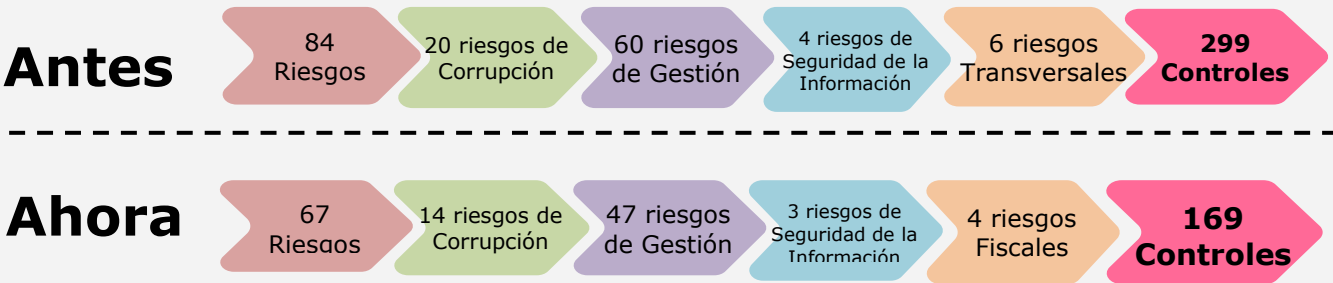
Normograma. Articular el sistema de información Gina Modulo Documentos / Normas con el marco normativo que se defina en cada uno de los documentos del Sistema de Gestión.

De acuerdo con los componentes que se definieron, el plan de gestión de cambio cuenta con 27 actividades, las cuales presentaron un avance de 37.93% y un porcentaje de cumplimiento total de 78.57% con corte al 30 de diciembre de 2024, en la vigencia 2025 se continuará con el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a lo planeado.

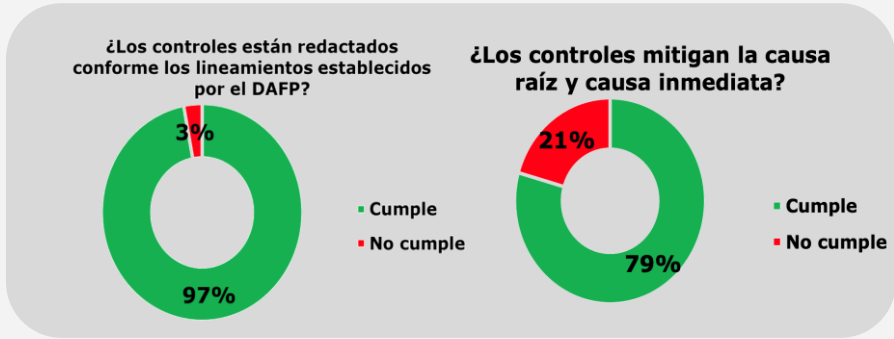


2. La **gestión integral de riesgo** es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las operaciones del Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación (Ministerio). Por lo cual, frente al plan de trabajo elaborado por el Equipo de fortalecimiento Organizacional (EFO) para fortalecer la gestión de riesgos del Ministerio, se avanzó de la siguiente manera en sus diferentes etapas:

Proceso de actualización: En el cuarto trimestre del año, durante el proceso de validación y cargue de los riesgos en el Sistema de Información GINA, se confirman los datos de la identificación de riesgos realizada, los cuales se pueden observar en la siguiente imagen:



Frente al seguimiento del Programa de Transparencia y Ética en el sector Público y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre, la Oficina de Control Interno como tercera línea de Defensa realizó el respectivo seguimiento y una auditoria interna a la gestión integral de riesgos frente al proceso e actualización realizado, encontrando lo siguiente:



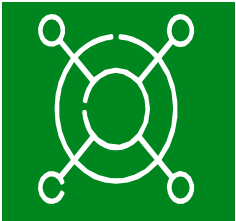
Informe de la Oficina de Control

En la etapa de parametrización y mejora del módulo de riesgos en el Sistema de Información GINA, se realizaron los monitoreos del tercer y cuarto trimestre en GINA para lo cual se explicaron los lineamientos para el monitoreo de riesgos a cargo de la primera línea de defensa y posteriormente se realizó el seguimiento como segunda línea de defensa, todos los procesos realizaron el reporte del monitoreo en el Sistema de Información y dentro del **seguimiento realizado para el tercer trimestre** por parte de la OAPII, se encontró lo siguiente:

Observaciones Segunda Línea de Defensa en cuanto a los controles	Tipo de Riesgo / Control				Total general
	Corrupción	Gestión	Seguridad de la Información	Fiscal	
El proceso reporta la ejecución, las evidencias NO permiten evidenciar la ejecución del control	6	12	2		20
No aplica el control para el periodo	4	13	2		19
No se ejecutó el control	4	2			6
Si, las evidencias permiten evidenciar la ejecución del control	32	82	3	7	124
Total general	46	109	7	7	169

Fuente: OAPII

De los 169 controles, la segunda línea de defensa concluye que el 73% de los controles reportados, los soportes permitieron evidenciar la ejecución del control. Se elaboró el informe del tercer monitoreo trimestral a los riesgos, consolidando así las evidencias y comentarios realizados por la primera línea de defensa, con recomendaciones como segunda línea de defensa: **1) realizar el reporte en las fechas establecidas para lograr un monitoreo oportuno, 2) asegurar que las evidencias de los controles y las actividades de los planes de manejo de riesgos tengan consistencia con el propósito del control, el responsable y la periodicidad.** El informe y demás recomendaciones se encuentran en la unidad compartida y son socializadas con los agentes C4.



