

Entidad: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Orden: NACIONAL

Política: General

1. ¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado el MIPG en la entidad?:

Selección única

Código: PER200

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- ☐ Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos
- ☒ Mejoró la gestión para la obtención de resultados
- ☐ Mejoró la manera en que la entidad se interrelacionó con los ciudadanos
- ☐ Permitió optimizar los recursos de la gestión institucional
- ☐ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ☐ Promovió la efectiva participación ciudadana en la gestión
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

2. ¿Cuál es el aspecto del MIPG que considera ha dificultado más la gestión de la entidad?

Selección única

Código: PER201

- ☐ La estructura del MIPG es muy compleja
- ☐ Se centra en tareas operativas que le restan importancia a los temas estratégicos
- ☐ Exceso de lineamientos de política a implementarse en la entidad
- ☒ Requisitos complejos que desconocen las realidades institucionales
- ☐ Incluye dimensiones o políticas que no aportan valor a la gestión institucional
- ☐ No se hacen evidentes los criterios diferenciales relacionados en el marco del MIPG
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

3. ¿Cuál considera es la política que más le ha aportado a una mejor gestión y desempeño institucional?

Selección única

Código: PER202

- ☐ Gestión del talento humano. Explique las razones:
 - ☐ Integridad. Explique las razones:
 - ☒ Planeación institucional. Explique las razones:
Permite definir el seguimiento y paso a paso estratégico y operativo que orienta la gestión de la entidad, con el propósito de satisfacer las necesidades de los grupos de valor. Esta política busca una planeación estratégica para formular y ejecutar planes, programas, proyectos, entre otros, con la finalidad de mantener y mejorar el desempeño institucional.
-
- ☐ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto. Explique las razones:
 - ☐ Compras y contratación pública. Explique las razones:
 - ☐ Fortalecimiento organizacional. Explique las razones:
 - ☐ Gobierno digital. Explique las razones:
 - ☐ Seguridad digital. Explique las razones:
 - ☐ Defensa jurídica. Explique las razones:

- ☐ Mejora normativa. Explique las razones:
- ☐ Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información. Explique las razones:
- ☐ Participación ciudadana. Explique las razones:
- ☐ Racionalización de trámites. Explique las razones:
- ☐ Servicio al ciudadano. Explique las razones:
- ☐ Evaluación y seguimiento. Explique las razones:
- ☐ Gestión del conocimiento y la innovación. Explique las razones:
- ☐ Gestión documental. Explique las razones:
- ☐ Control interno. Explique las razones:
- ☐ Gestión de la información estadística. Explique las razones:

4. ¿Cuál considera que es la política que menos le ha aportado a la gestión y desempeño institucional de la entidad?

Selección única

Código: PER203

- ☐ Gestión del talento humano. Explique las razones:
- ☒ Integridad. Explique las razones:
Esta política es complementaria a la política de talento humano, ya que se relaciona también con el comportamiento del talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente de los servidores públicos que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado.
- ☐ Planeación institucional. Explique las razones:
- ☐ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto. Explique las razones:
- ☐ Compras y contratación pública. Explique las razones:
- ☐ Fortalecimiento institucional. Explique las razones:
- ☐ Gobierno digital. Explique las razones:
- ☐ Seguridad digital. Explique las razones:
- ☐ Defensa jurídica. Explique las razones:
- ☐ Mejora normativa. Explique las razones:
- ☐ Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información. Explique las razones:
- ☐ Participación ciudadana. Explique las razones:
- ☐ Racionalización de trámites. Explique las razones:
- ☐ Servicio al ciudadano. Explique las razones:
- ☐ Evaluación y seguimiento. Explique las razones:
- ☐ Gestión del conocimiento y la innovación. Explique las razones:
- ☐ Gestión documental. Explique las razones:
- ☐ Control interno. Explique las razones:
- ☐ Gestión de la información estadística. Explique las razones:

5. ¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado la Medición del Desempeño Institucional a la entidad?

Selección única

Código: PER204

- ☐ Identificar las fortalezas y las debilidades de las políticas de gestión y desempeño
- ☒ Analizar su gestión de manera crítica y tomar decisiones que permitan la mejora institucional
- ☐ Articular las áreas responsables para analizar de manera integral, la implementación de MIPG
- ☐ Evitar duplicidad de reportes de información a diferentes organismos de control o entidades del gobierno nacional

- ☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ No ha generado ningún aporte

6. ¿Cuál aspecto considera que dificulta un buen uso y aprovechamiento de los resultados de la Medición del Desempeño Institucional en la entidad?

Selección única

Código: PER205

- ☐ Cuestionario demasiado extenso
☒ Los resultados generados no reflejan la realidad institucional
☐ Políticas que incluyen preguntas muy complejas
☐ Dificultad en la interpretación y análisis de resultados para tomar decisiones
☐ Otro. ¿Cuál?:

7. ¿Qué propuesta tiene como entidad para mejorar el diseño e implementación del MIPG?

Abierta texto

Código: PER206

Se propone un cuestionario más concreto y fácil de diligenciar, de igual manera auditorías externas al diligenciamiento y también se propone la percepción de la ciudadanía, especialmente en las políticas de relación estado - ciudadano de cada entidad.

Política: Planeación Institucional

8. En el direccionamiento estratégico, la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA200

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: definición de la ruta estratégica que guía la gestión de la entidad, con miras a

- ☒ Contó con un normograma actualizado (leyes, decretos, sentencias, acuerdos, circulares, entre otros, que delimitan y regulan sus actuaciones)
☒ Identificó las características de sus grupos de valor y grupos de interés
☒ Contó con un diagnóstico de sus capacidades organizacionales y factores externos que inciden en su gestión
☒ Contó con una visión institucional definida (cómo quiere ser reconocida en el mediano y largo plazo)
☒ Contó con un portafolio, listado, matriz u otro documento que identifica los productos y servicios que presta
☒ Definió los lineamientos para la gestión del riesgo (Política Institucional para la Administración del Riesgo)
☒ Contó con un modelo de operación por procesos actualizado
☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Normograma: <https://www.cancilleria.gov.co/normograma/index.html>

Caracterización: <https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-11-26%20Caracterizacion%20de%20partes%20interesadas%20-%20Version%201%202024.xlsx>

Diagnóstico:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Contexto%20Organizacional%20Versi%C3%B3n%203%202024%20\(24-12-2024\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Contexto%20Organizacional%20Versi%C3%B3n%203%202024%20(24-12-2024).xlsx)

Visión: https://www.cancilleria.gov.co/ministerio/mision_vision_objetivos_normas_principios_lineamientos

Portafolio: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios

Lineamientos Gestión del riesgo (intranet-Suite Visión Empresarial) Metodología Administración del Riesgo DE-PT-028

<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Modelo de operación por procesos: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/sistema-maestro>

9. En cuanto a la caracterización de sus grupos de valor, la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA201

GRUPOS DE VALOR: personas naturales o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos étnicos a quienes

- ☒ Contó con información actualizada
- ☒ Utilizó esta información para definir o redefinir sus planes, proyectos o programas
- ☒ Utilizó esta información para definir o redefinir estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ La entidad no tenía caracterizados sus grupos de valor en la vigencia evaluada

Evidencia:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-11-](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-11-26%20Caracterizacion%20de%20partes%20interesadas%20-%20Version%201%202024.xlsx)

[26%20Caracterizacion%20de%20partes%20interesadas%20-%20Version%201%202024.xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-11-26%20Caracterizacion%20de%20partes%20interesadas%20-%20Version%201%202024.xlsx)

10. Para la formulación de sus planes estratégicos la entidad tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: PLA202

PLAN ESTRATÉGICO: diseño de las estrategias que permiten el cumplimiento de los objetivos de los planes de

- ☒ El direccionamiento estratégico
- ☒ Propuestas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo
- ☒ Evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas
- ☒ Resultados de las auditorías internas y externas
- ☒ Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos
- ☒ Resultados de la evaluación de la gestión financiera (presupuestal, tesorería, contabilidad y calidad de la información)
- ☐ Medición del desempeño institucional en periodos anteriores
- ☐ Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores
- ☐ Otro. ¿Cuál?
Disposiciones o lineamientos normativos
- ☐ Ninguna de las anteriores

11. En el plan estratégico de la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA203

PLAN ESTRATÉGICO: diseño de las estrategias que permiten el cumplimiento de los objetivos de los planes de

- ☒ Los objetivos estratégicos estuvieron articulados con las líneas de acción, programas o proyectos del plan nacional de desarrollo
- ☒ Se definieron metas que permitan cuantificar los objetivos de la entidad
- ☒ Se plantearon actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos definidos
- ☒ Se identificaron los responsables de la ejecución de las actividades planteadas
- ☒ Se definieron tiempos o plazos para ejecutar las actividades planteadas
- ☒ Se asignaron recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) suficientes para apoyar el logro de los objetivos definidos
- ☐ Se definieron indicadores que permitan el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan
- ☐ Se incluyeron objetivos estratégicos, programas o proyectos del plan de desarrollo con enfoque diferencial y de derechos humanos

- ☒ Se incluyeron los lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos (gestión, seguridad digital, corrupción, fiscales)
- ☐ No formuló o actualizó el plan estratégico de la entidad

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/direccionamiento-estrategico>

12. En el plan de acción anual institucional de la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA204

- ☒ Se definieron objetivos articulados con el plan estratégico de la entidad
- ☒ Se definieron metas que permitan cuantificar los objetivos de la entidad
- ☒ Se plantearon actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos definidos
- ☒ Se identificaron los responsables de la ejecución de las actividades planteadas
- ☒ Se definieron tiempos o plazos para ejecutar las actividades planteadas
- ☒ Se asignaron recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) suficientes para apoyar el logro de los objetivos definidos
- ☒ Se definieron indicadores que permitan el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan
- ☒ Se incluyeron mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia
- ☒ Se asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana
- ☐ No se ha definido el plan de acción anual institucional

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-12-31_Plan_de_accion_2024_version_4.xlsx

13. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

Selección múltiple

Código: PLA215

- ☒ Seguridad digital

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Participación ciudadana en la gestión

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Rendición de cuentas

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Trámites

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Servicio al ciudadano

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Transparencia y lucha contra la corrupción

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Gestión documental y administración de archivos

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/6803%20del%202%20de%20agosto%20de%202024.pdf>

- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Gestión estratégica del Talento Humano, Integridad, Planeación Institucional, Gestión Presupuestal, compras y contratación, fortalecimiento institucional, gobierno digital, defensa jurídica, mejora normativa, seguimiento y evaluación, gestión de la información estadística, gestión del conocimiento y control interno
- ☐ Ninguno de los anteriores

14. Indique las acciones adelantadas por la entidad, para implementar una gestión institucional sostenible:

Selección múltiple
Código: PLA216

- ☒ Promueve e incentiva hábitos para la reducción del consumo energético
- ☒ Imparte lineamientos para desarrollar compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables
- ☒ Promueve el uso de archivos digitales reduciendo el uso de papel
- ☒ Promueve la reducción del volumen de residuos generados, la reutilización de residuos y el reciclaje
- ☒ Previene impactos ambientales negativos derivados del cumplimiento de sus funciones y desarrollo de competencias
- ☒ Desarrolla actividades de capacitación o sensibilización a los servidores de la entidad para la adecuada gestión ambiental en el desarrollo de sus funciones
- ☒ Aplica modelos de autogestión de la huella de carbono o incorpora en su planeación estratégica prácticas y lineamientos que conlleven al carbono neutralidad
- ☒ Otras ¿cuáles?
En el Consulado de esmeraldas en Ecuador se instaló celdas fotovoltaicas
- ☐ No ha implementado acciones para una gestión institucional sostenible

Política: Gestión Presupuestal

15. ¿La entidad presentó variaciones en la programación presupuestal 2024 (año t) con respecto al Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP-, elaborado en la vigencia 2023 (año t-1)?:

Selección única
Código: GPR200

- ☐ Tuvo una variación de más de 3 puntos porcentuales reales. Indique las cuentas más significativas y los objetos de gasto que expliquen dicha desviación:
- ☐ Tuvo una variación 1.01 a 3 puntos porcentuales reales. Indique las cuentas más significativas y los objetos de gasto que expliquen dicha desviación:
- ☒ Tuvo una variación de hasta un 1 punto porcentual real. Indique las cuentas más significativas y los objetos de gasto que expliquen dicha desviación:
Gastos de personal
- ☐ Cumplió o tuvo una variación negativa con respecto al MGMP de la vigencia anterior

16. En el proceso de programación presupuestal, ¿con cuáles de las siguientes herramientas contó la entidad para la elaboración del anteproyecto?:

Selección múltiple

Código: GPR201

- ☐ Indicadores de ejecución presupuestal (por tipo de gasto). Relacione los indicadores utilizados:
- ☒ Análisis históricos de la ejecución presupuestal (mínimo 3 años) por rubros de gasto. Indique el número de años que utilizó para el análisis:
3
- ☐ Análisis de costos de operación para cumplimiento misional. Indique y describa la metodología de estimación de costos que utiliza para el análisis:
- ☐ Ninguna de las anteriores

17. ¿Cuál fue el porcentaje de ejecución presupuestal (entiéndase como Obligaciones durante la vigencia/Presión de Gasto) de la entidad en la última vigencia fiscal 2024?

Abierta numérica

Código: GPR202

Esta información es calculada directamente por el Ministerio de Hacienda, donde:

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUITE u otro" por lo tanto no puede ser editada

93.84977353526239

18. ¿La entidad redujo el porcentaje de reservas constituidas en 2024 sobre las apropiaciones de 2024 frente a las constituidas en 2023 (t-1) sobre las apropiaciones de 2023?

Selección única

Código: GPR203

- ☐ Sí. Indique las medidas que aplicó para este resultado:
- ☒ No. Justifique la razón:
El Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la reserva presupuestal en su mayoría en la cuenta de gastos de personal por condiciones laborales especiales que con la expedición del acto administrativo se reconocen para su pago, se requiere que el beneficiario informe la cuenta bancaria a su nombre para efectuar el pago.
- ☐ No aplica porque no han constituido reservas

19. Frente a las Reservas constituidas en la vigencia 2023 (año t-1), ejecutadas en la vigencia 2024 (año t) ¿Cuál fue el porcentaje de ejecución?

Abierta numérica

Código: GPR204

Esta información es calculada directamente por el Ministerio de Hacienda.

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUITE u otro" por lo tanto no puede ser editada

97.32691565254224

20. ¿Cuál fue el número de modificaciones presupuestales a nivel de decreto de liquidación en la vigencia 2024?

Abierta numérica

Código: GPR205

Esta información es calculada directamente por el Ministerio de Hacienda. Entiéndase por modificaciones

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUITE u otro" por lo tanto no puede ser editada

2

21. ¿Cuál fue el porcentaje de la relación entre el rezago 2023 (t-1) / apropiación 2024 (t)?

Abierta numérica

Código: GPR206

Esta información es calculada directamente por el Ministerio de Hacienda. Donde rezago es igual a la suma de las

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

0.20256745777570512

22. De acuerdo con el plan de austeridad, indique la variación porcentual entre las vigencias 2023 y 2024 de los siguientes rubros de gasto:
 Donde: los valores negativos indican un logro positivo en ahorro de recursos, y los valores positivos representan una oportunidad de mejora (no hubo ahorro sino aumento del gasto)

Selección múltiple numérica

Código: GPR207

Esta información es calculada directamente por el Ministerio de hacienda.

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

☒

Prestación de servicios técnicos y profesionales:

0

☒

Tiquetes y viáticos:

23.997773915164423

☒

Publicidad:

0

☒

Arrendamiento y mantenimiento bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles:

0

☒

Servicios públicos:

0

23. ¿Cuáles de las siguientes herramientas para control y seguimiento presupuestal utiliza la entidad?:

Selección múltiple

Código: GPR208

☒

Procesos o procedimientos documentados para el debido seguimiento a la ejecución presupuestal

Evidencia:
 Código del procedimiento: GF-PT-056 Presupuesto de Ministerio de Relaciones Exteriores:
https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/suiteve/base/client?soa=6&__mnuld=suitevebaseclientsoa6soa6&__clearpv=1&mis=headersve7-modules-menu-item-home

☒

Manuales, protocolos o instructivos para la revisión de la calidad de los registros presupuestales que realizan los grupos responsables de la Gestión Financiera

Evidencia:
 Controles establecidos en el mapa de riesgos
[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20\(Vigencia%202024\)%20\(24-12-2024\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20(Vigencia%202024)%20(24-12-2024).xlsx)

☐

Documentos que permiten identificar, desagregar y controlar los rubros de gasto asociados a cada producto de la cadena de valor de los proyectos de inversión

☐

Ninguna de las anteriores

Política: Compras y Contratación Pública

24. Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: CCP200

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ La identificación de sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios
- ☒ El cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra
- ☒ Las adquisiciones realizadas en vigencias anteriores
- ☒ El presupuesto de la entidad
- ☒ Que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Responsables, modalidad de selección, fuentes de los recursos, datos de contacto, descripción, entre otros
- ☐ La entidad no estructuró Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia evaluada

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/finances/foreign/procurement/plan-anual-adquisiciones-2024-ministerio-relaciones-exteriores>

25. Respecto a la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones la entidad:

Selección múltiple

Código: CCP201

- ☒ Publicó el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada. Ingrese el enlace de publicación:

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/finances/foreign/procurement/plan-anual-adquisiciones-2024-ministerio-relaciones-exteriores>

- ☒ Realizó al menos una actualización durante la vigencia evaluada. Ingrese el enlace donde se evidencie la actualización (SECOP y Página web)

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/finances/foreign/procurement/plan-anual-adquisiciones-2024-ministerio-relaciones-exteriores>

- ☐ Ninguna de las anteriores

26. ¿En cuál de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP la entidad publicó el Plan Anual de Adquisiciones?

Selección única

Código: CCP202

Decreto 1082 de 2015. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe

- ☐ SECOP I. Ingrese el enlace de publicación:
- ☒ SECOP II. Ingrese el enlace de publicación:
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>
- ☐ No publicó el Plan Anual de Adquisiciones

27. La entidad actualizó su Plan Anual de Adquisiciones para:

Selección múltiple

Código: CCP203

- ☒ Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos

- ☒ Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- ☒ Excluir obras, bienes y/o servicios
- ☒ Modificar el presupuesto anual de adquisiciones

28. Durante la fase de planeación, en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad implementó:

Selección múltiple

Código: CCP207

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ Procesos de caracterización de la necesidad
- ☒ Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación
- ☒ Uso de herramientas electrónicas
- ☒ Análisis de la estructura del mercado relacionado
- ☒ Otra. ¿Cuál?:
Análisis de riesgo y estudio de sector
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

GCMA001 Manual de Contratación (Intranet - Suite Vision Empresarial) https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/https://teams.microsoft.com/l/message/19:meeting_MGEyNGVvKODQtMjUwMi00OTAxLWlwYjltMTgxYjUyMjFkZTNI@thread.v2/1743002314092?context=%7B%22contextType%22%3A%22chat%22%7D

Procedimiento modalidades de contratación GC-PT-013 (Intranet - Suite Vision Empresarial)
<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

29. La entidad al estar sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ¿utilizó los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública?

Selección única

Código: CCP209

Consultar definición y explicación de los documentos tipo en: <https://www.colombiacompra.gov.co/conoce-mas-de->

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☒ No aplica. Justifique la razón:
Los documentos tipo publicados por Colombia Compra Eficiente están enfocados a otros sectores como infraestructura, transporte y obras de proyectos sociales

30. ¿La entidad gestionó y/o publicó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP210

Para las entidades de Régimen Especial la Ley 2195 de 2022 Art. 53 establece que deberán publicar los documentos

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese el enlace de procesos de contratación:
- ☐ No

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29207011&isFromPublicArea=True&isModal=False>

31. ¿En cuáles de los siguientes hitos del proceso de contratación la entidad configuró los flujos de aprobación?

Selección múltiple

Código: CCP211

Guía Uso de SECOP II - Configuración de la Cuenta de Entidad Estatal

- ☒ Creación del proceso
- ☒ Publicación del proceso
- ☒ Modificaciones/Adendas
- ☒ Apertura de ofertas
- ☒ Evaluación de ofertas
- ☒ Adjudicación
- ☒ Revisión del contrato
- ☒ Aprobación del contrato
- ☒ Aprobación de garantías
- ☒ Modificaciones contractuales
- ☒ Plan de pagos
- ☐ Ninguno de los anteriores

32. ¿La entidad utilizó las secciones del SECOP II para la adecuada gestión y seguimiento del contrato electrónico? A saber, “Documentos del Proveedor”, “Condiciones: Configuración Financiera - Garantías”, “Ejecución del contrato: Plan de Pagos”.

Selección única

Código: CCP213

Guía Uso de SECOP II - Gestión Contractual de Entidad Estatal. <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987>

- ☒ Sí
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

33. Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese enlace con los procesos cerrados:
- ☐ No

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&ReturnUrl=%2fSTS%2fusers%2fissue.aspx%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fwww.secop.gov.co%252fCO1ContractsManagement%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252fCO1ContractsManagement%25252fCommon%25252fAccessErrorPage%25252fIndex%25253fReturnPage%25253dhttps%2525253a%2525252f%2525252fwww.secop.gov.co%2525253a443%2525252fCO1ContractsManagement%2525252fTendering%2525252fProcurementContractManagement%2525252fIndex%26wct%3d2025-03-26T15%253a46%253a21Z%26TimeoutCookie%3dtrue&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive%26ru%3d%252fCO1ContractsManagement%252fCommon%252fAccessErrorPage%252fIndex%253fReturnPage%25253a%2525252f%2525252fwww.secop.gov.co%2525253a443%2525252fCO1ContractsManagement%25252fTendering%25252fProcurementContractManagement>

34. Con respecto a los contratos que gestionó y/o publicó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique:

Selección múltiple numérica

Código: CCP215

- ☒ ¿Cuántos contratos gestionó en total a través del SECOP II?:
3
- ☒ ¿En cuántos contratos la entidad hizo el respectivo cierre en el SECOP II?:
0

35. ¿Para la adquisición de bienes y servicios la entidad utilizó los Acuerdos Marco de Precios?