Avances:

Para el **cuarto trimestre** del total de los 162 controles asociados a los riesgos de Gestión y corrupción que aplicaban para el periodo, 151 controles contaron con las evidencias que permitieron soportar su ejecución. El proceso M703 Gestión de la apropiación social de la CTel reportó materialización del riesgo RG01 “Posible Pérdida Reputacional por acceso limitado a medios y canales de difusión para la circulación de los productos comunicativos multiformatos debido a demoras en el proceso de licenciamiento y aprobación por parte del Ministerio”, generando acciones de contingencia para su tratamiento.

Se elaboró matriz de seguimiento al monitoreo que complementa el informe del cuarto trimestre, consolidando así las evidencias y comentarios realizados por la primera línea de defensa, con recomendaciones como segunda línea de defensa. En la vigencia 2025 se realizará el monitoreo de la tercera línea de defensa en GINA con el fin de terminar el ciclo del monitoreo en GINA por las tres líneas de defensa y así poder tener trazabilidad dentro de la herramienta del Sistema de Gestión.

Se realizó publicación del mapa de riesgos consolidado en la página web en la sección de Transparencia.
https://www.minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_anticorrupcion_y_seguimiento

3. Los **indicadores de gestión** son un instrumento que permite monitorear de manera permanente el desempeño de los procesos y tomar acciones oportunas cuando muestran desviaciones. Los resultados alcanzados son un insumo para la Rendición de Cuentas de la Entidad, por eso se requiere un monitoreo y análisis permanente.

Para el cuarto trimestre la totalidad de los indicadores de Gestión suman **51 indicadores de gestión** (28 de Eficacia, 8 de Efectividad, 15 de Eficiencia) identificados por los procesos en el sistema de información GINA. Los resultados de los indicadores de Gestión con corte al 30 de diciembre 2024 tuvieron un cumplimiento promedio de 96,13% y se distribuyen de la siguiente manera:

En cuanto a la frecuencia de reporte (anual, semestral y trimestral) se presenta la siguiente información:

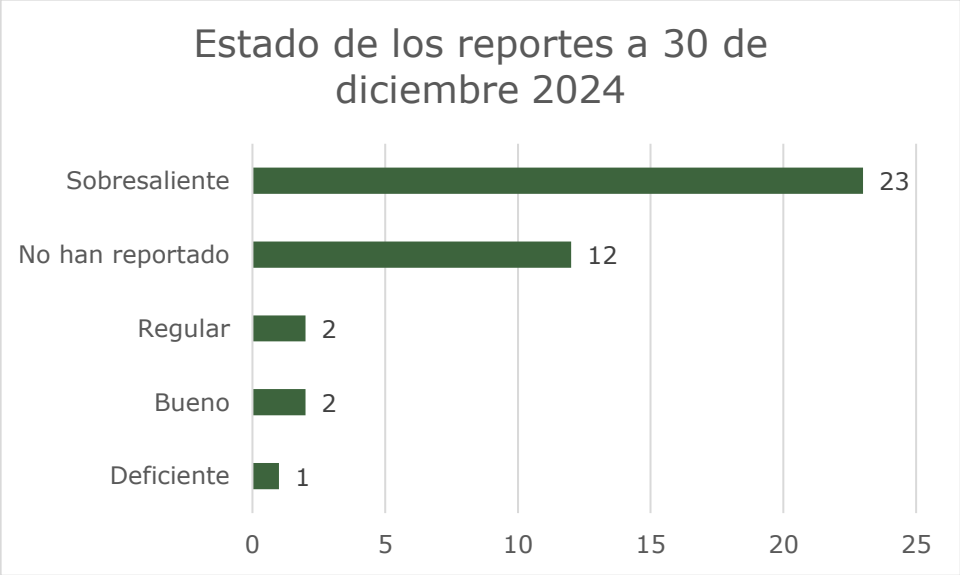
Frecuencia	Promedio de cumplimiento (%)
Anual	97.8
Semestral	100.0
Trimestral	94.7
Total general	96.13

Los indicadores categorizados por tipología reflejan los siguientes datos:

Tipo de Indicador	Promedio de cumplimiento (%)
Efectividad	96.40
Eficacia	93.65
Eficiencia	99.64
Total general	96.13

Como se puede apreciar, los indicadores de eficiencia son los que más se acercan a un cumplimiento parcial del 100%, mientras que los indicadores de eficacia son los que llevan hasta el momento un resultado menor en comparación con los otros dos tipos.

En cuanto al estado actual que refleja en GINA los resultados son los siguientes:

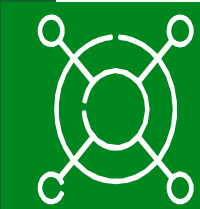


El 57.5% de los indicadores se encuentra en estado sobresaliente, el 30% no reportaron para el cierre de vigencia 2024, un 5% se encuentra en estado regular, otro 5% se encuentra en estado bueno y el restante 2.5% está en estado deficiente. La brecha existente en el porcentaje de cumplimiento trimestral y anual se debe a que 12 indicadores no fueron reportados de manera oportuna en la vigencia.

Frente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión de la Innovación Institucional D102, se realiza reporte del indicador de efectividad de la aplicación de los controles en la gestión de riesgos frente al monitoreo del tercer trimestre con un cumplimiento del 82,70% y para el cuarto trimestre un cumplimiento del 100% con respecto a la meta de 70%.