Selección única

Código: CCP216

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores,

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

La contratación se realiza a través del Fondo Rotatorio y no directamente del Ministerio de Relaciones Exteriores

36. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la entidad:

Selección múltiple

Código: CCP217

Obligatoriedad Decreto 1082 del 2015

- ☐ Desarrolló un estudio del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa
- ☐ Desarrolló una comparación del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ Identificó las ventajas del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

La contratación se realiza a través del Fondo Rotatorio y no directamente del Ministerio de Relaciones Exteriores

37. ¿Qué porcentaje del presupuesto total para la vigencia 2024 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) gestionó la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Abierta numérica

Código: CCP218

Indicar en porcentaje con máximo 2 decimales, en una escala del 0 al 100

1.33

38. ¿La entidad adquirió bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular? (microempresas, juntas de acción comunal, organizaciones étnicas, empresas, emprendimientos y organizaciones de mujeres, etc.)

Selección única

Código: CCP219

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No

Evidencia:

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

39. ¿La entidad elaboró, publicó e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano?

Selección única

Código: GTH200

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

40. Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: GTH201

- ☒ La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
☒ La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
☒ Caracterización de los empleos, los perfiles y las funciones de estos (de acuerdo con los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal)
☒ Caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
☒ Resultados del diagnóstico (matriz GETH) y avances de la vigencia inmediatamente anterior, de acuerdo con las intervenciones realizadas en los planes y programas de talento humano
☐ Otra. ¿Cuál?:

41. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorporó actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH202

- ☒ Inducción y reintucción
☒ Capacitación
☒ Bienestar
☒ Incentivos
☒ Provisión de empleos vacantes
☒ Seguridad y salud en el trabajo
☒ Ingreso al empleo público de personas con discapacidad - cumplimiento Decreto 2011 de 2017
☒ Ingreso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años - cumplimiento Decreto 2365 de 2019 y Ley 2214 de 2022

☒ Evaluación de desempeño
☒ Promoción y apropiación de la integridad en el servicio público en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020
☒ Clima organizacional
☒ Actualización de la información en el SIGEP
☒ Programa de desvinculación asistida

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

42. ¿La entidad reportó las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)?

Selección única

Código: GTH206

Según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se

- ☒ Sí. Indique el número total de vacantes reportadas a la OPEC:

172

- ☐ No ha reportado
☐ No aplica. Justifique la razón:

43. ¿Cuáles de las siguientes acciones ha adelantado la entidad en los dos últimos años en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019?

Selección múltiple

Código: GTH207

- ☒ Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad
☒ Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/o servicios y cobertura institucional
☒ Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones
☐ Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios
☐ Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional
☐ Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional
☐ Como producto de los anteriores análisis, se adelantó el estudio técnico que soportó la ampliación de la planta de personal
☐ Ninguna de las anteriores

44. ¿La entidad tiene planeado un proceso de formalización del empleo público?

Selección única

Código: GTH208

Formalización del empleo: es una política estratégica que le permitirá a las entidades actualizar su planta de

- ☐ Sí. Indique el número de empleos que tiene previstos formalizar:
☒ No. Explique las razones:
 Previo se debe realizar un levantamiento de cargas laborales para la definir la necesidad de adelantar un proceso de formalización de empleo.

45. Registre el nivel de avance de personas vinculadas en el SIGEP frente a los cargos de la planta de personal aprobada por norma

Selección única

Código: GTH209

NOTA 1: para determinar el % de vinculación, haciendo uso del rol de Jefe de Talento Humano en la opción

- ☐ Del 0% al 20%
☐ Del 21% al 40%
☐ Del 41% al 60%
☐ Del 61% al 80%
☒ Del 81% al 100%

46. Si el resultado está por debajo del 61% señale las razones:

Selección múltiple

Código: GTH210

- ☐ Baja conectividad a internet
☐ Personal insuficiente

- ☐ Desconocimiento en el manejo del SIGEP
- ☐ Personal nuevo en la entidad
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

47. La inducción para los servidores públicos nuevos en la entidad se llevó a cabo:

Selección única

Código: GTH212

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al

- ☒ En los primeros dos meses contados a partir de la posesión
- ☐ Después de 2 meses contados a partir de la posesión
- ☐ No se realiza inducción a servidores nuevos

Evidencia:

Resolución 13446 del 27 de diciembre de 2024, disponible en el normograma de la entidad:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

48. Para llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción en la vigencia evaluada, la entidad:

Selección múltiple

Código: GTH213

SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y

- ☒ Verificó en la planta de personal que existieran servidores de carrera que pudieran ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- ☒ Verificó que los candidatos cumplieran con los requisitos del empleo
- ☒ Aplicó las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Procedimiento GH-PT-016 NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE FUNCIONARIOS (VINCULACIÓN), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

49. ¿Qué mecanismos empleó la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?

Selección múltiple

Código: GTH214

- ☐ Grupo de meritocracia de Función Pública
- ☐ Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ☐ Universidades
- ☒ Proceso de selección realizado por el área de talento humano de la entidad, o quien haga sus veces
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No emplea ningún mecanismo
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

50. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 (artículo 47), ¿la entidad contaba con gerentes públicos con corte a 31 de diciembre de 2024?

Selección única

Código: GTH215

Para determinar si la entidad cuenta con Gerentes Públicos revise la planta de empleos y analice aquellos empleos

- ☒ Sí. Indique el número total:
18
- ☐ No

51. Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2024 indique:

Selección múltiple numérica

Código: GTH216

CARGOS DE GERENCIA PÚBLICA: los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración

- ☒ Número total de acuerdos de gestión suscritos:
18
- ☒ Número total de acuerdos de gestión evaluados:
9

52. Los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos que ingresaron a la entidad en el año 2024 fueron concertados y formalizados:

Selección única

Código: GTH217

- ☐ En los primeros 4 meses de gestión
- ☒ Posterior a los primeros 4 meses de gestión
- ☐ En el año 2024 no ingresó ningún gerente público a la entidad

Evidencia:

Archivo documental del GIT de Carreras Diplomática y Administrativa

53. La inducción para gerentes públicos en la entidad se llevó a cabo de manera:

Selección múltiple

Código: GTH218

Para ampliar información consulte el siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/induccin->

- ☒ Virtual a través del curso dispuesto por Función Pública
- ☐ Presencial o virtual con la ESAP
- ☒ Directamente en la entidad
- ☐ No hace inducción a gerentes públicos

Evidencia:

GH-PT-114 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

54. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño por nivel jerárquico. Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para algún nivel no tiene o no aplica digite cero (0).

Selección múltiple numérica

Código: GTH219

- ☒ Asesor:
28
- ☒ Profesional:
46
- ☒ Técnico:
39
- ☒ Asistencial:
426

55. ¿La entidad analizó si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión permitieron dar cumplimiento de las metas de la entidad?

Selección única

Código: GTH220

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se hace este análisis

Evidencia:

<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

GH-PT-007 EVALUACION Y CALIFICACION DEL DESEMPEÑO CARRERA DIPLOMATICA Y CONSULAR
 GH-PT-113 EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERIODO DE PRUEBA
 GH-PT-116 EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

56. La reinducción para los servidores de la entidad se hace:

Selección única

Código: GTH221

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la

- ☐ No se hace reinducción a los servidores
- ☐ Con periodicidad superior a 2 años
- ☒ Cada 2 años

Evidencia:

Resolución 13446 del 27 de diciembre de 2024, disponible en el normograma de la entidad:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

57. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH223

En concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

- ☒ Transformación digital y cibercultura
- ☒ Paz total, memoria y derechos humanos
- ☒ Territorio, vida y ambiente
- ☒ Probidad, ética e identidad de lo público
- ☒ Mujeres, inclusión y diversidad
- ☒ Habilidades y competencias
- ☐ No ha implementado ninguno de los ejes
- ☐ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

58. De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan de Bienestar Social e Incentivos, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH224

- ☒ Equilibrio psicosocial
- ☒ Salud mental
- ☒ Diversidad e inclusión
- ☒ Identidad y vocación por el servicio público
- ☒ Transformación digital
- ☐ No ha implementado ninguno de los ejes
- ☐ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

59. Frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años, la entidad:

Selección única

Código: GTH225

De acuerdo con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el

- ☒ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias:
- ☐ Se realizó la medición del clima, pero sus resultados no fueron utilizados para implementar mejoras
- ☐ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

60. ¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?

Selección única

Código: GTH226

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Sí, y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

61. ¿La entidad implementó la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017?

Selección única

Código: GTH227

- ☒ Sí. Indique cuántas madres fueron beneficiarias de las salas amigas de lactancia en el último año:
4
- ☐ Si se implementó la estrategia, pero para la vigencia evaluada no hubo madres usuarias
- ☐ No

62. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016, ¿la entidad promovió el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos?

Selección única

Código: GTH228

- ☒ Sí. Indique cuántos servidores de la entidad hicieron uso de la bicicleta en el último año, para llegar a su lugar de trabajo:
46
- ☐ Sí. Se promovió el uso de la bicicleta y se cuenta con las evidencias, pero ningún servidor hizo uso de ella durante la vigencia evaluada

☐ No

63. A la luz de la Ley 1010 de 2006 la entidad:

Selección múltiple

Código: GTH229

- ☒ Contó con un protocolo para atender casos de acoso laboral

Evidencia:

Resolución 3348 del 8 de mayo de 2023, disponible en el normograma de la entidad:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

- ☒ Contó con un comité de convivencia laboral

Evidencia:

Resolución 3348 del 8 de mayo de 2023, disponible en el normograma de la entidad:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

GH-MA-005 Manual de Convivencia Laboral, disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad

- ☐ Ninguna de las anteriores

64. ¿La entidad contó con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad?

Selección única

Código: GTH230

Los ajustes razonables hacen referencia a los cambios, adecuaciones y adaptaciones necesarias para facilitar el

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

*GH-PG-012 Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular para Desórdenes Musculo Esqueléticos (DME)

*GH-IN-008 Estandar Ergonomico de Puesto de Trabajo en Oficina y uso del Puesto de Trabajo

*GH-FO-213 Inspección Ergonómica de Puesto de Trabajo

Para el año 2024 dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológico se contempló la revisión de puestos de trabajo a todos los funcionarios, inspecciones, encuestas y reportes, donde se identificaron las condiciones de trabajo de la población desde el punto de vista de los factores de riesgo biomecánicos relacionados con la aparición de los desórdenes musculo esqueléticos (DME) en el trabajo.

Estos documentos se encuentran disponibles en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad

65. ¿La entidad ha cumplido con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012?

Selección única

Código: GTH231

Para conocer los estándares mínimos aplicables a la entidad, de acuerdo con el número de trabajadores, consulte la

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No. Justifique la razón:

Evidencia:

Acta del Comité de Gestión y Desempeño correspondiente a diciembre 2024

66. ¿La entidad cuenta con una Comisión de Personal atendiendo lo establecido en la Ley 909 de 2004?

Selección única

Código: GTH233

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Resolución 10444 del 28 de diciembre de 2023, disponible en el normograma de la entidad:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

67. Con respecto a los servidores que se retiraron de la entidad, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH234

- ☒ Se identificaron y documentaron las razones del retiro
- ☒ Se analizaron las causas del retiro y se tuvieron en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ☒ Se propiciaron o promovieron condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no se retiró ningún servidor en la vigencia evaluada

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-31%20Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%202024.pdf>

68. Los mecanismos que implementó la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple

Código: GTH235

Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la

- ☒ Fueron suficientes y adecuados
- ☒ Garantizaron que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- ☐ No se implementaron mecanismos para transferir el conocimiento

69. Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC) la entidad desarrolló las siguientes fases:

Selección múltiple

Código: GTH236

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se

- ☒ Priorización de recursos en materia de capacitación y formación
- ☒ Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación
- ☒ Construcción del plan
- ☒ Ejecución del plan
- ☒ Seguimiento del plan
- ☒ Evaluación del plan
- ☐ La entidad no elaboró el PIC

70. En la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, la entidad ha contemplado los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH237

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permite implementar y gestionar las medidas de

- ☒ Exposición a factores de riesgo psicosocial
- ☒ Vigilancia de la salud de los trabajadores
- ☒ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ☒ Cambios internos o externos que afecten las condiciones de trabajo o el entorno laboral

Evidencia:

GH-MA-006 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plan Anual de Trabajo SST 2024 y Plan de Acción 2024, disponibles en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Política: Integridad

71. Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad pública desde la planeación institucional, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: INT200

Recuerde: La Ley 2016 de 2020, por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano,

- ☒ Formuló o actualizó su estrategia y/o acciones en materia integridad pública y cronograma de trabajo
- ☒ Adelantó acciones asociadas al Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- ☒ Adelantó acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Adelantó acciones asociadas al desarrollo de la cultura de integridad pública
- ☒ Incluyó la estrategia y/o acciones en materia de integridad en la planeación institucional
- ☒ Designó un área o grupo de trabajo encargado de implementar las acciones en materia de integridad
- ☒ Evaluó e hizo seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad
- ☒ Estableció indicadores para el seguimiento y evaluación de las acciones en materia de integridad
- ☐ No desarrolló ninguna acción

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

72. ¿Qué fuentes de información o instrumentos tuvo en cuenta la entidad para evaluar la política de integridad pública?

Selección múltiple

Código: INT201

- ☒ Resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional en la política de integridad pública (FURAG) u otras mediciones como encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI - EDID), ITA (Procuraduría General de la Nación)
- ☒ Encuestas internas sobre la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Informes internos sobre gestión de riesgos; financieros; de control interno; planeación, entre otros
- ☒ Reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y del Decreto 830 de 2021
- ☒ Información consolidada sobre Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias (PQRSD)
- ☐ Otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales -OCDE, Naciones Unidas, entre otros)

☐ Ninguno de los anteriores

73. Para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT202

- ☒ Incorporó en el proceso de inducción el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública

Evidencia:

GH-PT-114 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

- ☒ Incluyó capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación PIC

Evidencia:

Plan Institucional de Capacitación y Plan de Acción 2024: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Desarrolló actividades de difusión y sensibilización con sus servidores y contratistas

Evidencia:

Plan Institucional de Capacitación y Plan de Acción 2024: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Desarrolló las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores y contratistas

Evidencia:

Política y Estrategia de Integridad, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

- ☒ Evaluó en sus servidores y contratistas el nivel de apropiación de los valores definidos en el código de integridad

Evidencia:

Política y Estrategia de Integridad, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

- ☒ Otro. ¿Cuál?:

Plan Anual de Bienestar Social 2024, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☐ No ejecutó acciones

74. Para la gestión preventiva de conflicto de interés, la entidad definió una estrategia o acciones específicas para:

Selección múltiple

Código: INT203

- ☒ Implementar un procedimiento interno sobre el manejo y declaración de conflictos de interés
- ☒ Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés

- ☒ Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019
- ☒ Identificar sus servidores como Personas Expuestas Políticamente – PEP (Decreto 830 de 2021)
- ☒ Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública
- ☒ Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-16%20Seguimiento%20PAAC%20-%20corte%2031%20de%20diciembre%202024.xlsx>

75. En los procesos de contratación con personas jurídicas, la entidad incorpora elementos de integridad pública como:

Selección múltiple

Código: INT206

- ☒ Revisión de constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal
- ☒ Verificación de estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción
- ☒ Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas para identificar posibles conflictos de intereses e idoneidad
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no ha adelantado procesos de contratación con personas jurídicas

Evidencia:

GC-MA-001 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría

76. Para gestionar la mejora continua de la política de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT207

- ☒ Promovió una cultura de gestión del conocimiento y aprendizaje institucional
- ☒ Identificó y documentó sus experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
- ☒ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ☒ Identificó y documentó lecciones aprendidas internas y externas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ☒ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ☒ Implementó espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No realizó ninguna acción para la mejora continua de la política de integridad pública

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-16%20Seguimiento%20PAAC%20-%20corte%2031%20de%20diciembre%202024.xlsx>

Acta del Comité de Gestión y Desempeño y Revisión por la Dirección - corte diciembre 2024

77. ¿Cuáles de las siguientes acciones adelantó la entidad para evaluar los instrumentos y estrategias implementadas para la gestión de conflictos de interés?

Selección múltiple

Código: INT208

- ☒ De acuerdo con el procedimiento se definieron las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) para el seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- ☒ Realizó jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- ☒ Creó y/o actualizó y difundió los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Creó y/o actualizó y difundió canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte tanto de servidores y contratistas de la entidad, como de la ciudadanía

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Estableció los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Llevó a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Revisó las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRS y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.
<https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/cancilleria-cuenta-canal-recibir-denuncias>

- Implementó mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Se utilizaron los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el procedimiento establecido

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

78. Como producto de los avances en la implementación de la política de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT212

- Documentó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx
<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-16%20Seguimiento%20PAAC%20-%20corte%2031%20de%20diciembre%202024.xlsx>

- Incorporó buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado
- No desarrolló ninguna acción

79. De los servidores y contratistas obligados se verifica el registro de información en el aplicativo por la integridad en cuanto a:

Selección múltiple

Código: INT213

Recuerde:

- Registro para el ingreso y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

GH-PT-016 NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE FUNCIONARIOS (VINCULACIÓN), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

- ☒ Registro periódico y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

GH-PT-016 NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE FUNCIONARIOS (VINCULACIÓN), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

- ☒ Registro para el retiro y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

GH-PT-016 NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE FUNCIONARIOS (VINCULACIÓN), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

- ☒ Antes, durante y al término de la prestación del servicio (para los contratistas) y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

CODIGO GC-FO-033 Versión 8 lista de chequeo para la contratación directa

- ☐ Ninguna de las anteriores

80. Para avanzar en la identificación de posibles situaciones que afectan la integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT214

Recuerde:

- ☒ Dispuso canales internos de denuncia
- ☒ Dispuso canales externos de denuncia
- ☒ Estableció e implementó un procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas)
- ☒ Difundió el procedimiento para las denuncias entre sus servidores y contratistas
- ☒ Difundió el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
- ☒ Incluyó dentro de sus procesos de capacitación institucional escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades
- ☒ Realizó seguimiento a las denuncias internas y externas
- ☐ No se ha implementado ningún mecanismo

Evidencia:

Guía Manejo y declaración del Conflicto de Interés (GH-GS-009), disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-16%20Seguimiento%20PAAC%20-%20corte%2031%20de%20diciembre%202024.xlsx>

81. ¿La entidad cuenta con un comité de convivencia laboral atendiendo lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo?

Selección única

Código: INT215

Recuerde:

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se ha conformado

Evidencia:

Resolución 3348 del 8 de mayo del 2023, disponible en el normograma de la entidad:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/normograma>

82. En desarrollo de las funciones del comité de convivencia laboral la entidad:

Selección múltiple

Código: INT216

Recuerde:

- ☒ Cuenta con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva
- ☒ Adelanta de forma confidencial los casos específicos en los que se formulan quejas o reclamos, que pueden tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral
- ☒ Adelanta los procesos correspondientes con las partes involucradas en los tiempos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024
- ☒ Formula planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral
- ☒ Ejecuta el seguimiento correspondiente a los planes de mejora suscritos en cada caso particular

83. De acuerdo con los procesos que adelanta el comité de convivencia laboral, el responsable:

Selección múltiple

Código: INT217

Recuerde:

- ☒ Informó a la Alta Dirección sobre las estadísticas de las quejas y el seguimiento de los casos
- ☒ Hizo seguimiento a las recomendaciones entregadas al área gestión humana y a la Alta Dirección
- ☒ Hizo seguimiento a las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas
- ☒ Articuló con la administradora de riesgos laborales acciones de asesoría y asistencia técnica para la intervención de factores psicosociales
- ☒ Remitió a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos en donde no se llegó a un acuerdo o se incumplieron los compromisos pactados
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No se han recibido casos para tratamiento del comité

Política: Fortalecimiento Institucional

84. La planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos):

Selección múltiple

Código: FOR200

- ☒ Está establecida mediante acto administrativo
- ☒ Identifica el número de empleos, el nivel, denominación, código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica
- ☐ Estableció los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos
- ☒ Definió los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos
- ☒ Contempló los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores (Resolucion 1580 de 2015 y sus modificatorias), disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/manual-funciones-y-competencias-laborales>

85. Los perfiles de los empleos definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales contemplaron:

Selección múltiple

Código: FOR201

- ☒ La identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial)

- ☒ Los núcleos básicos de conocimiento que corresponden a requisitos de educación del empleo
- ☒ La experiencia relacionada para el cumplimiento de las funciones esenciales del empleo
- ☒ Los conocimientos básicos esenciales requeridos para el desempeño de las funciones del empleo
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

El Manual Específico de Funciones, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/manual-funciones-y-competencias-laborales>

86. ¿El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales está actualizado conforme a la planta de personal, requerimientos y necesidades de la entidad y normatividad legal vigente en la materia?

Selección única

Código: FOR202

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Especifique la fecha de la última actualización del acto administrativo: Manual Específico de Funciones el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/manual-funciones-y-competencias-laborales>

- ☐ Está en proceso de ajuste y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

87. ¿Qué tipo de estructura organizacional tiene establecida la entidad?

Selección múltiple

Código: FOR204

- ☐ Unidades de negocio
- ☐ Territorial o geográfica
- ☐ Matricial o por proyectos
- ☒ Funcional o jerárquica
- ☒ Indique la fecha de la última actualización de la estructura organizacional: 2024-02-09T05:00:00.000Z

88. ¿Cuáles son las clases de planta de personal establecidas por la entidad?

Selección múltiple

Código: FOR205

- ☒ Permanente
- ☐ Temporal
- ☐ Docentes
- ☐ Trabajadores oficiales
- ☒ Otros. ¿Cuáles?: Provisional

89. ¿Cuáles son las fuentes de financiación de la planta de personal de la entidad?

Selección múltiple

Código: FOR206

- ☒ Recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN)
- ☐ Transferencias del Sistema General de Participaciones (SGP)
- ☐ Transferencias del Sistema General de Regalías (SGR)
- ☐ Recursos Propios
- ☐ Recursos provenientes de Organismos de Cooperación

☐ Otra. ¿Cuál?:

90. La estructura organizacional de la entidad ha facilitado:

Selección múltiple

Código: FOR207

- ☒ El trabajo por procesos
- ☒ La eficiencia en la gestión institucional
- ☒ El flujo de la información interna
- ☒ Claridad en la asignación de responsabilidades
- ☒ Adaptación al cambio, permitiendo que la entidad responda a nuevos desafíos
- ☐ Ninguna de las anteriores

91. ¿La entidad diseñó e implementó su modelo de operación por procesos?

Selección única

Código: FOR208

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Especifique con qué frecuencia la entidad revisa su operación por procesos:
El mapa de procesos que se puede observar en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/sistema-maestro>
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

92. El estado actual de implementación del modelo de operación por procesos de la entidad es:

Selección única

Código: FOR209

- ☒ Implementado, formalizado y en actualización
- ☐ En implementación y formalizado
- ☐ En implementación, pero sin formalizar
- ☐ En diseño inicial sin implementar

Evidencia:

El mapa de procesos que se puede observar en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/sistema-maestro>

93. Respecto a los procesos establecidos para la ejecución de las funciones de la entidad:

Selección múltiple

Código: FOR211

- ☒ Se les han elaborado y/o actualizado las caracterizaciones
- ☒ Se les han definido y/o actualizado procedimientos para su ejecución
- ☒ Se les han construido indicadores (eficacia, eficiencia o efectividad) acorde con sus características
- ☒ Se les han identificado y valorado sus riesgos
- ☒ Se les han establecido controles
- ☒ Se les han establecido acciones de mejora
- ☒ Se han establecido interrelaciones o interdependencias entre los procesos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentos del SIG de 14 caracterizaciones de los procesos con codigos AS-PR-021, GJ-PR-015, CO-PR-003, DP-PR-006, DE-PR-002, EI-PR-019, MC-PR-017, GA-PR-011, GC-PR-013, IT-PR-020, GH-PR-009, GD-PR-014, GF-PR-010, SC-PR-008.
Documentos del SIG (codigos, manuales, caracterizaciones de proceso, planes, programas, procedimientos,

caracterizaciones, los cuales se encuentran formalizados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio

94. En la estructura para la caracterización de los procesos se definió:

Selección múltiple

Código: FOR212

- ☐ Un responsable o líder con autoridad y responsabilidad
- ☐ Objetivo (tiene que cumplir con las características de ser: específico, medible, alcanzable y relevante)
- ☐ Alcance que delimita claramente su actuar e interrelación con otros procesos
- ☐ Actividades clave del proceso secuenciales con entradas y salidas claramente identificadas
- ☐ Se relacionan las normas, procedimientos, indicadores y riesgos
- ☐ Se revisan periódicamente para identificar posibles mejoras

Evidencia:

Documentos del SIG de 14 caracterizaciones de los procesos con códigos AS-PR-021, GJ-PR-015, CO-PR-003, DP-PR-006, DE-PR-002, EI-PR-019, MC-PR-017, GA-PR-011, GC-PR-013, IT-PR-020, GH-PR-009, GD-PR-014, GF-PR-010, SC-PR-008. Documentos del SIG (códigos, manuales, caracterizaciones de proceso, planes, programas, procedimientos, caracterizaciones, los cuales se encuentran formalizados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio

95. Teniendo en cuenta la clasificación de los procesos, la entidad contó con:

Selección múltiple

Código: FOR213

- ☐ Procesos para el direccionamiento estratégico (procesos estratégicos)
- ☐ Procesos para operar la misionalidad (procesos misionales)
- ☐ Procesos para operar la parte administrativa, financiera y de personal (procesos de apoyo)
- ☐ Procesos para operar las acciones de seguimiento y evaluación (Procesos de Evaluación y/o Mejora)

96. Para los procedimientos establecidos a los procesos:

Selección múltiple

Código: FOR214

- ☐ Se tiene definido un responsable, acorde con el proceso al cual se vinculan
- ☐ Cuentan con objetivo y alcance
- ☐ Se describen las actividades en forma secuencial
- ☐ Se desarrollan a través de una estructura (formato) con diagramas de flujo, acompañado con una parte descriptiva
- ☐ A partir de su estructura (formato) es posible establecer los puntos de control
- ☐ Se definen los documentos relacionados o de apoyo para su desarrollo (manuales internos, links a sistemas de información, resoluciones internas u otros necesarios para su correcta ejecución)
- ☐ Se revisan periódicamente para identificar posibles mejoras
- ☐ Se definen tiempos de ejecución de las actividades

97. ¿Se han revisado y actualizado los procesos y procedimientos para su mejoramiento durante los últimos 5 años?

Selección única

Código: FOR215

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Reporte consolidado del modulo de documentos que se genera internamente en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

98. La entidad ha mejorado su modelo de operación por procesos a partir de:

Selección múltiple

Código: FOR216

- ☒ Sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía
- ☒ Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores
- ☒ Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos
- ☒ Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ☒ Seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión institucional
- ☒ Cambios en requisitos legales (normatividad aplicable a la entidad que es actualizada o modificada)
- ☒ Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos
- ☐ Ninguno de los anteriores

99. ¿La entidad ha efectuado procesos de Rediseño Institucional?

Selección única

Código: FOR217

- ☒ Sí. Indique el año del último rediseño:
2024
- ☐ No

100. ¿Se ha reducido la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de actividades de carácter permanente o recurrente en la entidad?

Selección única

Código: FOR218

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias. Indique en que porcentaje se disminuyó para la vigencia evaluada:
- ☒ No se ha reducido. Indique cuál es la razón principal para recurrir a la contratación por prestación de servicios en actividades misionales o recurrentes:
Para el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores no aplican los contratos de prestación de servicios profesionales, dado que estos contratos hacen parte del Fondo Rotatorio, para el Ministerio aplican contratos de servicios diferentes a los profesionales como por ejemplo: exámenes médicos ocupacionales, suministro de calzado y vestuario, los cuales en la vigencia 2023 fue 1 contrato y en 2024 fueron 2 contratos y 1 convenio

101. ¿Dentro de las modificaciones de estructura de planta, se ha contemplado la participación de las organizaciones sindicales?

Selección única

Código: FOR222

- ☒ Sí se han tenido en cuenta
- ☐ No se han tenido en cuenta
- ☐ No aplica por no tener organización sindical
- ☐ No aplica porque no se ha modificado la estructura de planta

102. Indique cuál fue el alcance del último Rediseño Institucional:

Selección múltiple

Código: FOR223

- ☐ Planta
- ☒ Estructura

☐ Escala salarial

Política: Gobierno Digital

103. ¿En cuál de las siguientes instancias /dependencias de la entidad se toman decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital?:

Selección múltiple

Código: GDI200

- ☒ Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☒ Oficina de Tecnologías de Información
- ☒ Oficina de Planeación
- ☒ Otras. ¿Cuáles?:
Áreas misionales
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/resolucion_minrelaciones_6803_2024.htm

Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

104. ¿Qué medios digitales utilizó la entidad para interactuar con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple

Código: GDI201

- ☒ Sede electrónica
- ☒ Redes sociales (Facebook, Instagram, X, Youtube, Telegram)
- ☒ Espacios virtuales de participación como juntas de acción comunal, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutorias o de decisión
- ☒ Otros medios digitales. Especifique cuáles:
Uso de Código QR, podcast y ChatBot
- ☐ La entidad no utilizó medios digitales para interactuar con sus grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)

Evidencia:

Sección Participa, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Formulario de participación ciudadana, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

105. ¿Cuáles de los siguientes grupos de valor e interés participaron en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad?:

Selección múltiple

Código: GDI202

- ☒ Academia
- ☒ Sector privado
- ☒ Sociedad civil
- ☒ Ciudadanía
- ☒ Otras. ¿Cuáles?:
Usuarios de Trámites y Servicios
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Informe participación ciudadana en el trámite de pasaportes - sedes Bogotá, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Formulario de participación ciudadana, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

106. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia 2024 indique:

Selección múltiple numérica

Código: GDI203

- ☒ ¿Cuántos ejercicios de consulta o toma de decisiones realizó la entidad con sus grupos de interés?
27
- ☒ ¿Cuántos de los ejercicios de consulta o toma de decisiones se realizaron usando medios digitales?
21

107. La participación de los grupos de valor o de interés en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital, le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI204

- ☒ Generar alianzas para resolver problemas de interés común. Especifique cuales:
Acuerdos de transferencia de información e interoperatividad
- ☒ Informar a sus grupos de interés sobre el manejo y uso de los recursos de la entidad
- ☒ Generar confianza en los grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) sobre la gestión de la entidad
- ☒ Ser eficaz en la resolución de problemáticas internas de la entidad
- ☒ Ser eficiente en la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de interés
- ☒ Satisfacer necesidades de los grupos de interés a través de los trámites y servicios que les ofrece
- ☒ Desarrollar proyectos, programas e iniciativas que buscan impactar positivamente la vida de las personas
- ☐ Otras. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

108. ¿La entidad implementó en sus proyectos un enfoque experimental que le permita generar soluciones novedosas y creativas haciendo uso de TIC, con la participación de los grupos de interés (ciudadanía, academia, sector privado, sector público)?

Selección única

Código: GDI205

El enfoque experimental se enmarca dentro del principio de Innovación de la Política de Gobierno Digital. Implica el

- ☒ Sí, y esos proyectos con enfoque experimental están incluidos en el Plan de Acción Anual de la entidad
- ☐ Sí, pero esos proyectos con enfoque experimental no se han integrado al Plan de Acción Anual de la entidad
- ☐ No se ha adoptado un enfoque experimental en los proyectos de la entidad

Evidencia:

Proyectos desarrollados durante la vigencia 2024 asociados al uso de tecnología, evidencia en el PETI el cual es integral al plan de acción: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf>

109. Durante la vigencia 2024, ¿Qué actividades de innovación basadas en el enfoque experimental llevó a cabo la entidad haciendo uso de las TIC?

Selección múltiple

Código: GDI206

- ☒ Identificación de los beneficiarios de las soluciones novedosas y creativas generadas mediante el uso de las TIC y metodologías de innovación. Indique el número de beneficiarios:
518645
- ☒ Formulación y prueba de hipótesis, validación y ensayos de alternativas de solución (prototipos), antes de su implementación como "solución final"
- ☒ Participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental, por ejemplo: espacios de cocreación, capacitaciones, redes de conocimiento
- ☒ Desarrollo de soluciones novedosas y creativas que hacen uso de las TIC y de metodologías de innovación
- ☒ Desarrollo de prototipos o productos mínimos viables
- ☐ No se realizaron actividades de innovación pública digital

110. ¿Qué beneficios obtuvo la entidad al aplicar el enfoque experimental en sus iniciativas o proyectos que hacen uso de las TIC?

Selección múltiple

Código: GDI207

- ☒ Optimización de tiempo o recursos (infraestructura física, tecnológica, talento humano y presupuesto) en la ejecución de procesos, trámites, servicios o proyectos de la entidad
- ☒ Fortalecimiento de capacidades de los servidores o procesos de la entidad
- ☒ Establecimiento de alianzas con grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)
- ☒ Mayor satisfacción de los usuarios de los trámites o servicios de la entidad
- ☐ Las mediciones adelantadas por la entidad evidencian que el enfoque experimental no ha generado beneficios
- ☐ No se hacen mediciones de los beneficios de la aplicación del enfoque experimental

Evidencia:

Se logró mediante la participación ciudadana y mejora del trámite de pasaportes, evidenciar los beneficios:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

111. ¿Qué tipo de acciones de innovación pública digital se llevaron a cabo a través de alianzas con otros actores o de laboratorios propios de innovación?

Selección múltiple

Código: GDI208

- ☒ Identificación de problemáticas y retos públicos
- ☒ Generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ☒ Producción y generación de datos e información
- ☐ Investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación
- ☒ Gestión de recursos o sponsor
- ☒ Obtención de apoyo técnico
- ☒ Participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica
- ☒ Participación en conferencias o eventos de innovación
- ☐ La entidad no cuenta con alianzas con otros actores para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC

Evidencia:

La Cancillería colidera la Mesa Intersectorial Para la Diplomacia Científica, en la que participan entidades de gobierno, centros de investigación e innovación, instituciones académicas, miembros de la diáspora científica, entre otros, aportando al fortalecimiento institucional a través de las redes de conocimiento. Las evidencias se pueden revisar en las actas de la Mesa, que se encuentran en el Drive del Comité Ejecutivo.

Adicionalmente, se contó con HIT+, el cual es un sistema que fue donado por el ACNUR (Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados) diseñado y desarrollado exclusivamente para cubrir las necesidades del GIT Determinación de la Condición de Refugiado; teniendo en cuenta que, la especificación realizada por ACNUR al momento de realizar la donación, es que este sistema debe mantenerse Off-Line; el ACNUR hizo entrega a la cancillería del código fuente.

112. ¿Qué beneficios obtuvo la entidad a través de las alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC?

Selección múltiple

Código: GDI209

- ☒ Financiación de los proyectos o iniciativas de la entidad
- ☒ Aprovechamiento de espacios que incentivan la innovación pública digital, sin comprometer los recursos de la entidad. (Bootcamps, pilotos, hackatones, etc)
- ☒ Fortalecimiento de las capacidades en los servidores públicos de la entidad. (Como cursos, diplomados, certificaciones, etc)
- ☒ Apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas de la entidad o desarrollo colaborativo para la solución de retos públicos
- ☐ Identificación de actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital
- ☐ No se identificaron beneficios

Evidencia:

Participación en el taller de Diplomacia Científica en la práctica, organizado por el DAAD y gestionó aportes científicos aportados a la subcomisión científica de la COP 16 en Biodiversidad, lo cual se puede evidenciar a través certificados de participación y correos electrónicos lo cual reposa en archivos del GIT Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca. De otra parte, Cancillería participó en el V Foro Mundial de Datos, evento global que busca impulsar la innovación en estadística y datos, fomentar asociaciones estratégicas, movilizar apoyo político y financiero, y construir una base más sólida de datos que impulse el desarrollo sostenible. Esta información se encuentra disponible en:

<https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/cancilleria-colombia-participa-v-foro-mundial-datos-naciones-unidas-realiza-medellin>. Adicional, se obtuvo donación de HIT+ por el Banco Mundial.

113. ¿Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizó la entidad para desarrollar procesos de innovación pública digital?

Selección múltiple

Código: GDI210

La Cuarta Revolución Industrial, también conocida como Industria 4.0 o Revolución industrial etapa cuatro, es la

- ☐ Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros
- ☐ Análisis masivo de datos (Big data)
- ☒ Inteligencia Artificial (AI)
- ☐ Internet de las Cosas (IoT)
- ☐ Robótica y similares
- ☐ Realidad aumentada o realidad virtual
- ☒ Automatización robótica de procesos
- ☐ Otras. ¿Cuáles?:
- ☐ No se usan tecnologías emergentes para la innovación pública digital

Evidencia:

Se cuenta con el Chatbot, lo cual hace parte de la automatización robótica de procesos e Inteligencia Artificial <https://www.cancilleria.gov.co/help/contactus#chat-en-linea>

De Igual manera, se cuentan con trámites automatizados parcial o totalmente como por ejemplo el trámite de

apostilla de documentos, lo cual se puede evidenciar en la gestión interna de los procesos, pero además los trámites se observan en línea o parcialmente en línea en SUIT, cuyo enlace o buscador de trámites es el siguiente:
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites>

En marzo de 2024 la DIGIT y el GIT de Visas en cooperación con un proveedor tecnológico, desarrollaron prueba de concepto para incluir herramientas de automatización de BPMN para los flujos de los trámites de visas, Soportes que reposan en la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología.

114. ¿La entidad adquirió bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública digital?

Selección única

Código: GDI211

Un bien o servicio de base tecnológica es aquel cuyo proceso de desarrollo se basa en el uso de tecnología y de

- ☒ Si. Ingrese las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Actualización de Sistema Integral de Trámites al Ciudadano SITAC, cuya evidencia es el contrato CN 536 de 2024.

Servicios de base tecnológica: Sistema de Gestión Documental, cuya evidencia es el contrato No. OC 140092 de 2024, Desarrollo interno del Sistema de Gestión de Viáticos cuya evidencia son los requerimientos que reposan en el aplicativo TFS al cual accede el equipo de desarrollo tecnológico de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología.

115. ¿Cuál fue el esquema preponderante para adquirir bienes y servicios de base tecnológica?

Selección única

Código: GDI212

Un bien o servicio de base tecnológica es aquel cuyo proceso de desarrollo se basa en el uso de tecnología y de

- ☐ Compra Pública PreComercial (Ciencia, tecnología e innovación)
☒ Compra Pública para la Innovación. (Decreto 442 del 2022)
☐ Compra Pública para incentivar la Innovación (convocatorias de laboratorios de innovación)
☐ Otro. ¿Cuál?:

Evidencia:

Ejemplo de contratos suscritos (Decreto 442 de 2022) son: Contrato No. OC 139561 de 2024 suscrito con FRMRE - CENCOSUP Colombia S.A "Adquisición de elementos audiovisuales y video proyectores"

Contrato OC 132498 de 2024 suscrito con Vasquez Caro y Compañía SAS

116. En relación con las iniciativas de innovación pública digital, ¿qué barreras encuentra actualmente la entidad para implementarlas?

Selección múltiple

Código: GDI213

- ☐ Falta de capital humano (conocimientos específicos alrededor de la innovación pública digital)
☐ Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
☐ Barreras normativas
☒ Falta de recursos financieros

- ☐ Falta de una cultura de la innovación
☐ Ninguna de las anteriores

117. ¿Cuáles de los siguientes modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementó la entidad durante la vigencia 2024?:

Selección múltiple

Código: GDI214

- ☒ Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)

Evidencia:

Se cuenta con un modelo basado en la Versión 3 del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, que se puede evidenciar en el PETI, el cual está vigente y en implementación, y se puede evidenciar en la publicación del PETI, disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf>

- ☒ Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI)

Evidencia:

Son los procesos y procedimientos establecidos dentro del proceso de gestión y tecnología, los cuales se encuentran formalizados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI)

Evidencia:

El Modelo de Gestión de Proyectos se puede evidenciar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/> a través de la guía TI ITGS009 Gestión de proyectos de TI

- ☐ Ninguno de los anteriores

118. Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI215

- ☒ Lo formuló, se aprobó y se integró al Plan de Acción Anual del 2024

Evidencia:

El PETI se encuentra integral al plan de acción y se encuentra disponible en el siguiente enlace del plan de acción y los demás planes integrales:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Elaboró un tablero de control con indicadores para hacer seguimiento a su implementación durante la vigencia 2024

Evidencia:

Se cuenta con un tablero de control para hacer seguimiento a la implementación del plan de acción, el cual está disponible en la herramienta interna Power BI, donde el PETI tiene un indicador asociado

- ☒ Implementó la hoja de ruta definida en el PETI de la vigencia 2024

Evidencia:

La hoja de ruta del PETI 2024 está disponible en sharepoint

- ☒ Lo actualizó y publicó en la sede electrónica de la entidad el PETI de la vigencia 2024

Evidencia:

El PETI se encuentra integral al plan de acción y se encuentra disponible en el siguiente enlace del plan de acción y los demás planes integrales:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf)

[31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf)

- ☐ No se formuló el PETI de la vigencia 2024

119. Respecto a los ejercicios de Arquitectura Empresarial realizados por la entidad durante la vigencia 2024:

Selección múltiple

Código: GDI216

- ☒ Integró el proceso de Arquitectura Empresarial al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad

Evidencia:

La integración se puede evidenciar a través de la Resolución 6803 de 2024, mediante la cual se actualiza la regulación del Comité Sectorial y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MREFR, en el artículo 10 numeral 11, donde se incluye que dentro de las funciones del Comité Institucional, es el actuar como el máximo Órgano de Gobierno de la Arquitectura Empresarial

- ☒ Estableció indicadores de seguimiento a la ejecución del proceso de Arquitectura Empresarial

Evidencia:

Dentro de los indicadores de la Planeación Estratégica Institucional, se definió un indicador que tiene como propósito medir el avance de la implementación de la Arquitectura Empresarial, el cual se puede evidenciar en la herramienta Power BI

- ☒ Asignó los roles necesarios para implementar el proceso de Arquitectura Empresarial en la Entidad

Evidencia:

La implementación se encuentra asignada al Grupo Interno de Trabajo Gobierno de Tecnologías de la Información

- ☒ Definió y utilizó un repositorio para almacenar los productos generados en el proceso de Arquitectura Empresarial

Evidencia:

Sharepoint interno de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, donde reposa toda la información asociada y generada de la Arquitectura Empresarial

- ☒ Desarrolló una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y hace seguimiento a su implementación

Evidencia:

Sharepoint interno de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, donde reposa toda la información asociada y generada de la Arquitectura Empresarial

- ☒ Ejecutó el proceso de Arquitectura Empresarial en la Entidad durante la vigencia 2024

Evidencia:

Matriz de seguimiento de la Arquitectura Empresarial, ubicada en el Sharepoint interno de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, donde reposa toda la información asociada y generada de la Arquitectura Empresarial

- ☐ La entidad no ha realizado ejercicios de Arquitectura Empresarial

120. Con respecto a la gestión de proyectos con componentes de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI217

- ☒ Integró el proceso de Gestión de Proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad

Evidencia:

La gestión de proyectos está establecida a través de la guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI, que es posible ubicarla en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ Estableció los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Determinó el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Realizó seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Realizó análisis y tratamiento de riesgos

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Estableció la metodología para gestión de proyectos con componentes de TI

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Documentó las lecciones aprendidas de los proyectos gestionados

Evidencia:

Guía IT-GS -009 Gestión de Proyectos de TI y el Instructivo IT-FO-023 Ficha proyecto de TI, lo cual es posible ubicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Ninguna de los anteriores

121. Con respecto a la gestión y gobierno de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI218

- Definió un catálogo de servicios de TI

Evidencia:

Disponible internamente en la intranet en el siguiente enlace: <https://intranet.cancilleria.gov.co/catalogo/servicios>

- Definió un proceso de gestión y gobierno de TI, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad

Evidencia:

IT-PR-020 Gestión de información y Tecnología, el cual está formalizado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Hizo seguimiento a los procesos asociados a la gestión y gobierno de TI mediante indicadores de eficiencia y eficacia

Evidencia:

Información disponible en los indicadores de gestión, a través del siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

Adicionalmente todos los elementos asociados al indicador como hoja de vida, históricos, entre otros se puede evidenciar internamente a través de aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- Desarrolló e implementó una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes, por ejemplo: blockchain (cadena de bloques), inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), automatización robótica de procesos

Evidencia:

Documentado en una estrategia de apropiación e implementación, que es posible disponer a través de la

intranet en el siguiente enlace: <https://intranet.cancilleria.gov.co/talleres-virtuales>

- ☒ Consolidó el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI

Evidencia:

Las lecciones aprendidas e información disponible, está en la base de conocimiento en el sistema de información Aranda de intranet

- ☐ Ninguna de las anteriores

122. ¿En qué fase del modelo de adopción de IPv6 se encuentra la entidad?