Para el indicador de uso de metodologías de innovación que tiene medición semestral, durante el segundo semestre de 2024, en el marco de la estrategia formulada para dar cumplimiento al objetivo estratégico de "Fortalecer la institucionalidad del Ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía" se definió la intervención integral de procesos como uno de los ejes de la iniciativa de cierre de brecha y mejora continua. Para realizar la intervención en los tres niveles (Transversal, estratégico y de sostenibilidad), durante el segundo semestre 2024 se utilizaron tres metodologías de innovación:

Avances:



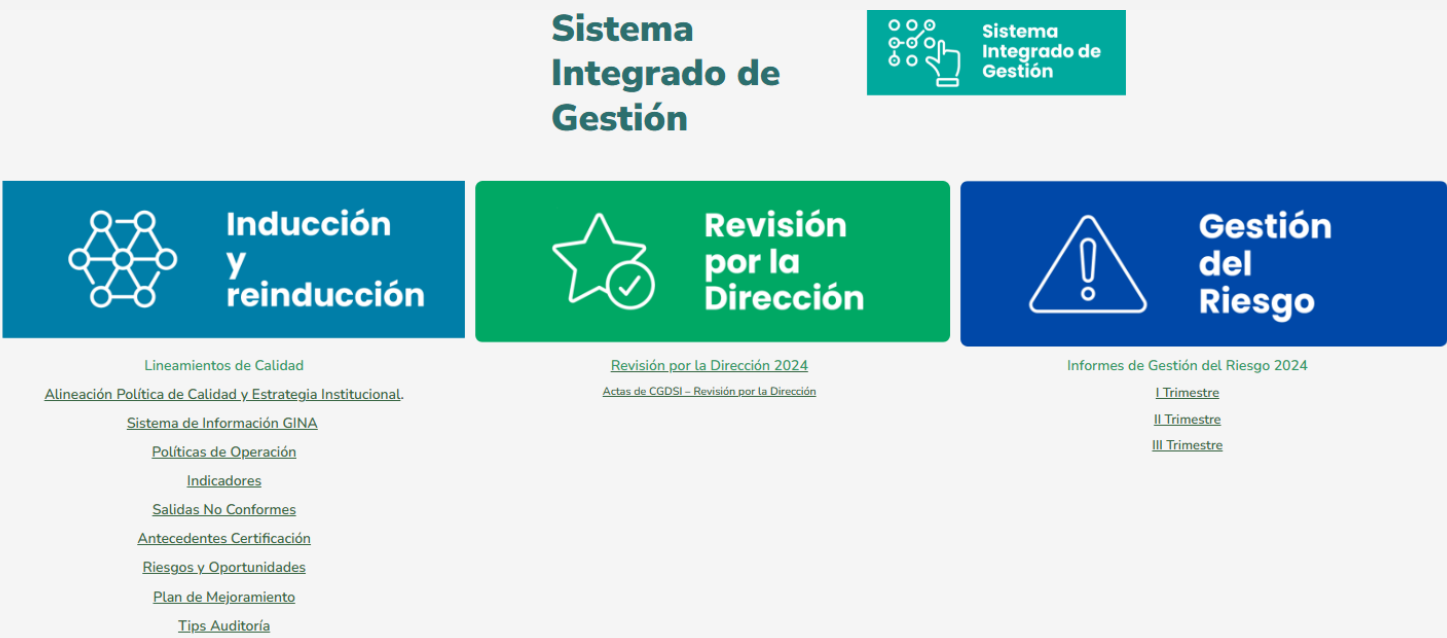
1. Agilismo: la intervención al procedimiento M801PR01 Evaluación de Programas, propuestas o proyectos se hizo con un enfoque iterativo e incremental que se puede evidenciar en el control de cambios registrado en las tres actualizaciones hechas entre agosto y diciembre. En la medida en que iba implementándose cada etapa del procedimiento, los responsables de cada convocatoria hacían retroalimentaciones que permitieran incorporar ajustes útiles para las convocatorias que iban más atrás en el cronograma, a la vez que se agregaban nuevos detalles para las etapas que siguientes de las convocatorias más avanzadas.

2. Gamificación: para la intervención en el nivel transversal en el que participan todos los procesos del sistema se implementó una herramienta de gamificación cuyo objetivo es: movilizar aprendizajes convirtiendo tareas o actividades cotidianas en experiencias más atractivas y gratificantes al incorporar elementos característicos de los juegos. La esencia está en recompensar a nivel individual o grupal el cumplimiento de metas o el progreso en las rutas clave para el desarrollo de la estrategia organizacional, en el marco de competencias o desafíos, en el marco de la gestión del conocimiento y la innovación. La idea es aprovechar la naturaleza lúdica y motivadora de los juegos para movilizar la apropiación de temas particularmente técnicos o difíciles de digerir. Esta herramienta hace parte de las metodología de la innovación porque genera narrativas (storytelling) no lineales que fomentan la creatividad, y la mejora. En el último encuentro de capacidades organizacionales se hizo un reconocimiento a los agentes C4 de los procesos que acumularon mayor número de puntos (EFOS): Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Dirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica. También tuvieron mención especial la Dirección de Ciencia, el Despacho y la Secretaría Técnica de Regalías.

3. Designe Thinking y Service Blue Print: para la intervención de los dos trámites priorizados (estrategia de racionalización de trámites) se implementaron estas dos metodologías que tienen en común el enfoque en la experiencia de usuario, a partir de la comprensión y documentación de todo lo que sucede en las interacciones que realizan en las distintas etapas del servicio. Con este enfoque, durante el segundo semestre, además de socializar la metodología, se realizaron cuatro grupos focales con equipos internos que participan en los dos trámites priorizados. En el segundo semestre 2024 se hizo un taller de co-creación para la oferta de valor de la entidad y se hizo un mapa de empatía trabajar los temas de ética del cuidado. También se hizo una narrativa gráfica para documentar las lecciones aprendidas del proceso de auditorías.

Con base en lo anterior, la meta del indicador para el segundo período se cumplió en un 100%, es decir, en los tres niveles de intervenciones se utilizaron cuatro metodologías ágiles.

4. Se realizó cargue de la información en el **botón de Sistema Integrado de Gestión** en la Intranet, en el cual se publica los informes e información de interés relacionada con los diferentes elementos del Sistema Integrado de Gestión, como se observa en la siguiente imagen:



Por otro lado, frente al reporte solicitado a la Oficina Asesora de comunicaciones sobre el sitio de fortalecimiento organizacional en la intranet, se pudo observar que el sitio presentó 151 impresiones y 67.27 puntos en posición, también se pudo observar que el acceso se realiza principalmente desde ordenadores con 67.76 posiciones y 5 por dispositivos móviles.

5. Para el caso de los **documentos de los procesos**, de acuerdo con el reporte del sistema de información GINA se obtuvo que durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se actualizaron ochenta y tres (83) documentos, teniendo un total de ciento noventa y cinco (195) documento durante la vigencia, a continuación, se muestra información detallada de los 83 documentos:

Tipo Documental	Cantidad	Procesos
Caracterización	2	D103 y A204
Documento Estratégico	1	A201
Procedimientos	17	A204-A205-A206-A207-D101-D102-E201-M603-M801
Manuales	1	D103
Instructivos	1	D102
Guías	3	D102-A204
Formatos	31	A202-A204-A205-A206-D101-D102-D103-E201-M501-M603
Plantillas	24	A204-A206-D102-M603-M801
Modelos	2	A203-M801
Anexo	1	A207

Fuente: OAPII

Avances:

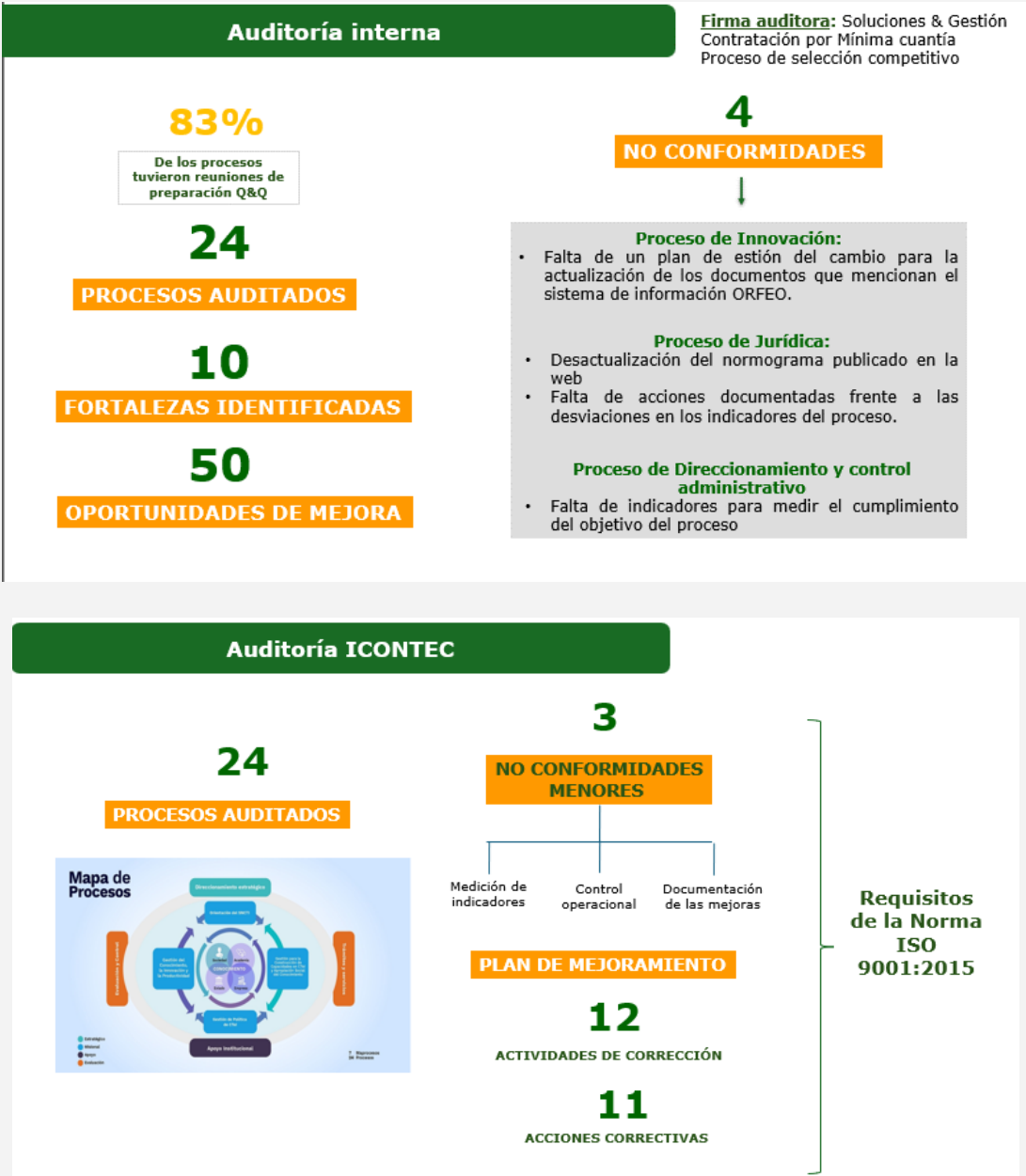
La cantidad de documentos actualizados por proceso durante el cuarto trimestre se observa a continuación:

Macroproceso	Proceso	Cantidad
Direccionamiento Estratégico	D101	3
	D102	16
	D103	5
Orientación del SNCTI	M501	1
Gestión del Conocimiento, la Innovación y la Productividad	M603	24
Gestión de Política de CTel	M801	5
Apoyo Institucional	A201	1
	A202	2
	A204	7
	A205	2
	A206	8
	A207	2
Evaluación y control	E201	7

Fuente: OAPII

Se puede observar que todos lo macroprocesos actualizar documentación a excepción del macroproceso de Gestión para la Construcción de Capacidades en CTel y Apropiación Social del Conocimiento, el cual tiene cuatro procesos asociados, el proceso con mayor cantidad de documentos actualizados es el M603, dicha modificación se realizó en el marco del trámite de Beneficios tributarios.

6. Durante el tercer cuatrimestre se llevaron a cabo las auditorias internas y externas, las cuales presentaron los siguientes resultados:



Ruta FURAG



Reto: Lograr un reporte del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión con consistencia de la información y completitud de evidencias de la gestión realizada en la vigencia 2023.

- 1. Es fundamental contar con una estandarización y armonización en la forma de recopilar y registrar las respuestas y evidencias
- 2. Buscar detalles en la información, para no omitir marcación relevante que afecte la evaluación
- 3. Lograr contar con repositorios que permitan la recopilación y almacenamiento de la información.
- 4. Fortalecer el proceso interno del reporte FURAG, creando una cultura recopilación de evidencias, responsabilidades claras para que así facilite el diligenciamiento.

Resultados esperados cuarto trimestre:

- Contar con una base de conocimiento sólida sobre lo que ha funcionado y lo que no, los tomadores de decisiones podrán tomar decisiones más informadas y estratégicas.
- Creación de una memoria institucional que puede ser consultada por futuras generaciones de funcionarios.
- Documentar los avances, desafíos y logros, las entidades públicas demuestran su compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

Avances:

- 1. En el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se realizaron sesiones de capacitación y parametrización del **Módulo de MIPG con el proveedor del Sistema de Información GINA**, para asignar los responsables del diligenciamiento de los autodiagnósticos en GINA, quienes deben registrar el puntaje o calificación de las actividades, descripción del cumplimiento y el soporte o link de las evidencias que lo respaldan, los lineamientos y explicación de la forma de realizarse en GINA se socializó el 20 de noviembre a los agentes c4, los aspectos claves por los que es importante este ejercicio de cada a la implementación de las políticas del Modelo Integrado de planeación y Gestión son:
 - En el marco de la política de Gobierno Digital, se está haciendo **uso de las TIC** para mejorar procesos y garantizar la trazabilidad de la gestión.
 - En el marco de la política de **Gestión del Conocimiento** se está conservando la **información crítica** para prevenir perdida de evidencias por cambio de personal de una vigencia a otra.
 - En el marco de la política de Fortalecimiento Organizacional se está preparando el ejercicio de diligenciamiento **FURAG 2024** ya que la información registrada en GINA recopila gran parte de la gestión realizada por los líderes de política durante todo el 2024.
- Dentro del módulo se habilitará la posibilidad de descargar la matriz y/o reportes de diligenciamiento de los autodiagnósticos

Evidencias:

- Reporte cargue autodiagnósticos GINA
- Presentación socialización autodiagnósticos
- Cronograma formulación planes institucionales

El total de autodiagnósticos cargados en GINA se enlistan a continuación

- 1. Conflicto de Interés*
- 2. Política de Integridad
- 3. Política de Direccionamiento y Planeación
- 4. Política de Control Interno
- 5. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 6. Política de Gobierno Digital
- 7. Política de Racionalización de trámites
- 8. Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- 9. Política de Defensa Jurídica
- 10. Política de Gestión Documental
- 11. Política de Gestión de Información Estadística
- 12. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano
- 13. Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público
- 14. Política de Participación Ciudadana
- 15. Plan Anticorrupción*
- 16. Política de Servicio al Ciudadano
- 17. Política de Transparencia y acceso a la información pública
- 18. Rendición de cuentas*

*Los numerales 1, 15 y 18 no son políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, pero el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP diseño herramienta de autodiagnóstico para estas temáticas que tienes relación con las políticas de integridad, Transparencia y Participación ciudadana.

Es importante precisar que para el caso de las políticas que no cuentan con herramienta de autodiagnóstico diseñada por el DAFP, desde el equipo de Fortalecimiento Organizacional se crearon herramientas en Excel a partir de las preguntas del Formulario FURAG, con el fin de que los líderes de las políticas de compras y contratación, mejora normativa, seguridad de la información y fortalecimiento Organizacional apliquen autodiagnóstico a las políticas y permita realizar un diagnostico de las brechas a tener en cuenta para la **formulación de los Planes Institucionales que se integral al Plan de Acción y movilizan la implementación de las políticas de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.**

En la siguiente tabla se enlistan los autodiagnósticos que fueron entregados a la OAPII y/o cargados en GINA:

Avances:



Nombre autodiagnóstico	Responsable	Cargado en Gina
Política Direccionamiento y Planeación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Política Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Política de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	NO
Política de Integridad	Dirección de Talento Humano	NO
Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	SI
Política de Participación ciudadana en la gestión pública	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Política de Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Política de Gobierno digital	Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información	NO
Política de Defensa jurídica	Oficina Asesora Jurídica	NO
Política Seguimiento y evaluación del desempeño organizacional	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Gestión de Conflicto de Interés	Dirección de Talento Humano	NO
Gestión Documental	Dirección Administrativa y Financiera	SI
Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI
Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Organizacional	SI