Selección única

Código: GDI219

El IPv6, que obedece a la sexta y más reciente versión del Protocolo de Internet, pretende reemplazar la escasez de

- ☐ Fase 1: De planeación
- ☐ Fase 2: De implementación de IPv6
- ☒ Fase 3: De pruebas de funcionalidad
- ☐ En la entidad no se ha desarrollado el modelo de adopción de IPV6

Evidencia:

Documento de pruebas de funcionalidad, disponible en la carpeta de sharepoint interna de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, en el siguiente enlace

<https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/DIRDIRECCIONDEGESTIONDEINFORMACIONYTECNOLOGIA/Documentos%20compartidos/General/DESPACHO%20DIGIT/DOC%20APOYO/G.I.T%20GOBIERNO%20TI/SEGURIDAD/IPV6/2024?csf=1&web=1&e=vpuv7m>

123. ¿Qué actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple

Código: GDI220

- ☒ Inventario de TI

Evidencia:

Documento informe de infraestructura, disponible en la carpeta de sharepoint interna de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, en el siguiente enlace

<https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/DIRDIRECCIONDEGESTIONDEINFORMACIONYTECNOLOGIA/Documentos%20compartidos/General/DESPACHO%20DIGIT/DOC%20APOYO/G.I.T%20GOBIERNO%20TI/SEGURIDAD/IPV6?csf=1&web=1&e=Ohgef>

- ☐ Plan de diagnóstico
- ☐ Plan de direccionamiento IPv6
- ☐ Diseño detallado de red
- ☐ Plan de contingencias para IPv6

124. ¿Qué actividades de las fases 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple

Código: GDI221

- ☐ Documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 (Fase 2)
- ☒ Informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6 (Fase 2 y 3)

Evidencia:

Documento de pruebas de funcionalidad, disponible en la carpeta de sharepoint interna de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología, en el siguiente enlace

<https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/DIRDIRECCIONDEGESTIONDEINFORMACIONYTECNOLOGIA/Documentos%20compartidos/General/DESPACHO%20DIGIT/DOC%20APOYO/G.I.T%20GOBIERNO%20TI/SEGURIDAD/IPV6/2024?csf=1&web=1&e=vpuv7m>

- ☐ Acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6

125. ¿La entidad reportó en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (<https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php>) el avance en la adopción de IPv6?

Selección única

Código: GDI222

- ☐ Si. Ingrese las evidencias:
☒ No

126. ¿La entidad está registrada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)?

Selección única

Código: GDI223

- ☒ Si. Ingrese las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Información disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/?number_order=&state=&entity=Ministerio%20de%20Relaciones%20Exteriores&tool=&date_to&date_from

127. Para la adquisición de productos, bienes y servicios de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI224

- ☒ Utilizó los Acuerdos Marco de Precios (AMP) o Instrumentos de Agregación de demanda (IAD) disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles:
 El Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agrgación de Demanda, lo cual se puede evidenciar en el SECOP y Plan Anual de Adquisiciones 2024, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Utilizó las grandes superficies disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles superficies y qué productos:
 La información se puede evidenciar en el SECOP y Plan Anual de Adquisiciones 2024, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Utilizó otras modalidades de adquisición. Especifique cuáles:
 SELECCION ABREVIADA, ADQUIISIION DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y CONTRATACION DE MINIMA CUANTÍA, lo cual se puede evidenciar en el SECOP y Plan Anual de Adqsiciones 2024, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☐ La entidad no adquirió productos, bienes o servicios de TI

128. ¿La entidad participó durante la vigencia 2024 en la generación de Acuerdos Marco de Precios?

Selección única

Código: GDI225

- ☒ Sí. Indique cuáles:

La información se consolida en un documento excel "CUADRO ACUERDO MARCOS DIGIT que reposa en la carpeta de sharepoint de GIT Gobierno de TI

Algunos ejemplos son los siguientes contratos (entre otros:

OC 140543 DE 2024
OC 128142 -2024
OC 128348 - 2024
OC 128349 - 2024
OC 128350 - 2024
OC 130520 - 2024

☐ No

129. Indique los grupos que fueron capacitados por la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital durante la vigencia 2024:

Selección múltiple

Código: GDI226

☒ Servidores

Evidencia:

Se cuenta con las listas de asistencia y grabaciones que reposan en la intranet en la siguiente URL:
<https://intranet.cancilleria.gov.co/talleres-virtuales>

☒ Contratistas

Evidencia:

Se cuenta con las listas de asistencia y grabaciones que reposan en la intranet en la siguiente URL:
<https://intranet.cancilleria.gov.co/talleres-virtuales>

☒ Grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas)

Evidencia:

Academia, estudiantes de maestría, Congreso "Foro Legislativo Internacional paz y seguridad en la era de la inteligencia artificial"

☐ La entidad no implementó estrategias de capacitación sobre la Política de Gobierno Digital

130. Indique las estrategias que implementó la entidad durante la vigencia 2024 para capacitar a servidores y contratistas en la Política de Gobierno Digital:

Selección múltiple

Código: GDI227

☐ Cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

☒ Capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones de la entidad

☒ Otras estrategias. Indique cuáles:

Estrategias de uso y apropiación de tecnologías de la información

Evidencia:

Las estrategias de uso y apropiación de tecnologías de la información, se pueden observar en la intranet a través del siguiente enlace: <https://intranet.cancilleria.gov.co/talleres-virtuales>

Enlace del portal web de cancillería donde se observa el Plan de capacitación:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-08-](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-08-13%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024%20V3.xlsx)

[13%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024%20V3.xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-08-13%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024%20V3.xlsx)

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

131. ¿Cuáles de las siguientes temáticas de la Política de Gobierno Digital incluyó la entidad en sus estrategias de capacitación a servidores y contratistas durante la vigencia 2024?

Selección múltiple

Código: GDI228

- ☐ Gobernanza
- ☒ Innovación Pública Digital
- ☒ Arquitectura de TI
- ☒ Seguridad y Privacidad de la Información
- ☒ Cultura y apropiación
- ☒ Servicios Ciudadanos Digitales
- ☒ Decisiones basadas en datos
- ☒ Estado Abierto
- ☒ Servicios y Procesos Inteligentes
- ☒ Proyectos de Transformación Digital
- ☐ Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes
- ☒ Otras temáticas de la Política de Gobierno Digital. Indique cuáles:
Transformación digital y realidad Virtual
Power BI

Evidencia:

Plan Institucional de Capacitación, el cual está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-08-13%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024%20V3.xlsx>

Matriz de sensibilización de las temáticas relacionadas a Gobierno digital, la cual es disponible internamente a través del GIT de

Gobierno de TI en la carpeta interna de sharepoint

132. Indique las estrategias que se implementaron durante la vigencia 2024 para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI229

Grupos de valor e interés: Ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas

- ☐ Cursos en línea dispuestos en la sede electrónica de la entidad
- ☒ Talleres o capacitaciones virtuales realizadas por la entidad
- ☒ Talleres o capacitaciones presenciales realizadas por la entidad
- ☒ Otras estrategias. Indique cuáles:
Otras estrategias de uso y apropiación

Evidencia:

Matriz de sensibilización de las temáticas relacionadas a Gobierno digital, la cual es disponible internamente a través del GIT de Gobierno de TI en la carpeta interna de sharepoint. Todas los cursos y capacitaciones cuentan con listas de asistencia y para el caso de las virtuales con grabación también.

Adicionalmente, se cuenta con una herramienta e-learning, la cual es el centro de formación virtual, implementado en 2024, a través de la cual se disponen todos los cursos de capacitación interna. La herramienta se ubica en la intranet a través del siguiente enlace: <https://elearning.cancilleria.gov.co/>

133. ¿Cuáles de las siguientes temáticas abordó la entidad en las estrategias de capacitación a sus grupos de valor e interés durante la vigencia 2024?

Selección múltiple

Código: GDI230

- ☒ Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad
- ☒ Uso de canales de atención virtual
- ☐ Gestión de PQRSD a través de la sede electrónica de la entidad
- ☒ Acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica
- ☒ Participación en la gestión institucional a través de medios digitales
- ☐ Otras temáticas. Indique cuáles:

Evidencia:

En 2024 se ejecutó la actividad "Fomentar en los servidores públicos la responsabilidad de promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas a las partes interesadas, y en las partes interesadas la responsabilidad de ejercer su derecho constitucional al control social y a la participación ciudadana" con la divulgación de los videos ¿Por qué es importante mi participación para la Cancillería?, ¿Por qué es importante que Cancillería me rinda cuentas? y ¿Cómo puedo participar en Cancillería?, disponibles en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
Adicionalmente respecto a la mejora del trámite de pasaporte se hizo previamente participación ciudadana y se informo a la ciudadanía las mejoras, como el nuevo sistema de citas y como acceder al trámite, lo cual se evidencia en el informe respectivo en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

134. ¿La entidad ha implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única

Código: GDI231

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Información disponible en el Manual de Seguridad y Privacidad de la información en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

De otra parte, el plan de seguridad y privacidad, está aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual reposa en las actas del Comité en los archivos internos en sharepoint de la Oficina Asesora de Planeación y desarrollo Organizacional

Publicación del plan de seguridad y privacidad de la información: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>
<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Plan%20SPI%202024%20V1.xlsx>

135. ¿La entidad elaboró un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2024, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única

Código: GDI232

- ☒ Se elaboró y se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ Se elaboró, pero no se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No

Evidencia:

El autodiagnóstico está disponible en la carpeta de sharepoint del GIT de Gobierno TI de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología. De igual manera, en actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se evidencia que se presentó el resultado del autodiagnóstico, las cuales reposan en la carpeta interna de

136. La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única

Código: GDI233

- ☒ Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Está formulada, aprobada e implementada, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Está formulada y aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no ha sido implementada
- ☐ Está formulada pero no ha sido aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ La entidad no cuenta con una política de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:

La política se enmarca en el manual - IT-MA-002 Seguridad y privacidad de la información V9, el cual es disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

137. Respecto de los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, la entidad:

Selección única

Código: GDI234

- ☒ Los definió, aprobó, implementó, y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Contó con procedimientos definidos y aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no han sido implementados
- ☐ Contó con procedimientos definidos y documentados, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información o están en proceso de construcción

Evidencia:

El procedimiento es el siguiente: IT-PT-014 Gestión de seguridad de la información v6, el cual se puede evidenciar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

138. Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única

Código: GDI235

Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información

- ☒ El inventario estaba aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ El inventario estaba aprobado y clasificado, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Se contó con el inventario y estaba aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ Se contó con el inventario, pero no ha sido aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

Evidencia:

Información disponible en: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n/ef7j-amu8/about_data

139. Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única

Código: GDI236

- ☒ Los identificó, están aprobados, se implementó un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los identificó, están aprobados y se implementó un proceso para valorarlos, pero no se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los identificó y están aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ☐ Los identificó, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No se han identificado los riesgos de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:

Mapa de Riesgos integrado, disponible en:

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.>

140. ¿La entidad implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información?

Selección única

Código: GDI237

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Está en proceso de implementarlo. Ingrese las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Información disponible en: <https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-24%20Plan%20de%20Tratamiento%20de%20Riesgos%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.xlsx>

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

141. Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única

Código: GDI238

- ☒ El plan estaba aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ El plan estaba aprobado y se implementó, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Se contó con un plan y fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ Se contó con un plan, pero no ha sido aprobado
- ☐ No se cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:

Información disponible en: <https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Plan%20SPI%202024%20V1.xlsx>

142. Con respecto a los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la entidad:

Selección única

Código: GDI239

- ☒ Los definió, aprobó, implementó y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió y aprobó el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no los implementó
- ☐ Los definió, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No se han definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

Evidencia:

El indicador asociado al avance de implementación de PESI, se enmarca en el plan de acción institucional, el cual se reporta cada trimestre con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo organizacional, cuyos soportes reposan en los archivos digitales de esta oficina y adicionalmente en la carpeta de sharepoint del GIT Gobierno

de TI de la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología

De igual manera, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se formula anualmente para la actualización

143. Con respecto a las auditorías de seguridad de la información de la vigencia 2024:

Selección única

Código: GDI240

- ☐ La entidad realizó auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ La entidad realizó auditorías internas y externas, pero no de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ La entidad solo realizó auditorías internas
- ☒ La entidad no priorizó este tema en su plan anual de auditorías (universo de unidades auditables)
- ☐ La entidad no realizó auditorías

144. Para vincularse al servicio de interoperabilidad, ¿la entidad dispuso de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020?

Selección única

Código: GDI241

La guía para la vinculación y uso de los Servicios Ciudadanos Digitales puede ser consultada en la biblioteca del

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Entorno web configurado en cada servidor asignado para los ambientes de QA – PRE y PRODUCCION Xroad – Interoperabilidad.

145. El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI242

- ☐ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites. Indique cuánto tiempo promedio por trámite para la vigencia 2024:
- ☐ Reducir los costos de operación. Indique el monto en pesos para la vigencia 2024:
- ☒ Otros beneficios. Indique cuáles:
Mayor integridad y seguridad de los documentos y mitigación de la materialización de riesgos de adulteración o falsificación
- ☐ Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Interoperabilidad no le ha generado beneficios. Ingrese las evidencias:
- ☐ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Interoperabilidad

146. Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2025 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:

Abierta numérica

Código: GDI243

96510

147. Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI244

- ☒ Utilizó datos propios de la entidad. Especifique cuáles:

SITAC bases de datos y registros administrativos

- Utilizó datos externos a la entidad. Especifique cuáles:
Actividades descritas en el Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2023 disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- La entidad no toma decisiones basadas en datos

148. En cuáles de los siguientes niveles la entidad toma decisiones basadas en datos:

Selección múltiple

Código: GDI245

- Estratégico: es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí

Evidencia:

Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño disponibles en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación

- Táctico: es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas

Evidencia:

Evidencia 1: Plan de Acción Institucional 2023 disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Evidencia 2: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) 2023 disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Evidencia 3: Proyecto de inversión "Mejoramiento Tecnológico del Ministerio de Relaciones Exteriores nacional" 2023 disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

Planes Institucionales 2025 | Cancillería 1. Plan de Acción Institucional 2. Programa de Transparencia y Ética Pública Proceso de Gestión de Información y Tecnología (IT-PR-020) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión

- Operacional: es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico

Evidencia:

Proceso de Gestión de Información y Tecnología (IT-PR-020) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión

149. ¿Cuáles de las siguientes fases del ciclo de vida del dato se gestionaron en la entidad durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: GDI246

- Creación

Evidencia:

Formulario de captura de información Sistema Información SITAC

- Procesamiento

Evidencia:

Base de datos Sistema Información SITAC y bodega de datos

GIT DIR CONS: Procesamiento. Disponible en: <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/>

- Almacenamiento

Evidencia:

Base de datos Sistema de Información SITAC y bodega de datos

- Intercambio

Evidencia:

Servicios WEB ejemplo Registraduría y Migración Colombia

- ☒ Uso y análisis de datos

Evidencia:

Tableros de control en Power Bi

- ☒ Archivo y preservación

Evidencia:

Backup base de datos

- ☐ La entidad no gestionó ninguna fase del ciclo de vida del dato

150. ¿Cuáles de las siguientes características cumplieron los conjuntos de datos utilizados por la entidad en el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos?:

Selección múltiple

Código: GDI247

- ☒ Consistencia: son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas
- ☒ Precisión: se presentan desde su fuente primaria, cuentan con atributos que son exactos o proporcionan discernimiento en un contexto de uso específico
- ☐ Completitud: están diligenciados y tienen valores para todos los atributos esperados y están disponibles para su uso
- ☒ Actualidad: representa la vigencia, disponibilidad y validez de los datos para ser usados cuando se necesitan
- ☐ Coherencia: cuando están libres de contradicción y son coherentes respecto a otros datos en el mismo contexto de uso
- ☐ Unicidad: son únicos, no se encuentran duplicados y no generan confusión
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Evidencia 1: Bodega de datos (Máster data)

Evidencia 2: Bodega de datos (Máster data)

Evidencia 3: Actualización. Disponible en: <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/>

151. Cuáles de las siguientes técnicas de análisis de datos implementó la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GDI248

- ☒ Análisis descriptivo, es decir, utiliza técnicas estadísticas para describir una situación pasada o actual

Evidencia:

Tableros de control Power Bi GIT DIR CONS: Análisis Descriptivo. Disponible en Power BI. Modulos de Pasaportes, Detenidos, Asistencia a Connacionales, entre otros.

- ☐ Análisis de causalidad, es decir, hace uso de técnicas estadísticas de causalidad (causa y efecto), donde se analiza cómo un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable
- ☐ Análisis predictivo, es decir, realiza análisis estadísticos o de aprendizaje de máquina para predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable
- ☐ Análisis prescriptivo, es decir, incorpora algoritmos de optimización, análisis de decisión multicriterio y reglas de negocio, con el propósito de establecer cuál es la mejor acción (actual o futura) a tomar bajo un contexto específico
- ☐ Ninguna de las anteriores

152. Con respecto a la gestión de datos, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI249

- ☒ Documentó e implementó un modelo de gobierno de datos

Evidencia:

Datos abiertos. Disponible en: <https://www.datos.gov.co/Estadisticas-Nacionales/Colombianos-registrados-en-el-exterior>

- ☒ Contó con un inventario y diccionario de datos

Evidencia:

Inventario y diccionario de datos: En proceso de Creación por el GIT de Estadísticas y Análisis de Datos.

- ☐ Evaluó las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos
- ☐ Evaluó la implementación de lineamientos en materia de datos
- ☐ Ninguna de las anteriores

153. Para la gestión de datos maestros, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI250

Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como

- ☐ Contó con un catálogo interno de datos maestros
- ☒ Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia

Evidencia:

Plataforma para la gestión y distribución de datos Maestros (SQL Server Master Data)

- ☒ Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros

Evidencia:

Plataforma para la gestión y distribución de datos Maestros (SQL Server Master Data)

- ☒ Contó con un proceso para la gestión de datos maestros

Evidencia:

Conformación de la data denominada para la entidad Master Data

Proceso de gestión de datos. Disponible en: <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/>

- ☐ Ninguna de las anteriores

154. ¿Cuáles son las razones por las que la entidad no tomó decisiones basadas en datos?

Selección múltiple

Código: GDI251

- ☐ La entidad considera que no requiere del uso de datos para tomar decisiones relacionadas con su misionalidad
- ☐ La entidad no contó con el capital humano requerido
- ☐ La entidad no contó con la infraestructura tecnológica requerida
- ☐ La gestión y el gobierno de los datos son insuficientes para tener datos que permitan tomar decisiones
- ☐ Otras. ¿Cuáles?:

155. Señale los criterios de accesibilidad web, establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la entidad durante la vigencia evaluada en todas las secciones de su Sede Electrónica:

Selección múltiple

Código: GDI252

Accesibilidad: Es una característica deseable en las páginas web e interfaces gráficas de los sistemas de información

- ☒ CC1. Alternativa texto para elementos no textuales

- ☒ CC2. Complemento para videos o elementos multimedia
- ☒ CC3. Guion para solo video y solo audio
- ☒ CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados
- ☒ CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes
- ☒ CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible
- ☒ CC7. Identificación coherente
- ☒ CC8. Todo documento y página organizado en secciones
- ☒ CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente
- ☒ CC10. Permitir saltar bloques que se repiten
- ☒ CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado
- ☒ CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías
- ☒ CC13. Navegación coherente
- ☒ CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo
- ☒ CC15. Advertencias bien ubicadas
- ☒ CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación
- ☒ CC17. Foco visible al navegar con tabulación
- ☒ CC18. No utilizar audio automático
- ☒ CC19. Permitir control de eventos temporizados
- ☒ CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo
- ☒ CC21. No generar actualización automática de páginas
- ☒ CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas
- ☒ CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones
- ☒ CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario
- ☒ CC25. Utilice instrucciones expresas y claras
- ☒ CC26. Enlaces adecuados
- ☒ CC27. Idioma
- ☒ CC28. Manejo del error
- ☒ CC29. Imágenes de texto
- ☒ CC30. Objetos programados
- ☒ CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable
- ☒ CC32. Manejable por teclado
- ☐ Ninguna de las anteriores

156. ¿La entidad generó o actualizó conjuntos de datos abiertos propios durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: GDI253

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No tienen conocimiento al respecto

Evidencia:

https://datos.gov.co/browse?Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Ministerio+de+Relaciones+Exteriores&sortBy=relevance

157. Con respecto a los requisitos sobre conjuntos de datos abiertos establecidos en el anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI254

- ☒ Cargó el registro de activos de información y el análisis de criticidad a través de la herramienta dispuesta en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co

Evidencia:

<https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n/ef7j-amu8>

- ☐ Aprobó y publicó la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos
- ☐ Ninguna de las anteriores

158. ¿La entidad cuenta con un portal propio de datos abiertos?