Fuente OAPII

Se puede observar que 15 autodiagnósticos fueron entregados a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, de los cuales 10 se encuentran cargados en GINA con la respectiva descripción de actividades y evidencias, tres de los cinco faltantes de registrar en GINA están a cargo de la Dirección de Talento Humano, quienes informaron que el diligenciamiento de los autodiagnósticos lo harían en Excel y no en otra herramienta, para el caso de la política de Defensa Jurídica se está revisando las actividades del archivo suministrado y las registradas en GINA, para validar su integralidad, ya que desde la Oficina Asesor Jurídica trabajan con la formulación de un Plan de Acción que establecen en conjunto con la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, lo cual debe alinearse en el sistema de Información. En el primer trimestre de la vigencia 2025, se terminará de cargar y registrar los autodiagnósticos faltantes. La información entregada puede ser consultada en la Unidad en drive y en el caso de lo registrado en GINA en el módulo de MIPG.

2. En el marco del Comité No. 29 del 13 de noviembre fue aprobado el **cronograma** para el diligenciamiento de los autodiagnósticos, la formulación de los borradores de los planes institucionales de acuerdo con el Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2025, la fecha para someter a consulta pública los planes, aprobación de los planes ante el comité y la publicación de estos en la sección de Transparencia antes del 31 de enero.

Para la aprobación del cronograma se construyo el **análisis de brechas** por política señalando los puntajes a los que se deba apuntar para ubicarse en los rangos de los tres primeros ministerios, esto como sirve como insumo adicional al resultado de los autodiagnósticos para la formulación de los planes institucionales que hacen parte integral del Plan de Acción y este del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Cronograma planes 2025, aprobado por CGDSI del 19 de noviembre				
Diligenciamiento de los auto- diagnósticos de cada política	Entrega de recomendaciones a cada líder de política	Entrega de los borradores de los Planes Institucionales 2025	Consulta pública los planes 2025	Aprobación de las versiones definitivas de los planes 2025
Del 15 de noviembre al 6 de diciembre	13 de diciembre	Hasta el 20 de diciembre	Del 26 de diciembre al 16 de enero 2025	Del 17 al 30 de enero
Responsable: Áreas - Líderes de Política	Responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Responsable: Áreas - Líderes de los planes	Responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Responsable: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

3. Por otro lado, se finaliza la construcción del **informe FURAG**, el cual describe en detalle de la RUTA FURAG, las actividades y ejecución del cronograma, se incluyen los resultados obtenidos, se realiza un comparativo frente a los resultados de la vigencia 2022, se incluyen las recomendaciones frente a los resultados y obtenidos y se incluye un capítulo de lecciones aprendidas y buenas prácticas, a continuación, se muestra la estructura del informe, el cual se encuentra cargado en la Unidad en Drive y en GINA dentro del reporte del Programa Estratégico 9.

OPERACIÓN IDI

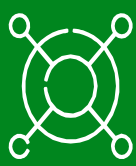
Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
RUTA FURAG 2024	4
Diseño	4
Actividades desarrolladas	8
Socializaciones y Piezas	8
Cronograma y despliegue	10
RESULTADO DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO 2023	14
MEJORAS IMPLEMENTADAS	18
ANÁLISIS DE BRECHAS POR DIMENSIÓN Y POLÍTICA	20
BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS	42
CONCLUSIONES	48

Índice de imágenes

Imagen 1 Pieza cronograma reporte FURAG	8
Imagen 2 Pieza características del reporte FURAG	9
Imagen 3 Pieza ejemplos de descriptores para respuestas	9
Imagen 4 Pieza Apertura OPERACIÓN IDI	10
Imagen 5 Comparativo de preguntas FURAG 2022	14
Imagen 6 Pieza gráfica con el resumen de los resultados	14
Imagen 7 Resultados IDI Minciencias 2023	15
Imagen 8 Resultados IDI 2023 por Ministerios	16
Imagen 9 Resultados IDI 2023 por sector	16
Imagen 10 Resultados medición políticas MIPG 2022	19
Imagen 11 Mesas Técnicas	19
Imagen 12 Capacidades organizacionales	20
Imagen 13 Análisis de brechas resultados por dimensión	21
Imagen 14 Repositorio Institucional Fortalecimiento Organizacional	43

Intervención Integral de procesos



- Reto:** Focalizar los esfuerzos simplificación operacional en los procesos que generan mayor impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5. Es fundamental que todos los miembros de la entidad **comprendan a cabalidad los objetivos, alcance, metodología y beneficios** de la Intervención Integral de los Procesos priorizados.
 - 6. La **identificación y análisis** de los procesos existentes es un paso fundamental en la Intervención Integral de Procesos.
 - 7. La Intervención Integral de Procesos requiere del uso de **herramientas y metodologías adecuadas** para su correcta implementación.

Resultados esperados cuarto trimestre:

- Lograr una intervención con un enfoque iterativo e incremental que permita articular experiencia de usuario, uso de herramientas de 4RI y con enfoque experimental
- Optimizar, simplificar y/o automatizar actividades de los procesos y procedimientos de alto impacto.
- Involucrar al nivel directivo en las estrategias transversales de mejora continua

Avances:

La intervención integral de procesos es el conjunto de actividades que permiten la mejora continua de la gestión institucional, contempla una serie de etapas como lo son el análisis de capacidades, es decir contar con una línea base, priorización a corto, mediano y largo plazo de áreas de mayor oportunidad, la formulación de la ruta crítica, el diseño de las alternativas de solución, el pilotaje, la implementación y la evaluación. Las mejoras son un resultado de un trabajo multidisciplinario en el que participan la OAPII y los integrantes de la mesa técnica, los procesos priorizados con trámites, contratación, participación ciudadana y la Dirección de Gestión de Recursos.