Selección única

Código: GDI255

- ☐ Sí, y se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co)
- ☒ Sí, pero no se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co). Ingrese la URL del portal propio de datos abiertos:
- ☐ No

Evidencia:

https://datos.gov.co/browse?Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Ministerio+de+Relaciones+Exteriores&sortBy=relevance&page=1&pageSize=20

159. Con respecto a los datos abiertos de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: GDI256

- ☒ ¿Cuántos conjuntos de datos abiertos estratégicos (por ej. aquellos que contribuyen al logro de la misión institucional, de alto impacto social, más demandados) fueron identificados?
2
- ☒ ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos identificados fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?
2
- ☒ ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos fueron publicados, están actualizados y fueron difundidos?
2
- ☒ ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad fueron utilizados en procesos de cocreación o consulta pública?
0

160. Con respecto a los usuarios de los datos abiertos estratégicos de la entidad, indique:

Selección múltiple

Código: GDI257

- ☒ Número total de usuarios de los datos abiertos de la entidad contactados durante 2024:
212
- ☒ Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos de la entidad durante 2024:
183
- ☐ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

161. Con respecto a las iniciativas dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI258

- ☒ Formuló o ejecutó Proyectos de Transformación Digital durante la vigencia 2024
- ☐ Formuló o ejecutó Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes durante la vigencia 2024. La definición de Estrategias, proyectos e iniciativas de ciudades y territorios inteligentes se encuentra disponible en la Resolución 1117 de 2022.
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Las contrataciones de tecnología están asociadas al PETI, el cual incorpora proyectos de transformación digital:
<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/2024-01-31%20Plan%20Estrategico%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20-%20PETI.pdf>

162. Con respecto a los Proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante la vigencia 2024:

Selección única

Código: GDI260

- ☒ Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, y se incluyeron en el PETI
- ☐ Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no se incluyeron en el PETI
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Los proyectos de transformación digital son incorporados en el PETI, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuyas actas de aprobación reposan en los archivos digitales de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

163. Los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2024 buscaron generar beneficios en términos de:

Selección múltiple

Código: GDI261

- ☒ La habilitación o mejora en la provisión de trámites y servicios digitales a los ciudadanos (nuevos servicios, más cobertura, mayor inclusión, menores tiempos, menores costos, etc.)
- ☒ La habilitación o mejora de procesos internos de la entidad (más eficientes, menos costos, más seguros, etc.)
- ☒ La toma de decisiones basada en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información
- ☐ El impulso al desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales
- ☒ El empoderamiento a los ciudadanos como Estado Abierto habilitando el acceso a información pública generada por la entidad y procesos de participación ciudadana
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Un ejemplo de transformación digital ejecutado en la vigencia 2024 correspondió a la mejora del servicio del trámite de pasaportes, cuyo informe ello se puede evidenciar en el siguiente enlace:
[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

164. ¿Cuáles de los siguientes lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 se cumplieron en los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2024?

Selección múltiple

Código: GDI262

- ☒ Uso de infraestructura de datos dando cumplimiento al Plan Nacional de Infraestructura de Datos, la línea de acción de decisiones basadas en datos y el habilitador de seguridad y privacidad de la información
- ☒ Interoperabilidad entre los sistemas de información públicos para suministro e intercambio de la información conforme a los principios señalados en la Ley 1581 de 2012
- ☒ Uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano
- ☒ Uso de mecanismos de agregación de demanda, como acuerdos marco de precios vigentes u otros mecanismos que hayan sido establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública o la modalidad de contratación contenida en el marco de la Política de compras y contratación pública
- ☒ Implementación, migración y uso de servicios de nube, en armonía con el principio de neutralidad tecnológica y normatividad vigente
- ☐ Uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox
- ☒ Uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), big data o blockchain
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

En la estrategia de racionalización de trámites, se observa la interoperabilidad del trámite de apostilla, la estrategia y su seguimiento se puede observar en el PAAC 2024, a través del siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

Un ejemplo de tecnología emergente es el chatbot, el cual se evidencia en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

Se cuenta con una plataforma tecnológica de infraestructura de datos de la Misionalidad de la entidad, que se compone de los servidores, infraestructura de redes y comunicaciones, computadores, modelo de seguridad, entre otras.

Se cuenta con los acuerdos marco de precio, que se observa en los contratos relacionados en el archivo acuerdos marcos DIGIT, Archivo que reposa en el sharepoint del GIT Gobierno de TI.

Se implementa el Office 365

Política: Seguridad Digital

165. ¿La entidad tiene designado un responsable de la Seguridad Digital - (Ciberseguridad)?

Selección única

Código: SDI200

- ☒ Sí, y pertenece a la planta de personal
- ☐ Sí, es un contratista
- ☐ No tiene a nadie designado

166. Indique el porcentaje del presupuesto total asignado a la Seguridad Digital (Ciberseguridad), para la protección de los datos digitales en la entidad (Costos de personal, herramientas, IPS/IDS, firewall, Antivirus, EDR, servidores, sistemas, licencias etc.):

Abierta numérica

Código: SDI201

34

167. ¿La entidad garantiza la continuidad del soporte, actualización y mantenimiento de las herramientas, plataformas, licencias, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad?

Selección única

Código: SDI202

- ☐ El total de la infraestructura tecnológica de la entidad se encuentra cubierta con el soporte, actualización y mantenimiento requerido para su operación
- ☒ La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta; sin embargo, ya se tiene incluido en el plan de actualización del área de TI para el cubrimiento total de la infraestructura
- ☐ La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta por el soporte, actualización y mantenimiento requerido, y aún no se tiene contemplada dicha actualización
- ☐ La infraestructura tecnológica de la entidad no cuenta con soporte, actualización y mantenimiento requerido para su operación

168. ¿La entidad contó con una política o lineamientos definidos y documentados para la generación y restauración de copias de respaldo de la información?

Selección única

Código: SDI204

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Políticas incluidas en el procedimiento IT-PT-017 Gestión de disponibilidad. Disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

169. Respecto a las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas, la entidad:

Selección múltiple

Código: SDI205

- ☒ Tiene documentados e implementados procedimientos para copias de respaldo y de restauración

Evidencia:

Políticas incluidas en el procedimiento IT-PT-017 Gestión de disponibilidad. Disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ Los equipos que realizan las copias de respaldo se encuentran en entorno lógico separados e independiente a la red de servidores y computadores

Evidencia:

Registro de copia de respaldo en Herramienta Veeam Backup & Replication desde noviembre de 2024 y antes de noviembre se llama Micro Focus Data Protector (aquí los históricos desde el año 2013 a octubre de 2024) para gestión de Copias de Respaldo. Registro descrito en el procedimiento de gestión de disponibilidad

- ☒ Las copias de respaldo son almacenadas en un lugar aislado, en un segmento diferente de red a la de servidores y equipos

Evidencia:

Las cintas con los backups son enviadas a custodia por fuera de la entidad, y la herramienta de respaldo se encuentra en una VLAN diferente a la de los servidores.

- ☒ Se realizan pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso

Evidencia:

Se hicieron dos pruebas de restauración, las cuales fueron exitosas. Registro de copia de respaldo en Herramienta para gestión de Copias de Respaldo. Registro descrito en el procedimiento de gestión de disponibilidad

- ☐ Ninguna de las anteriores

170. Para asegurar la continuidad de la operación de los procesos, en la entidad:

Selección múltiple

Código: SDI206

- ☒ Se cuenta con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos

Evidencia:

Corresponde al procedimiento IT-PT-013 - Gestión de continuidad de los servicios tecnológicos, el cual se puede encontrar en la Suite Vision Empresarial <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☐ Se cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio BCP, definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales
- ☐ Ninguna de las anteriores

171. ¿La entidad realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: SDI207

- ☐ Si, realizó pruebas de recuperación de la información a todos los sistemas críticos y misionales
- ☒ Si, pero de manera parcial. Realizó pruebas de recuperación a algunos de los sistemas críticos y misionales
- ☐ No realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos y misionales

Evidencia:

Se realizaron dos pruebas de restauración de los backups, cuya evidencia se encuentra en el logs de la herramienta y el acta se puede ubicar en la carpeta interna de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología: DESPACHO DIGIT/DOC APOYO/G.I.T GOBIERNO TI/G.I.T GOBIERNO TI/SEGURIDAD/Backups/2024

172. ¿La entidad identificó y gestionó los riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de sus infraestructuras on premise?

Selección única

Código: SDI208

Infraestructuras on premise: hace referencia a la instalación de un sistema en una ubicación física, es decir, un

- ☐ Identificó los riesgos, pero no se han gestionado
- ☒ Identificó y gestionó los riesgos
- ☐ No ha identificado los riesgos de sus infraestructuras on premise

Evidencia:

Matriz de riesgos de la Entidad, la cual se puede observa en en el siguiente enlace del portal web: [https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20\(Vigencia%202024\)%20\(24-12-2024\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20(Vigencia%202024)%20(24-12-2024).xlsx)

173. ¿La entidad identificó y gestionó los riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) en los servicios de Nube Pública/Privada que utiliza?

Selección única

Código: SDI209

Los servicios de nube: son infraestructuras, plataformas o sistemas de software que alojan los proveedores externos

- ☒ Identificó y gestionó los riesgos
- ☐ Identificó los riesgos, pero no los ha gestionado
- ☐ No ha identificado los riesgos de los servicios de Nube Pública/Privada
- ☐ No ha utilizado servicios de Nube Pública/Privada

Evidencia:

Matriz de riesgos de la Entidad, la cual se puede observa en en el siguiente enlace del portal web: [https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20\(Vigencia%202024\)%20\(24-12-2024\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20(Vigencia%202024)%20(24-12-2024).xlsx)

174. ¿La entidad contó con equipos de seguridad perimetral para su infraestructura on premise?

Selección única

Código: SDI210

Infraestructuras on premise: hace referencia a la instalación de un sistema en una ubicación física, es decir, un

- ☒ Si, con un firewall licenciado y con soporte
- ☐ Si, con un firewall, pero sin licenciamiento ni soporte
- ☐ No se contó con firewall

Evidencia:

Contrato número 348 del 2024

175. ¿La entidad contó con soluciones antivirus para sus servidores físicos, servidores virtuales y los computadores?

Selección única

Código: SDI211

- ☒ Si, se contó con antivirus licenciado y con soporte para todos los servidores físicos, virtuales y computadores
- ☐ Parcialmente. Se contó con antivirus licenciado y con soporte, pero solo para algunos de los servidores físicos, virtuales y computadores
- ☐ Se contó con antivirus para los servidores físicos, virtuales y computadores, pero no se contó con licenciamiento ni soporte
- ☐ No se contó con antivirus

176. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información a su infraestructura On Premise en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: SDI212

- ☒ Si, lo realizó. Registre la fecha de entrega del informe del análisis:
El análisis de vulnerabilidades se realiza mensualmente
- ☐ No

177. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior?

Selección única

Código: SDI213

- ☒ Sí. Registre la fecha de entrega del informe del análisis:
El análisis de vulnerabilidades se realiza mensualmente
- ☐ No

178. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet en la vigencia anterior?

Selección única

Código: SDI214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

El análisis de vulnerabilidades se realiza mensualmente

179. ¿La entidad se cercioró que los proveedores y contratistas cumplieran con las políticas o lineamientos internos de seguridad digital (Ciberseguridad)?

Selección única

Código: SDI216

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se verificó el cumplimiento
- ☐ La entidad no tiene lineamientos internos de ciberseguridad

Evidencia:

En el Manual de Seguridad de la Información se establecen las políticas con Proveedores y en los estudios previos se incluyen los requisitos a nivel de seguridad

180. ¿La entidad implementó un sistema para el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 -Ley de Protección de Datos Personales?

Selección única

Código: SDI219

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se ha implementado

Evidencia:

Manual de Protección de Datos AS-MA-002 que se encuentra en la Suite Vision Empresarial <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/> y Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en: <https://www.cancilleria.gov.co/politica-tratamiento-informacion>

181. ¿La entidad estableció e implementó un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad)?

Selección única

Código: SDI220

- ☒ Ha sido establecido, documentado e implementado e incluye la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT)
- ☐ Ha sido establecido, documentado e implementado
- ☐ No lo ha establecido

Evidencia:

Procedimiento IT-PT-023 Manejo de incidentes de seguridad y privacidad de la información con o sin afectación de datos personales el cual se encuentra disponible en la Suite Vision Empresarial <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

182. Respecto de los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) durante la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple

Código: SDI222

- ☒ Cuántos de esos incidentes fueron clasificados como Muy Graves y Graves:
3
- ☒ Cuántos de esos incidentes fueron clasificados como Menos Grave y Menor:
11
- ☐ No se presentó ningún incidente de seguridad digital durante la vigencia evaluada

183. ¿La entidad reportó los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) acorde con lo establecido en la resolución 500 de 2022 del Ministerio de Tecnologías de la Información- MINTIC - COLCERT?

Selección múltiple

Código: SDI223

- ☒ Reportó los incidentes de seguridad digital clasificados como "muy graves y graves"
- ☐ Comunicó los incidentes de seguridad digital clasificados como "menos graves y menor"
- ☐ La entidad no reportó los incidentes

184. ¿La entidad tiene licenciados los sistemas operativos de todos los equipos de escritorio, portátiles y servidores?

Selección única

Código: SDI224

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, los sistemas operativos no tienen licencia

Evidencia:

Microsoft Windows Enterprise 10 y Windows Enterprise 11

185. ¿La entidad realizó durante la vigencia evaluada gestión de vulnerabilidades, actualización de equipos y parches de seguridad a equipos de escritorio, portátiles, servidores switch, Firewall, AccesPoint, hypervisores etc.?

Selección única

Código: SDI225

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

El análisis de vulnerabilidades se realiza mensualmente.

La actualización de parches de Windows en los equipos de infraestructura se realiza durante las ventanas de mantenimiento establecidas. Para los equipos de escritorio, se aplican a través de los anillos de actualización configurados en Intune.

186. ¿La entidad tiene implementado métodos de autenticación del correo electrónico como DMARC, DKIM y SPF, para seguridad del correo electrónico y garantizar la autenticidad de los remitentes?

Selección única

Código: SDI226

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, la entidad no tiene implementados métodos de autenticación del correo electrónico

Evidencia:

DMARK y SPF. Reporte de herramientas de chequeo

Política: Defensa Jurídica

187. Para la vigencia evaluada, ¿la entidad registró la Política de Prevención del Daño Antijurídico-PPDA formulada y aprobada por el Comité de Conciliación, en el software de prevención del Sistema eKOGUI ?

Selección única

Código: DJU201

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Para la vigencia evaluada se cuenta con la PPDA para el período 2024-2025 mediante Resolución 0606 del 26 de enero de 2024, para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para la vigencia evaluada se cuenta con la PPDA para el período 2024-2025 mediante Resolución 0086 del 03 de enero de 2024, para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las anteriores políticas fueron aprobadas por el Comité de Conciliación en sesión realizada el 26 de diciembre de

2023, como consta en el Acta No.517.

La PPDA se encuentra cargada en el aplicativo E-kogui y se tienen los actos administrativos en el normograma de la Entidad junto con los anexos técnicos publicados en la página del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio:

<https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

188. ¿En la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la entidad tuvo en cuenta alguna de las 10 causas de mayor litigio por número de procesos o por el valor de las pretensiones?

Selección única

Código: DJU203

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. La entidad no tiene litigiosidad y la política fue formulada teniendo como insumo factores relevantes que la entidad considere que pueden ser fuente futura de litigiosidad

Evidencia:

Para el Ministerio Se tuvo en cuenta las 8 demandas en contra de la Entidad desde el año 2009 hasta febrero de 2022. El valor corresponde a la sentencia condenatoria del 5 de abril de año 2022 proferida en contra del Ministerio. (Resolución 0606 del 26 de enero de 2024). Para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores una vez identificado el posible riesgo de la Entidad, se realizó el análisis de la causa primaria y la subcausa, a fin de determinar las razones que lo ocasionan. Lo anterior, se obtuvo de la revisión de la implementación de las políticas del año 2022-2023, concluyendo que para el período 2024-2025 se requiere retomar el plan de acción. (Resolución 0086 del 3 de enero de 2024).

Por lo anterior, se tuvo en cuenta las causas que se encontraban priorizadas en el aplicativo E-kogui, el valor de las pretensiones, la naturaleza, importancia e impacto.

189. Respecto a la última Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la entidad:

Selección múltiple

Código: DJU204

- ☒ La registró de acuerdo con los términos de tiempo establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el software de prevención del Sistema eKOGUI, una vez aprobada por el Comité de Conciliación
- ☒ Contó con un procedimiento documentado para asegurar la participación de las áreas misionales en su formulación
- ☒ Promovió en el proceso de formulación la participación de los servidores del nivel directivo, de las áreas administrativas, misionales, y de los servidores de las áreas donde se genera o se puede generar la falla, error u omisión que ocasiona el daño antijurídico
- ☒ Integró las actividades adoptadas en la PPDA en los compromisos laborales de los servidores de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas errores u omisiones que ocasionan el daño antijurídico
- ☒ Integró las actividades adoptadas en la PPDA en el Plan de Acción Institucional de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas, errores u omisiones que ocasionan el daño antijurídico
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

(Resolución 0086 del 3 de enero de 2024 y Resolución 0606 del 26 de enero de 2024). Todas las circunstancias se realizaron en el proceso de formulación. Se encuentran las actas de mesas de trabajo y el Acta del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, como consta en el Acta 517 del 26 de diciembre de 2023:

<https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

La PPDA está formulada en el eKOGUI

190. ¿Los servidores del nivel directivo de las áreas administrativas, secretarías y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas o errores que ocasionan el daño antijurídico participaron en la formulación de la PPDA?

Selección única

Código: DJU206

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

En las actas de las mesas de Trabajo y correos aprobatorios que se encuentran en el archivo físico de la Oficina Asesora Jurídica Interna.

191. ¿El comité de conciliación y/o representante legal, según sea el caso, hizo seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la PPDA?

Selección única

Código: DJU207

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

El comité de Conciliación de la entidad hizo seguimiento a las PPDA tanto del Mre como del FRMRE, de acuerdo a los informes presentados.(Acta 547 del 26 de febrero de 2025). El Comité de febrero de 2025 corresponde al seguimiento de las actividades realizadas en 2024

De igual manera a través de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, se realizó seguimiento cada 2 meses de las PPDA con las áreas involucradas.

Las actas respectivas se encuentran el archivo físico de la Oficina Asesora Jurídica Interna.

192. ¿La entidad divulgó a sus servidores y contratistas la PPDA a través de los diferentes medios de difusión con los que cuenta?

Selección única

Código: DJU208

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/search/node?keys=da%C3%B1o+antijur%C3%ADdico>.

Se realizó la respectiva divulgación para conocimiento y participación. El certificado de publicación se encuentra en el Sistema Único de Consulta Pública. Igualmente, se realizaron las publicaciones en el diario oficial y en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores.

193. Para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica

Código: DJU209

Asegúrese de responder todas las opciones. Para las que no aplican o no tiene digite cero (0)

- ☒ Número de derechos de petición que se presentaron a la entidad en el año:
 363508
- ☒ Número de derechos de petición que se contestaron de fondo y dentro de la oportunidad legal por la entidad:
 329049
- ☒ Número de tutelas que invocaron la no garantía del derecho fundamental de petición en el año:
 287
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en el año:

31

- ☒ Valor de las pretensiones de las solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en el año:
9413575600
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial aprobadas por el Comité de Conciliación en el año:
0
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial que lograron acuerdo en la Procuraduría en el año:
0
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial aprobadas por los jueces en el año:
0
- ☒ Número de conciliaciones judiciales que fueron aprobadas por los jueces en el año:
0
- ☒ Número de demandas admitidas en el año:
97
- ☒ Valor de las pretensiones de las demandas admitidas en el año:
139608279486
- ☒ Número de demandas activas al final del periodo evaluado:
293
- ☒ Valor de las pretensiones de las demandas activas al final del periodo evaluado:
20856231899798

194. ¿La entidad recibió solicitudes de conciliación extrajudicial en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU210

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Las evidencias se encuentran en los correos electrónicos del buzón judicial, correos de reparto realizados por el Coordinador del GIT de Asuntos Legales y en la plataforma E-Kogui

195. ¿Los apoderados internos y/o externos de la entidad alimentaron el Módulo de Gestión de Casos Prejudiciales en el sistema eKOGUI con el 100% de las solicitudes recibidas?

Selección única

Código: DJU211

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Se encuentran cargados y asignados en la plataforma E-Kogui.

196. ¿El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante decreto, resolución, circular?

Selección única

Código: DJU213

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, pero no fue aprobado/formalizado

- ☐ No cuentan con un reglamento propio
- ☐ No, la entidad no tiene Comité de Conciliación, aunque tiene la obligación legal
- ☐ No aplica porque la entidad no tiene la obligación de constituir un comité de conciliación

Evidencia:

Se aprobó el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, por medio de la Resolución 934 de 2022. "Por medio de la cual se actualiza el Reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio y se deroga la Resolución 0075 de 2022". La cual se encuentra en el Normograma de la Entidad. Igualmente, se encuentra la aprobación en el Acta del Comité 489 del 15 de diciembre de 2022. <https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

197. ¿La entidad ha formulado directrices o lineamientos de conciliación en por lo menos 1 de las 10 causas de mayor probabilidad de pérdida, en los últimos cuatro años?

Selección única

Código: DJU214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. La entidad no tuvo procesos ni conciliaciones durante el año evaluado

Evidencia:

Directriz de conciliación No. 2 del 11 de mayo de 2022.
 Aplicativo Directriz de conciliación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
 Acta Comité de Conciliación No. 474 del 11 de mayo de 2022.

198. Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?

Selección única

Código: DJU215

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica porque no tenían solicitudes de conciliación

Evidencia:

Correos electrónicos por parte del Coordinador del GIT de Asuntos Legales, abogado encargado del estudio de procedencias de solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad.
 Soportes Convocatoria de Conciliación Extrajudicial Contencioso Administrativa emitido por la Procuraduría General de la Nación.
 Certificaciones emitidas por el secretario técnico del Comité de Conciliación y Actas del Comité de Conciliación.

199. Cuando es del caso ¿se ha promovido que los conflictos suscitados entre la entidad y otras entidades y/o organismos del orden nacional o territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado?

Selección única

Código: DJU216

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

- ☒ No tiene casos objeto de mediación

200. ¿Los apoderados de la entidad alimentan y actualizan el módulo de Gestión de Procesos Judiciales del sistema eKOGUI con el 100% de las actuaciones en el año?

Selección única

Código: DJU217

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Es una entidad TERRITORIAL que no registra información en eKOGUI

Evidencia:

El registro se puede consultar en el aplicativo eKOGUI.

201. ¿La entidad diseñó las políticas o lineamientos generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad?

Selección única

Código: DJU219

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Es la guía GJ -GS-007. Defensa Técnico-Jurídica ante autoridades judiciales. Pendiente de ajustes, de acuerdo con unas observaciones realizadas por la ANDJE. La guía está disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

202. En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra consideró:

Selección múltiple

Código: DJU220

- ☒ Las causas generadoras de los conflictos con el fin de proponer correctivos
☒ Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad
☒ El índice de condenas
☒ Las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad
☒ Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad
☐ Ninguna de las anteriores
☐ No aplica, la entidad no tiene ni ha tenido procesos en contra

203. Durante la vigencia evaluada, ¿la entidad contestó con oportunidad las demandas admitidas en su contra?

Selección única

Código: DJU221

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Durante el periodo evaluado, no se admitieron demandas en contra de la entidad

Evidencia:

Correos de contestación de demanda cumpliendo con los términos establecidos en los artículos 199 y 200 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 48 de la Ley 2080 de 2021. Igualmente, dicha información puede ser corroborada en la sede electrónica de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa SAMAI y en la sede electrónica de la Rama Judicial- Consulta de Procesos.

204. ¿Los apoderados de la entidad asistieron al 100% de las audiencias citadas durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU222

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Durante el periodo evaluado, no se citaron audiencias

Evidencia:

En la carpeta respectiva de cada proceso. Actas de audiencia de Conciliación Extrajudicial donde se verifica la asistencia a la audiencia por parte del apoderado del Ministerio de Relaciones Exteriores.

205. ¿La entidad definió los criterios para la selección de los apoderados externos?

Selección única

Código: DJU223

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Acta Comité de Conciliación No. 365 del 20 de marzo de 2018

206. ¿La entidad realizó seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU224

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. La entidad no tiene apoderados externos

Evidencia:

Correos electrónicos.
 Actas del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores
 Informe supervisión/interventoría a contratos.
 Informe final presentado por los contratistas a los Miembros del Comité de Conciliación.

207. ¿La entidad tiene actualizada la información del módulo de pagos de sentencias y conciliaciones del sistema eKOGUI?

Selección única

Código: DJU225

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No tiene información pendiente de actualizar que esté cargada en el módulo de pagos
☐ No aplica. La entidad no realiza pagos a través de SIIF Nación

Evidencia:

La Dirección Administrativa y Financiera en el reporte de relación de pagos E-Kogui 2024.

208. ¿El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está acorde con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público?

Selección única

Código: DJU227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Documentos del Sistema Integrado de Gestión "GF-PT-056 Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores", "GF-PT-63 Pagaduría del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Guía GJ-IN-003 "Instructivo para el trámite reconocimiento y pago de sentencias conciliaciones extrajudiciales y laudos", documentos disponibles en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

209. ¿La entidad ha adoptado formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable?

Selección única

Código: DJU228

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Documento del Sistema Integrado de Gestión GJ-IN-003 "Instructivo para el trámite reconocimiento y pago de sentencias conciliaciones extrajudiciales y laudos". Documento disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

210. ¿La entidad realizó los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos?

Selección única

Código: DJU229

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. No ha sido necesario adelantar acciones de repetición por ausencia de sentencias condenatorias

Evidencia:

Informe casos presentados ante el Comité de Conciliación, Sentencias, Resoluciones de pago, Informe sobre decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, respecto de la procedencia de iniciar o no acciones de repetición, durante la vigencia del 2024.

211. ¿La entidad informó acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?

Selección única

Código: DJU230

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Informe sobre decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, respecto de la procedencia de iniciar o no acciones de repetición, durante el período comprendido entre enero a junio y julio a diciembre de 2024

212. ¿La entidad determinó la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Selección única

Código: DJU231

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Actas del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

213. ¿La entidad contó con un programa de capacitación y actualización para las personas que intervienen en la defensa jurídica?

Selección única

Código: DJU232

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Certificación de capacitación E-Kogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las Guías “Asuntos Legales y procesos jurídicos” (GJ-PT-002) y “Defensa Técnico Jurídica ante Autoridades Judiciales” (GJ-GS-007) disponibles en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

Plan Institucional de Capacitación 2024, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

214. Las personas que intervienen en la defensa jurídica de la entidad:

Selección múltiple

Código: DJU233

- ☒ Se encuentran registradas en la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE

Evidencia:

La información es posible evidenciarla en la plataforma eKOGUI

- ☒ Participaron activamente en las capacitaciones programadas por la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE

- ☒ Se certificaron en el Diplomado de la ANDJE y la ESAP

Evidencia:

Las certificaciones reposan en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Asuntos Legales de la Oficina Asesora Jurídica Interna

- ☒ Se certificaron en al menos dos cursos virtuales de la Comunidad Jurídica del Conocimiento en la vigencia evaluada

Evidencia:

Las certificaciones reposan en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Asuntos Legales de la Oficina Asesora Jurídica Interna

- ☐ Ninguna de las anteriores

215. El número de sentencias falladas en contra de la entidad para la vigencia evaluada, con respecto a la anterior:

Selección única

Código: DJU234

- ☐ Disminuyó
- ☐ Aumentó

- ☒ Se mantuvo igual/constante
☐ No aplica porque no ha tenido sentencias en contra

Política: Mejora Normativa

216. ¿La entidad contó con un proceso previo o anticipado de planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscaron solucionar mediante la expedición de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN200

Se entiende por acto administrativo de carácter general a los decretos, ordenanzas, resoluciones, entre otros, que

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/45-agenda-regulatoria>

GJ-GS-008 guía de elaboración de proyectos normativos (intranet - Suite Vision Empresarial)

217. ¿Cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad en la planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscaron solucionar mediante la expedición de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN201

Se entiende por acto administrativo de carácter general a los decretos, ordenanzas, resoluciones, entre otros, que

- ☒ Lideró y/o participó en el diseño anticipado de una agenda o documento de planeación donde se incluyeron los temas, problemáticas o situaciones que la entidad, sector o territorio busca resolver en cada vigencia

Evidencia:

La Agenda Regulatoria 2024 se puso a consulta de las partes interesadas del 17 de noviembre al 17 de diciembre de 2023, a través del enlace: <https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Agenda?IDAgenda=15065>

- ☒ Involucró actores relevantes en el diseño de la agenda o documento de planeación

Evidencia:

La Agenda Regulatoria 2024 se puso a consulta de las partes interesadas del 17 de noviembre al 17 de diciembre de 2023, a través del enlace: <https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Agenda?IDAgenda=15065>

El 17 de noviembre se publicó la nota de prensa, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/proyectos-normativos-119>

Ese mismo día, se envió por correo electrónico la invitación a participar a las partes interesadas.

- ☒ Sometió a consulta pública, en la página web, en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) o en cualquier otro medio dispuesto para ello, el proyecto de agenda o documento de planeación, con el fin de recibir comentarios de los actores interesados

Evidencia:

La Agenda Regulatoria 2024 se puso a consulta de las partes interesadas del 17 de noviembre al 17 de diciembre de 2023, a través del enlace: <https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Agenda?IDAgenda=15065>

- ☒ Analizó y tuvo en cuenta (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) los comentarios recibidos durante el tiempo de consulta pública del proyecto de agenda o documento de planeación

Evidencia:

No se recibieron comentarios. La Agenda Regulatoria 2024 se puso a consulta de las partes interesadas del 17 de noviembre al 17 de diciembre de 2023, a través del enlace: <https://www.sucop.gov.co>

[co/entidades/cancilleria/Agenda?IDAgenda=15065](https://www.cancilleria.gov.co/entidades/cancilleria/Agenda?IDAgenda=15065)

- ☒ Publicó la versión final de la agenda o documento de planeación (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) en su sitio web, en la plataforma SUCOP o en cualquier otro medio para conocimiento de la ciudadanía

Evidencia:

La Agenda Regulatoria 2024 se encuentra disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/45-agenda-regulatoria>

- ☒ Informó a los interesados las modificaciones que se realizaron en la agenda o documento de planeación definitiva en el año de vigencia

Evidencia:

En la sección de Proyectos Normativos disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0> se publicó la trazabilidad de la consulta pública y las versiones de la Agenda Regulatoria 2024 fueron publicadas en la página web disponibles en <https://www.cancilleria.gov.co/45-agenda-regulatoria>

Así mismo, se divulgó a través de una nota de prensa disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/agenda-normativa-sector-relaciones-exteriores>

- ☐ Ninguna de las anteriores

218. Antes de proyectar un acto administrativo de carácter general, ¿la entidad realizó algún análisis previo para identificar si se requería o no una regulación?

Selección única

Código: MJN203

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

219. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad antes de proyectar un acto administrativo de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN204

- ☒ Identificó las causas que están generando la problemática y las consecuencias asociadas

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- ☒ Identificó los sujetos involucrados en la problemática y la forma en que se pueden ver perjudicados y/o beneficiados

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- ☒ Identificó los objetivos, generales y específicos, a los que se quiere llegar con la posible intervención

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Identificó otras alternativas de solución, considerando fuentes de información basadas en evidencia, diferentes a la expedición de una regulación

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Comparó las diferentes alternativas teniendo en cuenta las metodologías de evaluación (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras) que permitieran identificar las ventajas y desventajas de cada una)

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Escogió cuál de las alternativas analizadas resolvía mejor el problema, basándose en los resultados de la evaluación realizada (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras)

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Estudió la viabilidad jurídica del proyecto regulatorio (Ejemplo: competencia para la expedición, disposiciones que serían derogadas, análisis de decisiones judiciales)

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Tuvo en cuenta los impactos y costos sociales, económicos, ambientales y/o culturales de la intervención

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- Identificó cómo va a ser el proceso de implementación y monitoreo de la intervención estableciendo parámetros de medición para su posterior evaluación

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- ☒ Realizó ejercicios de Consulta Pública durante el proceso de diseño de la intervención con la ciudadanía y actores interesados

Evidencia:

El análisis previo para identificar si se requiere o no la expedición de una de carácter general se hace a través del diligenciamiento del formato GJ-FO-017 denominado Análisis de Impacto de Proyectos Normativos. El cual contempla este elemento de análisis.

En el siguiente enlace se encuentra evidencia del diligenciamiento y publicación de dicho formato:

<https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

- ☐ Ninguna de las anteriores

220. ¿La entidad utilizó mecanismos de participación (publicación en el SUCOP, página web, comunicación directa con actores interesados, mesas de trabajo, grupos focales entre otros) en el análisis previo a la construcción de un acto administrativo de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN205

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

El mecanismo de participación se realiza para trámites y temas nuevos, como se puede observar en el siguiente enlace de SUCOP de un acto administrativo 2024: <https://www.sucop.gov.co/entidades/cancilleria/Normativa?IDNorma=17360>

221. ¿Cuáles de los siguientes lineamientos tuvo en cuenta la entidad para la elaboración de los actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN206

- ☒ Lineamientos de prevención del daño antijurídico. (Circular externa 5 del 27 de septiembre de 2019- Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico)
- ☒ Técnica Normativa (Cartilla 1 y 2 de redacción normativa y de disposiciones jurídicas de la rama ejecutiva del poder público en Colombia del Ministerio de Justicia y/o Directrices generales de técnica normativa - Decreto 1081 de 2015)
- ☐ No tuvo en cuenta ningún lineamiento

222. ¿La entidad utilizó estrategias de lenguaje claro de acuerdo con la circular 100-010 de 2021 del DAFP y/o la guía de lenguaje claro del DNP para la redacción de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN207

- ☒ Sí

☐ No

223. ¿La entidad adoptó acciones en materia de gestión jurídica y estrategias de defensa técnica respecto de actos administrativos de carácter general que ocasionan un daño antijurídico? (Por ejemplo: lineamientos, metodologías, manuales, recomendaciones, capacitaciones, entre otros).

Selección única

Código: MJN208

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

Guía GJ-GS-007 Denominada guía Defensa-Tecnicojurídica ante Autoridades Judiciales V1, la cual se encuentra en la intranet - Suite Vision Empresarial

https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/suiteve/doc/usrdoc?soa=12&mdl=doc&_sveVrs=1004020250228&&docId=3415&float=t&float=t#

Capacitación realizada el día 10 de diciembre de 2024, sobre la correcta elaboración de Proyectos normativos, la evidencia reposa en el GIT Regulación Normativa: Carpeta Gestor del Cambio 2024, Plan de Acción cuarto Trimestre

224. ¿La entidad generó espacios de participación ciudadana para dar a conocer los proyectos de regulación a expedir y recibir retroalimentación por parte de la ciudadanía y actores interesados en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN209

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0>

225. ¿Cuáles de los siguientes aspectos tuvo en cuenta la entidad para vincular a los interesados antes de la expedición de un acto administrativo?

Selección múltiple

Código: MJN210

☒ Identificó con anticipación el grupo de actores que participarán en la consulta pública (ej. actores públicos, privados, miembros de la sociedad civil, academia, grupos de expertos, etc.)

Evidencia:

Base de datos de las personas que han manifestado interés en los proyectos normativos que expide el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscripciones en el SUCOP.

☒ Planeó y diseñó una estrategia para realizar la consulta pública en función de las características de los actores interesados

Evidencia:

Lineamientos establecidos en la "Guía para la publicación y divulgación de los proyectos normativos" (SC-GS-017) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

☒ Indicó claramente las fechas de inicio y cierre de la consulta pública

Evidencia:

Plazo para enviar las observaciones a los proyectos normativos disponibles en

<https://cancilleria.gov.co/form/proyectosnormativos-0> - <https://www.sucop.gov.co/busqueda>

☒ Indicó claramente el medio o mecanismo a través del cual se recibirán los comentarios (ej. SUCOP, Página web, correo electrónico, teléfono, reuniones, etc.)

Evidencia:

Campo de comentarios habilitado en el SUCOP e instrucciones para la participación descritos en <https://www.>

[cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0](https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0)

- Realizó la difusión de la consulta pública de los proyectos normativos

Evidencia:

- Publicación de notas de prensa en la página web de Cancillería disponibles en <https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news>
 - Invitación a consultar los proyectos normativos por correo electrónico a la base de datos que ha manifestado que desea recibir notificaciones sobre proyectos normativos.

- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, analizó los comentarios, preguntas y sugerencias recibidos

Evidencia:

Informe de respuesta a comentarios de consulta disponibles en cada proyecto normativo, los cuales se pueden consultar en <https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0> y <https://www.sucop.gov.co/busqueda>

- Dio repuesta a los comentarios, preguntas y sugerencias recibidas con su debida justificación

Evidencia:

Informe de respuesta a comentarios de consulta disponibles en cada proyecto normativo, los cuales se pueden consultar en <https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0> y <https://www.sucop.gov.co/busqueda>

- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, hizo una evaluación del ejercicio para identificar oportunidades de mejora para próximas consultas

Evidencia:

Lineamientos establecidos en la "Guía para la publicación y divulgación de los proyectos normativos" (SC-GS-017) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Una vez finalizado el periodo de consulta pública, realizó los ajustes pertinentes al proyecto de regulación de acuerdo con los comentarios recibidos

Evidencia:

Proceso establecido en la "Guía de elaboración de proyectos normativos (decretos y resoluciones de carácter general y abstracto)" (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

- Ninguna de las anteriores

226. ¿Cuál es el tiempo promedio que la entidad dispuso para la consulta pública de los proyectos normativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN211

- ☐ Menos de 15 días calendario
- ☒ Entre 15 y 30 días calendario
- ☐ Más de 30 días calendario
- ☐ No estableció un tiempo de Consulta Pública

Evidencia:

Para los proyectos de decreto 15 días calendario y para los proyectos de resolución mínimo 5 días calendario, en cumplimiento de la "Guía para la publicación y divulgación de los proyectos normativos" (SC-GS-017) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

227. ¿La entidad realizó una revisión de la regulación previa a su expedición con el fin de garantizar el lenguaje claro de las disposiciones, la calidad técnica de la regulación y/o el cumplimiento de los parámetros y conceptos jurídicos?

Selección única

Código: MJN212

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Los lineamientos de calidad normativa se recogen en la guía de elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto) (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.

228. Indique cuáles de las siguientes actividades tuvo en cuenta la entidad en la vigencia evaluada para la revisión final de las normas antes de su expedición:

Selección múltiple

Código: MJN213

- ☒ Identificó si las regulaciones que pretendía expedir requerían el concepto de otras entidades y/o dependencias

Evidencia:

Los lineamientos de técnica normativa se recogen en la guía de elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto) (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y se tuvieron en cuenta en la revisión normativa

- ☒ Solicitó y tramitó los diferentes conceptos según de las características de la regulación

Evidencia:

Los lineamientos de técnica normativa se recogen en la guía de elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto) (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y se tuvieron en cuenta en la revisión normativa

- ☒ Revisó que las regulaciones cumplieran con los lineamientos de prevención del daño antijurídico

Evidencia:

Los lineamientos de técnica normativa se recogen en la guía de elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto) (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y se tuvieron en cuenta en la revisión normativa

- ☒ Revisó que las regulaciones cumplieran las directrices en materia de Técnica normativa

Evidencia:

Los lineamientos de técnica normativa se recogen en la guía de elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto) (GJ-GS-008) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y se tuvieron en cuenta en la revisión normativa

- ☐ Ninguna de las anteriores

229. ¿La entidad tiene designada un área responsable de la revisión - formal y sustancial- de la regulación previa a su expedición?

Selección única

Código: MJN214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

- ☐ No

Evidencia:

El GIT de Conceptos y Regulación Normativa, cuyas funciones se enlistan en el artículo 83 de la Resolución 967 de 2024 "Por la cual se integran y se actualizan los grupos internos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores"

230. ¿La entidad publicó las normas de carácter general en el Diario o Gaceta Oficial u otros canales como lo establece el artículo 65 del C.P.A.C.A, durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN215

Se entiende por C.P.A.C.A el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo Ley 1437 de

- ☒ Sí. Se publicaron todas las normas de carácter general expedidas por la entidad y cuenta con las evidencias:

- ☐ Parcialmente. Solo se publicaron algunas normas de carácter general expedidas por la entidad y cuenta con las evidencias:

- ☐ No

Evidencia:

Publicaciones en el diario oficial durante el año 2024 en la ejecución del contrato No. 035 de 2024 suscrito con la Imprenta Nacional, <https://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml> ejemplo 2024 diario No. 52.738

231. ¿La entidad dio a conocer los actos administrativos de carácter general expedidos durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN216

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Publicación en el normograma de la entidad disponible en el siguiente enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/normograma/index.html>

También a través de la página web en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

Y mediante la publicación del diario oficial <https://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml>

232. Indique cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad para divulgar y dar a conocer los actos administrativos expedidos:

Selección múltiple

Código: MJN217

- ☒ Utilizó canales como la página web, fijación de avisos, prensa, redes sociales, entre otras, para informar a la ciudadanía sobre las modificaciones y/o nuevas regulaciones expedidas

Evidencia:

Numeral 2 en la Sección de Transparencia y acceso a información pública, disponible en
<https://www.cancilleria.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica-0>

- ☒ Utilizó recursos audiovisuales alternativos para facilitar el entendimiento de las regulaciones y/o modificaciones por parte de la ciudadanía (infografía, videos, radio entre otros)

Evidencia:

Se utilizaron recursos audiovisuales para la mayor comprensión de la normatividad expedida. Un ejemplo de esto son los ajustes que se hicieron al trámite de pasaportes a través de la Resolución 12880 de diciembre de 2024. Para la divulgación de esta Resolución se publicaron diferentes videos en redes sociales de Cancillería explicando las mejoras para la ciudadanía, las cuales se pueden consultar en el Informe participación ciudadana en el trámite de pasaportes - sedes Bogotá, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Diseñó mecanismos de retroalimentación ciudadana sobre los contenidos regulatorios que permiten identificar que sean claros concretos y comprensibles

Evidencia:

En el proceso de consulta pública, antes de la expedición, se invita a la ciudadanía a diligenciar la encuesta de lenguaje claro disponible en el SUCOP. Los proyectos normativos puestos a consulta se pueden consultar en <https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0> haciendo click sobre el que sea de interés de la ciudadanía

- ☒ Dispuso espacios para resolver dudas o preguntas relacionadas con las nuevas regulaciones y/o sus modificaciones

Evidencia:

El normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un boton habilitado en cada norma que permite a la ciudadanía hacer comentarios y observaciones respecto de la norma expedida

- ☐ Ninguna de las anteriores

233. ¿La entidad actualizó el listado o inventario normativo que dispone con las normas que expidió durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN218

Inventario normativo: Registro ordenado y sistemático del conjunto de instrumentos normativos vigentes,

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No lo actualizó
- ☐ No tiene inventario normativo

Evidencia:

La entidad cuenta con un normograma actualizado, que se encuentra disponible en el siguiente enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/normograma/index.html>

Adicionalmente, las Resoluciones una vez expedidas por la entidad, son publicadas en el siguiente enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

234. ¿Cuáles de los siguientes aspectos cumplió el listado o inventario normativo?