Para poder impulsar la mejora continua de todos los procesos en los aspectos transversales de la gestión, el Equipo de Desarrollo Organizacional diseñó una matriz de “Diagnostico Integral” que contiene 16 pestañas (Introducción, Riesgos, Documentos, Depuración documental, Indicadores, Acciones de mejora, Políticas de operación, normograma, alineación estratégica, Presupuesto e inversión, gestión del conocimiento, herramientas TI, Transparencia AI, Participación Ciudadana, Satisfacción y PQRSD y comunicaciones. Este instrumento para evaluar y analizar los diferentes procesos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el objetivo de identificar áreas de mejora e innovación y optimizar la gestión de recursos. Esta herramienta se basa en una serie de preguntas estructuradas en formato de autodiagnóstico, donde cada componente recibe una calificación que permite priorizar los esfuerzos para intervenir de manera oportuna y ordenada acciones encaminadas a una intervención integral. En el segundo semestre 18 de 24 procesos formularon un plan de mejoramiento denominado Reto de Agilismo, con el cual implementarán ajustes en distintos aspectos del desempeño.

Con base en los anterior, la intervención integral de los procesos se realiza desde tres niveles.

Nivel transversal: incluye las mejoras implementadas en todos los procesos de la entidad en cinco elementos: riesgos, depuración documental, caracterización de grupos de valor, oferta de valor y lecciones aprendidas. En este nivel están todos los procesos.

Nivel Estratégico: incluye las mejoras implementadas en procesos en los que intervienen diferentes equipos de trabajo y que tienen alto impacto en el cumplimiento de las metas estratégicas. En este nivel están los procesos de Gestión para la Ejecución de la Política de CTel, Gestión de la Asignación para la CTel del SGR y Gestión Contractual, dentro de los cuales se revisan los procedimientos de supervisión y liquidación contractual, con el fin de lograr un impacto fundamental en el logro de los objetivos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI)

Nivel de Sostenibilidad que incluye todas las mejoras implementadas para una mayor articulación de los procesos y procedimientos con las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño, en este nivel están el proceso de participación ciudadana, el de creación y racionalización de trámites y los demás procesos que implementen mejoras a partir de los resultados del diagnóstico integral.

- 1. Para el caso de los de la Dirección de Gestión de Recursos – DGR, la intervención se realizó con la creación de una pieza publicada en las carteleras digitales del Ministerio, por otro lado el procedimiento tuvo dos actualizaciones en el cuarto trimestre y Las direcciones misionales enviaron recomendaciones para la modificación del procedimiento de Apertura y Cierre de Convocatoria, está pendiente el aval de la DGR para iniciar la concertación.

Evidencias:

- Grabaciones y actas mesas de trabajo estrategia de servicio y Borrador de informe del Decreto 088
- Material charlas experiencia de usuario y co creación de la oferta de valor.
- EFOS actualización documental

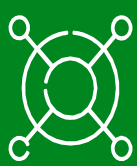
La evaluación de programas, propuestas y proyectos CTel en mejora continua

Sabías que durante la vigencia 2024 este procedimiento ha tenido una intervención integral con enfoque iterativo e incremental para fortalecer la transparencia a través de:

- 1 El uso de herramientas TIC y de la aplicación de las políticas de seguridad de la información.
- 2 La precisión y seguimiento a los roles y responsabilidades de los diferentes actores que intervienen en la evaluación
- 3 La trazabilidad de la gestión de las declaraciones de conflictos de interés potenciales, reales y aparentes.
- 4 La incorporación de nuevos controles que minimicen los riesgos* identificados en las diferentes etapas de la evaluación
- 5 El análisis de lecciones aprendidas y la identificación continua de oportunidades de mejora

Consulta en GINA el detalle de este procedimiento buscando el código MSGPRO2

Avances:



3. Durante el cuarto trimestre, se realizó actualización documental del proceso de Gestión Contractual, actualizando lo siguientes procedimientos:

- A206PR01 Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)
- A206PR02 Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios
- A206PR03 Invitación pública de modalidad de mínima cuantía
- A206PR07 Liquidación de contratos/convenios de Ley 80
- A206PR08 Supervisión y seguimiento a contratos y convenios

Dentro de los ajustes realizados se incluye nota para el diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés, esto como control para mitigar riesgos de corrupción

4. La Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación, realizó actualización de procedimiento M603PR01 el cual tiene que ver con el otorgamiento de Beneficios tributarios, en este mismo proceso de actualización 14 formatos fueron ajustados y 10 plantillas.

4. El equipo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, entendiendo que lenguaje claro no se limita a contenidos escritos, sino a las diferentes formas de comunicar el que hacer institucional, diseñó la **charla sobre servicio centrado en las personas**, para sensibilizar a la comunidad en la importancia de que todos los servicios que ofrece la entidad, sin importar si van dirigidos al público externo o al público interno, se aborden (diseño, implementación y mejora) desde la perspectiva que señala el Decreto 088 de 2022 en cuanto a que deben tener un diseño centrado en las personas, como una disciplina omnipresente en la creación y análisis de productos y servicios.

Si el servicio no existe el diseño centrado en las personas se encarga de imaginar el escenario adecuado a las expectativas y necesidades del grupo de valor al que va dirigido, esto implica tener en cuenta aspectos como la usabilidad y la accesibilidad, ir más allá de las funcionalidad e incorporar aspectos del diseño de la interfaz visual, que permitan que los productos y servicios garanticen la inclusión e igualdad y que puedan adaptarse con flexibilidad a los cambios constantes.