Selección múltiple

Código: MJN219

Inventario normativo: Registro ordenado y sistemático del conjunto de instrumentos normativos vigentes,

- ☒ Empleó herramientas digitales para la consolidación y actualización de su inventario normativo
- ☒ Fue accesible y abierto (según recomendación de la guía de Datos Abiertos de Colombia de MinTIC) y facilitó su consulta a la ciudadanía
- ☒ Diferenció los actos administrativos de carácter sustancial de los actos administrativos de carácter no sustancial
- ☒ Identificó la vigencia y las modificaciones de los actos administrativos
- ☐ Ninguna de las anteriores

235. ¿Con qué periodicidad la entidad actualizó el inventario normativo durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN220

- ☒ Diario
- ☐ Semanal
- ☐ Mensual
- ☐ Semestral
- ☐ Anual

236. Posterior a la implementación de la regulación, ¿cuáles de las siguientes herramientas de evaluación utilizó la entidad?

Selección múltiple

Código: MJN221

Las herramientas de evaluación se aplican con el objetivo de analizar si esas regulaciones están cumpliendo o no

- ☒ Evaluaciones ex post

Evidencia:

En la vigencia 2024 se adelantaron 4 etapas o fases de la metodología de la evaluación ex post relacionadas con la necesidad, el término, el alcance y los actores involucrados, para lo cual fueron priorizados los siguientes actos administrativos: Resolución 1959 de 2020, Resolución 3596 de 2020 y Resolución 6888 de 2021

Para la vigencia 2025 se tiene previsto completar las siguientes fases de la evaluación ex post.

- ☒ Simplificación de trámites

Evidencia:

Evidencia la estrategia de racionalización de trámites formulada y monitoreada en SUIT. Ejemplo racionalización de trámites de tipo normativo como la disminución de la tarifa del trámite de pasaporte electrónico. La estrategia formulada y monitoreada se evidencia en el PAAC 2024:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

- ☐ Ejercicios de depuración normativa
- ☒ Simplificación normativa

Evidencia:

Los Decretos expedidos durante 2024 han sido compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Relaciones Exteriores, Decreto 1067 de 2015 cuando corresponda.

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/decreto_1067_2015.htm

- ☐ No ha utilizado herramientas de evaluación

237. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad al aplicar la herramienta de evaluación ex post?

Selección múltiple

Código: MJN222

- ☒ Estableció las necesidades para realizar la evaluación

Evidencia:

De acuerdo con la guía GJ-GS-008 la Oficina Asesora Jurídica Interna estableció la necesidad de realizar la evaluación ex post y como consecuencia de ello, convocó a las áreas involucradas para adelantar la metodología, lo cual se informó mediante correo electrónico institucional de la Coordinación de Conceptos y Regulación Normativa.

- ☒ Tuvo en cuenta el tiempo en el que se ha implementado la regulación para desarrollar la evaluación

Evidencia:

De acuerdo con la guía GJ-GS-008 la Oficina Asesora Jurídica Interna priorizó actos administrativos expedidos entre 2020 y 2021 con impacto en la sociedad, como consecuencia de ello, priorizó los siguientes actos administrativos Resolución 1959 de 2020, Resolución 3596 de 2020 y Resolución 6888 de 2021

Lo anterior, se evidencia mediante correo electrónico institucional de la Coordinación de Conceptos y Regulación Normativa.

- ☒ Analizó el alcance de la evaluación (ejemplo: toda la regulación, algunos artículos o un conjunto de regulaciones)

Evidencia:

De acuerdo con la guía GJ-GS-008 la Oficina Asesora Jurídica Interna priorizó actos administrativos expedidos entre 2020 y 2021 con impacto en la sociedad, como consecuencia de ello, priorizó los siguientes actos administrativos Resolución 1959 de 2020, Resolución 3596 de 2020 y Resolución 6888 de 2021

Lo anterior, se evidencia mediante correo electrónico institucional de la Coordinación de Conceptos y Regulación Normativa.

- ☒ Identificó y vinculó al proceso a los actores interesados mediante espacios de participación

Evidencia:

De acuerdo con la guía GJ-GS-008 la Oficina Asesora Jurídica Interna priorizó actos administrativos expedidos entre 2020 y 2021 con impacto en la sociedad, como consecuencia de ello, priorizó los siguientes actos administrativos Resolución 1959 de 2020, Resolución 3596 de 2020 y Resolución 6888 de 2021 y convocó a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, como áreas técnicas.

Lo anterior, se evidencia mediante correo electrónico institucional de la Coordinación de Conceptos y Regulación Normativa.

- ☐ Identificó y definió indicadores que le ayuden a desarrollar la evaluación teniendo en cuenta los objetivos que se esperaban con la regulación
- ☐ Identificó fuentes de información que le ayudaran a evaluar la regulación

- ☐ Evaluó los resultados, efectos y/o procesos de la regulación aplicando la metodología adecuada de acuerdo con la información disponible y el objetivo de la evaluación
- ☐ Presentó los resultados de la evaluación de manera clara y sencilla
- ☐ Ninguna de las anteriores

238. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad al aplicar la herramienta de depuración normativa?

Selección múltiple

Código: MJN223

- ☐ Analizó el inventario normativo a depurar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 2085 de 2021 y/o los lineamientos del Ministerio de Justicia
- ☐ Generó espacios de participación para vincular a los interesados en el proceso de depuración normativa
- ☐ Revisó los resultados del ejercicio
- ☐ Elaboró y tramitó la expedición del acto administrativo de depuración
- ☐ Ninguna de las anteriores

239. ¿La entidad contó con un instrumento normativo (Acuerdo, Decreto o Resolución) y/o administrativo (Procedimiento, Guía o Manual) que institucionalice la Política de Mejora Normativa?

Selección única

Código: MJN224

- ☒ Si, tiene un instrumento normativo y/o administrativo y cuenta con la evidencia:
- ☐ Está en proceso de elaboración y cuenta con la evidencia:
- ☐ No cuenta con ningún instrumento normativo y/o administrativo

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

240. ¿Cuáles de las siguientes herramientas se encontraban institucionalizadas en la entidad mediante un instrumento normativo y/o administrativo?

Selección múltiple

Código: MJN225

Instrumento normativo: Acuerdo, Decreto o Resolución Instrumento administrativo: Procedimiento, Guía o Manual

- ☒ Planeación (Agenda regulatoria)

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Diseño (Análisis de impacto normativo, memoria justificativa y/o manifestación de impacto regulatorio)

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Elaboración del acto administrativo de carácter general (Técnica normativa, lenguaje claro, prevención del daño antijurídico)

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Consulta pública en los procesos normativos

Evidencia:

Guía SC-GS-017 - Guía para la publicación y divulgación de los proyectos normativos la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Revisión y emisión de conceptos previos

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Consolidación y actualización de inventarios normativos

Evidencia:

Guía GD-PT-024 - Administración del normograma, la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Publicación y divulgación de la normatividad

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☒ Herramientas de evaluación de la regulación (Evaluación ex post, simplificación de trámites, simplificación normativa y depuración)

Evidencia:

Guía GJ-GS-008 elaboración de proyectos normativos (Decretos y Resoluciones de carácter general y abstracto), la cual está disponible en intranet- Suite Vision Empresarial

- ☐ Ninguna de las anteriores

241. ¿Qué mecanismos tuvo en cuenta la entidad para la institucionalización de la Política de Mejora Normativa durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN226

- ☒ Dispuso los recursos humanos, financieros y/u operativos necesarios

Evidencia:

El GIT de Conceptos y Regulación Normativa cuyas funciones se enlistan en el artículo 83 de la Resolución 967 de 2024 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores".

- ☒ Conformó mesas técnicas y/o instancias de coordinación

Evidencia:

El GIT de Conceptos y Regulación Normativa cuyas funciones se enlistan en el artículo 83 de la Resolución 967 de 2024 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores".

- ☒ Capacitó a los funcionarios de la entidad en materia de mejora normativa

Evidencia:

Capacitación realizada el día 10 de diciembre de 2024 sobre la elaboración y emisión de proyectos normativos. Las evidencias reposan en el GIT de Conceptos y Regulación Normativa- Plan de Acción cuatro trimestre.

- ☒ Dispuso de un mecanismo de seguimiento y monitoreo para identificar los avances en materia de implementación de la Política de Mejora Normativa

Evidencia:

Mesa de trabajo entre GIT de Conceptos y Regulación Normativa y Oficina Asesora de planeación, para realizar autodiagnóstico de la política de Mejora Normativa y generación de acciones o plan de acción de mejora de la política, lo cual se hizo a través de la plataforma teams y los resultados del autodiagnóstico se presentaron en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuyas actas reposan en la carpeta interna en teams del GIT Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana

- ☐ Ninguna de las anteriores

242. ¿La entidad hizo ejercicios de compilación de las normas expedidas en un solo cuerpo administrativo (Decretos, circulares, resoluciones únicas, sectoriales o por temáticas)?

Selección única

Código: MJN227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

Los Decretos expedidos durante 2024 han sido compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Relaciones Exteriores, Decreto 1067 de 2015 cuando corresponda.

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/decreto_1067_2015.htm

243. ¿Cuáles insumos empleó la entidad para consolidar la agenda regulatoria durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN228

- ☒ Resultados de ejercicios de participación ciudadana
- ☒ Plan de desarrollo y/o necesidades del sector administrativo o territoriales
- ☒ Plan estratégico institucional
- ☒ Plan de acción institucional
- ☒ Plan anticorrupción institucional
- ☒ Litigiosidad en contra de la entidad
- ☒ Procesos de depuración normativa

Evidencia:

https://www.sucop.gov.co/formulacion_/Procesos/Ministerio%20de%20Relaciones%20Exteriores%20Agenda%202024/Agenda%20-%20No%20Firma%20-%20versi%C3%B3n%202013.pdf

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

<https://www.cancilleria.gov.co/form/proyectos-normativos-0>

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/direccionamiento-estrategico>

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2025-01-16%20Seguimiento%20PAAC%20-%20corte%2031%20de%20diciembre%202024.xlsx>

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2025/2024-12-31_Plan_de_accion_2024_version_4.xlsx

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/resolucion_minrelaciones_0086_2024.htm

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/resolucion_minrelaciones_0606_2024.htm

Política: Servicio al Ciudadano

244. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad, para la vigencia evaluada:

Selección única

Código: SEC200

La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía puede estar integrada a: el Plan Anticorrupción y

- ☒ Se formuló, se aprobó y se integró al plan de acción anual
- ☐ Se formuló y se aprobó, pero no se integró al plan de acción anual
- ☐ Se formuló, pero no se aprobó
- ☐ No se formuló

Evidencia:

Se formuló y se incorporó en PAAC 2024: https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

<https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

Los planes institucionales se aprueban en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuyas actas reposan en los archivos digitales o sharepoint de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

245. Para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC201

- ☒ Realizó un autodiagnóstico para conocer el estado actual
- ☒ Estableció prioridades y definió acciones para implementar la estrategia
- ☒ Estableció objetivos, metas, responsables y fechas
- ☒ Estableció indicadores de gestión y medición
- ☒ Asignó recursos para su ejecución
- ☒ Generó espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Con base en los resultados 2023 del IDI se hizo autodiagnóstico 2024 para mejoramiento de la estrategia lo cual reposan en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los archivos digitales o sharepoint de la Oficina Asesora de Planeación. Se cuenta con el procedimiento DE-PT-028 "Administración del riesgo", para identificar el contexto y priorizar acciones en la planeación, se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Los componentes se pueden evidenciar en el documento en el siguiente enlace, que a su vez le apunta a los objetivos institucionales: <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>. Los indicadores hacen parte del plan de acción y se reportan a OAPDO trimestral. El PAAC es disponible para consulta ciudadana en el enlace de PAAC.

246. Para la elaboración del autodiagnóstico base para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, la entidad tomó como insumos:

Selección múltiple

Código: SEC202

- ☒ Los ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- ☒ Los resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Los resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☒ Los resultados de los espacios de participación ciudadana (incluye acciones de rendición de cuentas cuando apliquen)
- ☒ Los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores
- ☒ Los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- ☒ Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

El documento de autodiagnóstico interno de la política de servicio al ciudadano reposa en Sharepoint de la Dirección de Asuntos Migratorios Consulares y de servicio al Ciudadano

Enlace de caracterización: <https://www.cancilleria.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica-0>

Enlace informes PQRSD y encuestas de satisfacción: <https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

Enlace estrategia participación ciudadana: <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Los informes de auditorías internas se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/strategy/control>

247. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional para la vigencia evaluada definió:

Selección múltiple

Código: SEC203

- ☒ Un responsable, área o grupo que lidere la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ La oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y de construcción con la ciudadanía
- ☒ Canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRS
- ☒ Acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública
- ☒ Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Acciones de publicación y actualización de la información contenida en el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" de la página web
- ☒ Acciones con enfoque diferencial poblacional, de acuerdo con el contexto y las necesidades particulares de las ciudadanías
- ☒ Acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad
- ☒ Actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de la ciudadanía, a través de ferias, centros integrados de servicios, entre otros
- ☒ Acciones para documentar buenas prácticas en el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana
- ☒ Acciones de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Convocatoria ciudadana a participar en proyectos para poner en marcha la mesa de la sociedad civil
- ☐ Ninguna de las anteriores

248. Señale las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple

Código: SEC204

Tenga en cuenta lo previsto en la Sentencia C-804 del 2006

- ☒ Articulación con el comité de gestión y desempeño institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad (acción estratégica)
- ☒ Adecuación y adaptación de contenidos en manuales, procesos, procedimientos y protocolos
- ☒ Adecuación y adaptación de contenidos para poblaciones específicas, según necesidades comunicativas identificadas
- ☒ Adecuación y adaptación de contenidos para procesos de comunicación, divulgación y formación a ciudadanías y grupos de valor
- ☒ Diseño o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente, en el marco del plan institucional de capacitaciones (PIC)
- ☒ Adecuación y adaptación de contenidos relacionados con la oferta de la entidad: trámites, bienes, servicios, etc.
- ☒ Incorporación de lenguaje claro, comprensible e incluyente en la estrategia de comunicaciones (acciones de comunicación)
- ☒ Diseño de formatos, plantillas y respuestas tipo a PQRS de las ciudadanías en lenguaje claro, comprensible e incluyente

249. Señale los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple

Código: SEC205

- ☒ Servidores/as y contratistas de la entidad

- ☒ Ciudadanías en general
- ☒ Personas en condición de discapacidad
- ☒ Personas con identidades de género diversas
- ☐ Personas en proceso de reintegración y reincorporación
- ☒ Personas pertenecientes a grupos étnicos
- ☒ Servidores/as y contratistas de otras entidades
- ☐ Colaboradores/as y empleados/as de la empresa privada
- ☒ Academia
- ☐ Colectivos u organizaciones de la sociedad civil relacionados con el quehacer de la entidad
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguno de las anteriores

250. Frente a las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con la ciudadanía, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC206

- ☒ Diseñó incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de servidores y contratistas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Identificó e incorporó las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad, para fortalecer las habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Desarrolló acciones de promoción del Código de Integridad y cultura de servicio
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

251. La entidad incluyó dentro de su plan institucional de capacitaciones y de inducción y reinducción acciones de capacitación y cualificación en:

Selección múltiple

Código: SEC207

- ☒ Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención
- ☒ Normatividad de servicio a las ciudadanías
- ☒ Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración
- ☒ Caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- ☒ Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana
- ☒ Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☒ Servicio ciudadano incluyente
- ☒ Accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad
- ☒ Enfoque diferencial
- ☒ Prevención y lucha contra la corrupción
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

252. En la entidad, la dependencia encargada del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía tuvo dentro de sus responsabilidades:

Selección múltiple

Código: SEC208

Puede ser dependencia, área, grupo

- ☐ Liderar las políticas relación del Estado con la ciudadanía
- ☐ Desarrollar el ejercicio de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos vigentes

- ☐ Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de relación del Estado con la ciudadanía
- ☐ Coordinar con otras dependencias y el área de planeación, las acciones de las políticas de la relación Estado con la ciudadanía
- ☐ Divulgar interna y externamente la oferta institucional, canales y escenarios de relacionamiento y toda información clave que facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos
- ☐ Actualizar y simplificar los procesos, procedimientos y protocolos de servicio para fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor
- ☐ Gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor
- ☐ Actualizar, validar y usar la información de las herramientas o sistemas de registro de datos, uso y trazabilidad del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Coordinar con el líder de gestión humana de la entidad, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano de la entidad en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- ☐ Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y la administración de los canales de atención de la entidad
- ☐ Liderar y apoyar las acciones de lenguaje claro en la entidad
- ☐ Hacer seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana en los diferentes escenarios de relacionamiento con la entidad
- ☐ Proponer mejoras a la oferta institucional y de los escenarios de relacionamiento a partir de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana
- ☐ Promover y desarrollar acciones para facilitar el acceso de personas en condiciones de discapacidad a la oferta institucional, la información pública, control social y la participación
- ☐ En la entidad no se cuenta con una dependencia, área o grupo que se encargue del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía

253. Indique si en la vigencia evaluada la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía integró las acciones asociadas con las políticas que inciden en la interacción con la ciudadanía:

Selección múltiple

Código: SEC209

- ☐ Participación ciudadana y rendición de cuentas
- ☐ Servicio a las ciudadanías
- ☐ Transparencia y acceso a la información pública
- ☐ Racionalización de trámites
- ☐ Ninguna de las anteriores

254. Señale los canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía y que operaron en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SEC211

- ☐ Presencial
- ☐ Telefónico
- ☐ Virtual
- ☐ Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc)
- ☐ Centros integrados de servicios
- ☐ Ninguno de los anteriores

255. Para el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC214

- ☐ Caracterizó el territorio, las ciudadanías y los grupos de valor a donde llevó su oferta institucional

- ☒ Definió la oferta institucional para llevar al territorio, de acuerdo con la caracterización elaborada
- ☒ Divulgó y convocó a la ciudadanía y grupos de valor que participen en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento
- ☒ Desarrolló acciones para garantizar el acceso a derechos, bienes, y servicios de las ciudadanías en condiciones de igualdad
- ☒ Estableció mecanismos de medición y seguimiento sobre el desarrollo de estas jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías
- ☐ La entidad no definió el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías

256. Durante la vigencia evaluada el Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía de su sitio web o sede electrónica permitió el acceso a la información y contenidos relacionados con:

Selección múltiple

Código: SEC215

- ☒ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública
- ☒ La oferta institucional de información pública
- ☒ Canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados
- ☒ Mecanismo para agendamiento de citas para atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas
- ☒ Formulario de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☒ Herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana implementados por la entidad
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
Esquema de atención a la ciudadanía
Convocatoria de empleo

- ☐ No disponen del Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

257. El formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía a través del sitio web, contó con las siguientes condiciones técnicas:

Selección múltiple

Código: SEC216

- ☒ Mensaje de confirmación de recibido por la entidad
- ☒ Validación de campos mediante la que se alertó al ciudadano sobre errores o falta de información en el diligenciamiento del formulario, de forma visible y accesible para todas las personas
- ☒ Mecanismo para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categorizaran como NO deseados o SPAM
- ☐ Mecanismos de seguimiento en línea para que el ciudadano verificara el estado de respuesta de su petición, queja, reclamo, sugerencia y denuncia (PQRSD)
- ☒ Mecanismos para informar al ciudadano el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presentara errores durante el diligenciamiento del formulario
- ☒ Vinculó las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), para gestionarlas y hacerles seguimiento
- ☒ Opción para ser diligenciado y enviado a través de dispositivos móviles
- ☒ Medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

258. A partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC217

Una persona se relaciona con la institucionalidad pública, a través de los siguientes escenarios:

- ☒ Identificó debilidades y fortalezas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Definió acciones para la mejora continua de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Implementó acciones para gestionar la mejora continua y de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Documentó las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ No desarrolló acciones evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana

259. Con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades de las personas en condición de discapacidad, la entidad contó con:

Selección múltiple

Código: SEC220

- ☒ Ajustes razonables para facilitar el acceso de personas en condición de discapacidad y grupos de valor a la oferta institucional
- ☒ Ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas en situación de discapacidad visual
- ☒ Ayudas visuales y textuales que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas en condición de discapacidad auditiva
- ☐ Talento humano propio y suficiente o realizó convenios o alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas en condición de discapacidad en el canal presencial (Ej.: traductores e intérpretes de otras lenguas)
- ☒ Ejercicios de participación ciudadana que facilitaron el acceso y la comunicación con personas en condición de discapacidad visual y auditiva
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

260. Para facilitar el acceso a las instalaciones e infraestructura física, la entidad contó con:

Selección múltiple

Código: SEC223

- ☒ Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- ☒ Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- ☒ Un recorrido o sendero peatonal libre de obstáculos
- ☒ Señalización inclusiva
- ☒ Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida
- ☒ Baños públicos diseñados o acondicionados con baterías sanitarias para uso de personas con discapacidad
- ☒ Paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad
- ☒ Anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas con discapacidad, que lo soliciten
- ☐ Dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad
- ☐ Ninguna de las anteriores

261. Indique los tipos de señalización inclusiva que utilizó la entidad en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SEC224

- ☒ Señalización en alto relieve
- ☒ Señalización en braille
- ☒ Señalización con imágenes en lengua de señas
- ☒ Pictogramas
- ☒ Señalización en otras lenguas o idiomas
- ☒ Sistemas de orientación espacial (Wayfinding)
- ☐ Ninguna de las anteriores

262. En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052, ¿la entidad creó la oficina, dependencia o grupo de trabajo única de relacionamiento con las ciudadanías?