Abordar este tema en las capacitaciones a la comunidad de Minciencias es importante, especialmente para que las aplicaciones de los servicios digitales que se ofrecen a los grupos de valor se diseñen y mejoren continuamente con un enfoque incluyente (servicios sociales y sostenibles), y que en todas las etapas se hagan validaciones (técnicas de prototipado y testeo con usuarios reales o potenciales) con los usuarios finales de los servicios, para asegurar que los mismos responden a las necesidades y expectativas de todos los grupos de valor. De acuerdo con lo anterior se realizaron las siguientes charlas:

Capacitación en Experiencia de Usuario

Componentes de la experiencia de usuario

22 de octubre 2024
46 participantes

Ejercicio de Co-creación oferta de valor

Co-Crear (Prototipado Rápido de la Nueva Oferta de Valor)

OBJETIVO
Escribir una versión inicial de la oferta de valor que refleje una responsabilidad compartida hacia el servicio.

EJERCICIO
Invitalos a pensar en cómo sus funciones específicas pueden mejorar la experiencia del usuario en todos los puntos de contacto.

https://miro.com/app/board/uXjVLGBqI3Y=

12 de noviembre 2024
26 participantes

5. Se realizó actualización del **Procedimiento de Racionalización de Trámites** el cual tiene como objetivo “Establecer los lineamientos para la creación y actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos -OPA-, en lo que corresponde al registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, con el fin de racionalizar a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites y procedimientos administrativos, la interacción de los grupos de valor y grupos de interés, mejorando la participación ciudadana y la transparencia del Ministerio en lo que corresponde a su misionalidad”. Los principales cambios fueron:



6. El Equipo de Fortalecimiento Organizacional atendió las solicitudes recibidas por medio del correo electrónico mejorgestion@minciencias.gov.co con el cual se ha ido implementado una **Mesa de Servicio** para tener la trazabilidad del número y la tipología de los requerimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión. Al cierre de la vigencia, se recibieron 117 solicitudes con un promedio de respuesta y solución de 9 días.

Avances:

El tema del que más se ha solicitado apoyo por parte de las diferentes áreas del Ministerio es el de “Documentos” con un total de 74 acercamientos, le sigue el tema de y “Planes de Mejoramiento” e “Indicadores”.

Tema soporte	Cuenta de Tema soporte
Acción de Mejora	4
Activación Usuario Sistema de Información Gina	1
Actualización	1
Autodiagnósticos MIPG	1
Documentos	74
GINA	1
Indicadores	11
Instrumentos de Política	2
Novedades Documentales	1
Plan de Mejoramiento	17
Reporte Planes integrados al PAI	1
Riesgos	2
Socialización	1

Fuente: Elaboración realizada por la OAPII con los datos obtenidos de Mesa de Servicio EFO

Las dependencias que más interactúan con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional a través de la mesa de servicios EFO son en primer lugar es la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación con 21 acercamientos, seguido de la Secretaria General con 14 acercamientos.



En cuanto a la satisfacción, a la fecha se han recibido 31 retroalimentaciones con la calificación del servicio prestado por la OAPII, la encuesta de satisfacción consta de 10 variables calificativas de las cuáles 4 variables son cuantitativas y 6 cualitativas.

Para las variables cuantitativas se obtuvo un promedio de satisfacción de 4,9 puntos en una escala de 1 a 5, donde 1. es Mala, 2. Regular, 3. Ni buena, ni mala, 4. Buena y 5. Excelente; alcanzando un nivel sobresaliente en los resultados.

Variables cuantitativas	Promedio de satisfacción
¿Cómo calificas hoy tu experiencia con nosotros?	4,8
¿Qué tan fácil resultó la interacción con el delegado de la OAPII que lo atendió?	4,9
¿Cómo califica el acompañamiento recibido por nuestros servidores?	4,9
¿Cómo fue la atención para resolver sus dudas?	4,9
NIVEL DE SATISFACCIÓN	4,9

Se realizó un análisis de las variables cualitativas. Para la variable cualitativa “¿La información brindada por el delegado de la OAPII le permitió resolver su solicitud y/o inquietud?” se registró un total de 31 respuestas afirmativas, lo que significa que la información suministrada por el profesional de la OAPII resolvió la inquietud presentada.

Frente a la variable “¿Tuvo usted algún contratiempo en la solicitud o en el acercamiento?” se registraron 29 negativas, lo que refleja que el 94% de las solicitudes retroalimentadas no contaron con ningún tipo de contratiempo. Frente al 6% que presentó contratiempos no se presentó ningún comentario u observación aclaratoria por parte del grupo de valor e interés / agente C4, sin embargo, el equipo EFO realizó el acompañamiento otorgando una solución a la solicitud.

La pertinencia del acompañamiento por parte del profesional de la OAPII, que refleja la variable “¿Considera que el acompañamiento fue oportuno para la necesidad y/o solicitud realizada.?” Fue oportuna, obteniendo 31 respuestas afirmativas.

A la fecha no se han registrado observaciones o comentarios para mejorar aún más la gestión del equipo de fortalecimiento organizacional.

7. En el marco de la estrategia de racionalización de trámites se realizó informe de implementación del Decreto 088 de 2022 para el Ministerio Incluyendo avance las actividades adelantadas con respecto a las políticas de gobierno digital, servicio al ciudadano, participación ciudadana y Transparencia, para lo cual se desarrollaron análisis del nivel de automatización y digitalización, así como grupos focales y mapas de experiencia.