Selección única

Código: SEC226

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ A la entidad no le aplica el cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052

Evidencia:

GIT Centro Integral de Atención al Ciudadano de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano (Resolución 0967 de 2024) [https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/20240209153250537%20\(1\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2023/20240209153250537%20(1).pdf)

Política: Racionalización de Trámites

263. ¿Cuántos trámites, OPAS y consultas de información pública tenía la entidad registrados en SUIIT, durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica

Código: RTR201

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☒ Trámites:
31
- ☐ Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):
- ☐ Consultas de acceso a información pública:

264. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad registró una estrategia de racionalización en el SUIIT para mejorar su oferta institucional y hacer la vida ciudadana más garante de derechos?

Selección única

Código: RTR202

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☒ Sí
- ☐ No
- ☐ No, pero presenta justificación

265. Del total de trámites que tenía inscritos la entidad en el SUIIT en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica

Código: RTR206

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☒ Totalmente en línea:

9

☒ Parcialmente en línea:

19

266. Del total de otros procedimientos administrativos que tenía inscritos la entidad en el SUI en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica

Código: RTR207

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUI u otro" por lo tanto no puede ser editada

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

267. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica

Código: RTR208

☒ Totalmente en línea:

9

☒ Parcialmente en línea:

19

268. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea registrados en SUI, ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica

Código: RTR209

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

269. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI, ¿Cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica

Código: RTR210

Accesibilidad: Es una característica deseable en las páginas web e interfaces gráficas de los sistemas de información

☒ Totalmente en línea:

9

☒ Parcialmente en línea:

19

270. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUI, ¿Cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica

Código: RTR211

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

271. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI ¿Cuántos cumplían con criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica

Código: RTR212

- ☒ Totalmente en línea:
9
- ☒ Parcialmente en línea:
19

272. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUIT, ¿Cuántos cumplían criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica

Código: RTR213

- ☐ Totalmente en línea:
- ☐ Parcialmente en línea:

273. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUIT, ¿Cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica

Código: RTR214

- ☒ Totalmente en línea:
9
- ☒ Parcialmente en línea:
17

274. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUIT, ¿Cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica

Código: RTR215

- ☐ Totalmente en línea:
- ☐ Parcialmente en línea:

275. Con respecto a los trámites de la entidad registrados en SUIT, disponibles total y parcialmente en línea, indique:

Selección múltiple

Código: RTR216

- ☒ Número total de usuarios de los trámites totalmente en línea durante 2024:
14501
- ☒ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites totalmente en línea durante 2024:
13781
- ☒ Número total de usuarios de los trámites parcialmente en línea durante 2024:
33218
- ☒ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites parcialmente en línea durante 2024:
31536
- ☐ La entidad no cuenta con esa información

276. Del total de trámites inscritos en el SUIT que tenía la entidad en la vigencia evaluada, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR217

- ☒ ¿Cuántos se digitalizaron? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de todo el proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales
4
- ☒ ¿Cuántos se digitalizaron parcialmente? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de parte del proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales

10

- ☒ ¿Cuántos se automatizaron? Un trámite automatizado es aquel en donde todo el proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC

7

- ☒ ¿Cuántos se automatizaron parcialmente? Un trámite automatizado parcialmente es aquel en donde parte del proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC

3

277. Con respecto a los servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR218

- ☒ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites?
61
- ☐ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus otros procedimientos administrativos (OPAS)?
- ☐ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública?

278. Con respecto a los trámites de la entidad que requieren servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR219

- ☒ ¿Cuántos trámites de la entidad interoperan con otras entidades?
13
- ☒ ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus trámites?
25
- ☒ ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?
5

279. Con respecto a los trámites de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR220

- ☒ ¿Cuántos trámites requerían verificar la identidad de sus usuarios?
25
- ☒ De los trámites que requerían verificar la identidad de sus usuarios, ¿cuántos usaron el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales?
0

280. Indique el promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales, proyectado para la vigencia 2025:

Abierta numérica

Código: RTR221

281. Con respecto a los Otros Procedimientos Administrativos - OPAS de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR222

- ☐ ¿Cuántos OPAS de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ☐ ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus OPAS?
- ☐ ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

282. Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR223

- ☐ ¿Cuántas consultas de acceso a información pública de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ☐ ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus consultas de acceso a información pública?
- ☐ ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

283. Con respecto al servicio de Carpeta Ciudadana Digital, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR224

- ☒ ¿Cuántos documentos resultantes de los trámites tiene la entidad?
31
- ☐ ¿Cuántos de los documentos resultantes de los trámites están disponibles en la Carpeta Ciudadana Digital?
3

284. El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple

Código: RTR225

- ☐ Reducir el número de PQRS en la entidad
- ☐ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites
- ☒ Reducir el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites

Evidencia:

Se realizan desde el GIT de Gestión y Desempeño de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo organizacional campañas ambientales dentro de las cuales se encuentra el ahorro de papel para todos los procedimientos en Cancillería.
<https://minrext.sharepoint.com/:b:/r/sites/GITGestionDesempenoInstitucional/Documentos%20compartidos/General/DOCUMENTOS%20DE%20APOYO%20GGDI/2024/Planes%20de%20Trabajo/Plan%20de%20Comunicaciones/SGA/Estrategia/2024-01-05%20Estrategia%20de%20comunicaciones%20Ambiental.pdf?csf=1&web=1&e=lrzLHc>

- ☐ Otros beneficios. Indique cuáles:
- ☐ Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Carpeta Ciudadana Digital no le ha generado beneficios
- ☐ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital

285. Seleccione los factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: RTR226

- ☒ Compromisos frente al Plan de Desarrollo
- ☒ Compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras
- ☒ Trámites con altos costos, mayor número de pasos, tiempos de respuesta, requisitos o documentos
- ☒ Trámites con mayor demanda, quejas o que han sido identificados por los ciudadanos como prioritarios a simplificar
- ☒ Análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por la entidad
- ☐ Trámites que no han sido racionalizados en vigencias anteriores
- ☐ Información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos de interés

- ☒ Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Ampliación de horarios de atención para mayor disponibilidad

286. En la estrategia de racionalización de la vigencia evaluada, ¿Cuántas acciones formuló la entidad para simplificar o mejorar trámites a través de acciones administrativas, normativas o tecnológicas?

Abierta numérica

Código: RTR228

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

6

287. De las acciones de racionalización registradas en el SUIT por la entidad, ¿Cuántas implementó durante la vigencia evaluada?

Abierta numérica

Código: RTR229

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

6

288. La entidad durante la vigencia evaluada registró trimestralmente en el SUIT los datos de operación de:

Selección múltiple

Código: RTR230

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☒ Trámites
- ☐ Otros Procedimientos Administrativos
- ☐ Consultas de acceso a información pública
- ☐ Ninguna de las anteriores

289. Las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas por la entidad, han permitido:

Selección múltiple

Código: RTR231

- ☒ Reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos
Evidencia:
Se eliminaron tres (3 trámites) y un (1) OPA del SUIT. Evidencia inventario de trámites en SUIT.
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>
- ☒ Reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos
Evidencia:
Se disminuyó la tarifa del trámite de Pasaporte electrónico. Evidencia estrategia de racionalización 2024 y Formato Integrado del trámite. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>
- ☒ Reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos
Evidencia:
Se eliminó formulario trámite de visa de visitantes. Evidencia estrategia de racionalización 2024 y Formato Integrado del trámite. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>
- ☒ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos
Evidencia:
Se mejora el tiempo de agendamiento de citas del trámite de pasaporte electrónico, antes del 2024 era una hora específica o era limitado el tiempo. En 2024 el tiempo de espera para citas se reduce ya que se aumentan la

disponibilidad del tiempo a 24/7 (mayor disponibilidad). https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/pasaportes

- ☒ Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales
Evidencia:
 Se incorporó interoperabilidad externa en uno de los documentos del trámite de apostilla. Evidencia estrategia de racionalización 2024 y Formato Integrado del trámite. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>
- ☒ Disminuir posibles riesgos de corrupción
Evidencia:
 Las acciones de disminución de riesgos de corrupción de trámites se enmarcan en la matriz de riesgos de corrupción 2024. [https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20\(Vigencia%202024\)%20\(24-12-2024\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%204%20(Vigencia%202024)%20(24-12-2024).xlsx)
- ☒ Mejorar la interacción y experiencia de la ciudadanía y grupos de valor
Evidencia:
 Se priorizó el trámite de pasaporte electrónico con participación ciudadana para su mejora. [https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)
- ☒ Reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020
Evidencia:
 En 2024 se mantiene el beneficio para el trámite de pasaporte electrónico, quienes solicitaron el pasaporte después de 2017 para quien lo haga en línea no programa cita previa, mientras que quien lo hace presencial debe ajustarse a una programación y disponibilidad de citas. <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/pasaporte/solicitar.xhtml>
- ☐ Ninguna de las anteriores

290. ¿La entidad midió la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: RTR232

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/encuesta-satisfaccion-servicio-ciudadano#no-back>
https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea
https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/pasaportes

Adicionalmente en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión se tiene disponible los resultados de los indicadores de satisfacción de los trámites

291. Para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, la entidad:

Selección múltiple

Código: RTR233

- ☒ Promovió una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ☒ Identificó y documentó experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ☒ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ☒ Identificó y documentó lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión

- ☒ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se llevó a cabo una consulta a través de un formulario ubicado en la sección de Pasaportes en la página web de la Cancillería, que estuvo habilitado del 18 al 21 de julio de 2024. Dicho formulario fue diligenciado por 507 personas, de las cuales 471 aportaron propuestas relacionadas con el agendamiento de la cita en el aplicativo de la página web. Aunque desde la Cancillería ya se venían ejecutando acciones para la mejora del trámite, principalmente en la plataforma de agendamiento de citas, esta consulta permitió llevar a cabo diversas acciones para su racionalización, las cuales se pueden evidenciar en las notas de prensa y publicaciones en redes sociales disponibles en el informe publicado en

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2>.

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

Política: Participación Ciudadana

292. En el marco de la planeación anual para la vigencia evaluada, la entidad formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor, incluyendo:

Selección múltiple

Código: PCI200

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van

- ☒ Acciones para la participación ciudadana en cada fase del ciclo de la gestión pública

Evidencia:

Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Generalidades Participa | Cancillería

- ☒ Acciones para la rendición de cuentas

Evidencia:

Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Generalidades Participa | Cancillería

- ☒ Acciones para promover y facilitar el control social

Evidencia:

Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

Generalidades Participa | Cancillería

- ☐ La entidad no formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor

293. Durante la vigencia evaluada, ¿en cuál de los siguientes espacios la entidad implementó actividades con la participación de los grupos de valor?:

Selección múltiple

Código: PCI201

- ☒ Diagnóstico participativo
- ☒ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☒ Colaboración e innovación abierta
- ☒ Rendición de cuentas
- ☒ Mejora de trámites a través de ejercicios de participación ciudadana
- ☒ Control social a la gestión pública

- ☐ La entidad no implementó actividades con la participación de los grupos de valor

294. Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación ciudadana implementadas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI202

- ☐ Academia
- ☐ Sector privado, gremios y empresas
- ☐ Grupos étnicos
- ☐ Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- ☐ Organizaciones de la sociedad civil
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

Usuarios de trámites y servicios, colombianas y colombianos en el exterior; víctimas del conflicto armado en el exterior; población en frontera; niños, niñas y adolescentes; mujeres y población LGBTQ+, entre otros.

295. Las actividades de participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron involucrar a las ciudadanías en:

Selección múltiple

Código: PCI203

- ☐ Identificación de problemas, necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía y grupos de valor

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Formulación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Implementación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y servicios

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Evaluación ciudadana de la gestión en ejercicios de rendición de cuentas

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Simplificación, racionalización y estandarización de trámites, otros procedimientos administrativos y/o consultas de acceso a la información pública

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Vigilancia y control social a la gestión pública

Evidencia:

Actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☐ Otro. ¿Cuál?:

Participación de la ciudadanía en la ejecución de planes, programas y proyectos (ejemplo: intercambios deportivos y culturales con niños, niñas y adolescentes)

☐ Ninguna de las anteriores

296. La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

Selección múltiple

Código: PCI204

De conformidad con la política de participación ciudadana una de las acciones que deben adelantar las entidades es

☐ Mensajes de texto

☒ Redes sociales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Radio, televisión y otros medios audiovisuales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Página web

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Correo electrónico

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Reuniones presenciales o virtuales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

☒ Otro. ¿Cuál?:

Evidencia:

Boletines a través del SITAC enviados a la base de datos del registro consular

☐ No se retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor

297. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor e interés durante la vigencia 2024 indique:

Selección múltiple numérica

Código: PCI205

Grupos de valor e interés: ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, pueblos y comunidades étnicas,

- ¿Cuántos ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas realizó la entidad?
27
- ¿Cuántos de los ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas realizados por la entidad, utilizaron medios digitales?

21

298. Qué tipo de acciones formuló e implementó la entidad en el proceso de rendición de cuentas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI206

- Acciones de información para fortalecer la transparencia

Evidencia:

En 2024 se ejecutaron actividades de información, relacionadas con: publicación de resultados de la gestión en la página web a través de informes y notas de prensa, y en redes sociales de la Cancillería; y rendición de cuentas en el marco del Proyecto de inversión "Implementación de proyectos de desarrollo social y económico en las zonas de frontera"; las cuales se pueden consultar en el "Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" y "Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- Jornadas de diálogo para la evaluación ciudadana de la gestión

Evidencia:

En 2024 se ejecutaron actividades de diálogo, relacionadas con: consulta de necesidades de información de la comunidad colombiana en el exterior; espacios de diálogo con colombianas(os) en el exterior; y retroalimentación de las ferias de servicios; las cuales se pueden consultar en el "Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" y "Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- Acciones de responsabilidad para asumir compromisos de mejora institucional con la ciudadanía

Evidencia:

En 2024 se ejecutaron actividades de responsabilidad, relacionadas con: informar los resultados de los espacios de diálogo en el exterior; publicación de los contenidos del menú "Participa"; divulgación del Informe de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023; y consolidación de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas en un solo instrumento; las cuales se pueden consultar en el "Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" y "Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- Acciones de articulación en nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

Evidencia:

En 2024 se creó el nodo "Rendición de cuentas a la comunidad colombiana residente en Chile". Socialización del espacio de diálogo:
<https://chile.embajada.gov.co/newsroom/news/rendicion-de-cuentas-del-cuerpo-diplomatico-consular-y-de-los-agregados-y-adjuntos-de>

- Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz

Evidencia:

Actividad de divulgación del Informe de rendición de cuentas de la implementación del Acuerdo de Paz, el cual se

puede consultar en el "Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" y "Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation> tiene menú contextual

☐ Ninguna de las anteriores

299. El nivel de satisfacción frente a los espacios de rendición de cuentas de la entidad, como resultado de la medición de la experiencia ciudadana, para la vigencia evaluada fue:

Selección única

Código: PCI207

Cada entidad puede tener una herramienta propia de medición de la experiencia ciudadana o puede utilizar la

- ☒ 4 - Sobresaliente
- ☐ 3 - Bueno
- ☐ 2 - Aceptable
- ☐ 1 - Insuficiente
- ☐ La entidad no mide la satisfacción de sus grupos de valor en la rendición de cuentas

Evidencia:

Resultados de los espacios de diálogo desde las Embajadas y Consulados de Colombia en el exterior, los cuales se pueden consultar en el "Informe de Rendición de Cuentas 2024 - Embajadas y Consulados de Colombia en el Exterior" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

300. ¿Cuáles de los siguientes medios utilizó la entidad, durante la vigencia evaluada, para divulgar la información de los espacios de rendición de cuentas?

Selección múltiple

Código: PCI208

- ☐ Mensajes de texto
- ☒ Redes sociales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Radio, televisión y otros medios audiovisuales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Página web

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Correo electrónico

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de

Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Reuniones presenciales o virtuales

Evidencia:

Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

- ☒ Otro. ¿Cuál?:

Boletines a través del SITAC enviados a la base de datos del registro consular

- ☐ Ninguno de los anteriores

301. Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad publicó y divulgó información en los espacios de participación ciudadana durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI209

En cumplimiento a los requerimientos del anexo 2 adoptado mediante la Resolución 1519 de 2020 expedida por el

- ☒ Diagnóstico participativo
- ☒ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☒ Consulta ciudadana sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites
- ☒ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ☒ Colaboración e innovación abierta
- ☒ Rendición de cuentas sobre la gestión institucional, sus resultados, la garantía de derechos, la construcción de paz y el cumplimiento de ODS
- ☒ Rendición de cuentas sobre implementación del acuerdo de paz
- ☒ Control social a la gestión pública
- ☒ Los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Asuntos bilaterales, asuntos multilaterales, asuntos migratorios, consulares y del servicio al Ciudadano, y fortalecimiento institucional

- ☐ Ninguno de los anteriores

302. Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada para la rendición de cuentas:

Selección múltiple

Código: PCI210

El artículo 53 de la Ley 1757 de 2015 establece:

- ☒ Foros participativos presenciales
- ☒ Ferias de la gestión
- ☒ Audiencias públicas presenciales
- ☒ Audiencias públicas virtuales
- ☒ Observatorios ciudadanos
- ☒ Mesas de diálogo
- ☒ Reuniones zonales o temáticas presenciales
- ☒ Asambleas comunitarias
- ☒ Reuniones virtuales
- ☒ Redes sociales
- ☒ Otra. ¿Cuál?:

Espacios de diálogo "Tu cuentas en Cancillería"

- ☐ La entidad no implementó acciones de diálogo

303. Las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada permitieron:

Selección múltiple

Código: PCI211

- ☒ Generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
Evidencia:
 Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
- ☒ Establecer acuerdos y compromisos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
Evidencia:
 Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
- ☒ La participación de diversos representantes de los grupos de valor
Evidencia:
 Seguimiento a las actividades formuladas y ejecutadas en las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024 e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
- ☒ Rendir cuentas en los nodos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
Evidencia:
 En 2024 se creó el nodo "Rendición de cuentas a la comunidad colombiana residente en Chile". Socialización del espacio de diálogo: <https://chile.embajada.gov.co/newsroom/news/rendicion-de-cuentas-del-cuerpo-diplomatico-consular-y-de-los-agregados-y-adjuntos-de>
- ☒ Dialogar con grupos motor, veedurías, o representantes pueblos étnicos, espacios comunitarios o de grupos poblacionales con intereses en el acuerdo de paz
Evidencia:
 Actividad "Concertar el Protocolo de Participación plena y efectiva de los pueblos y organizaciones indígenas en la agenda internacional del Estado colombiano", la cual se puede consultar en el "Informe de evaluación de las Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" y "Estrategias de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas 2024" e informes, los cuales se pueden consultar en la sección "Participa" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation> tiene menú contextual
- ☐ Ninguna de las anteriores

304. Seleccione los grupos de valor que participaron durante la vigencia evaluada en las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales para la rendición de cuentas:

Selección múltiple

Código: PCI212

- ☒ Academia
- ☒ Sector privado, gremios y empresas
- ☒ Pueblos y comunidades étnicas
- ☒ Población LGBTIQ+
- ☒ Población con discapacidad
- ☒ Firmantes de paz
- ☒ Campesinos

- ☐ Grupos étnicos
- ☐ Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- ☐ Organizaciones de la sociedad civil
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
Comunidad colombiana en el exterior y demás partes interesadas.

305. Para identificar las acciones de mejora en la gestión institucional, derivadas de la implementación de las acciones de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI213

- ☐ Verificó el cumplimiento de las acciones propuestas para la vigencia por cada fase del ciclo de gestión pública
- ☐ Evaluó cada espacio o actividad de participación ciudadana adelantada durante la vigencia
- ☐ Elaboró un informe general que incluye información sobre la evaluación de la estrategia de participación ciudadana implementada por la entidad durante la vigencia
- ☐ Identificó mejoras en procesos, procedimientos y actividades de gestión, derivadas del involucramiento de la ciudadanía y grupos de valor en la gestión
- ☐ Elaboró planes de mejoramiento institucional como resultado de ejercicios de participación ciudadana.
- ☐ Divulgó a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, los planes de mejora y las acciones adelantadas
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
Publicaciones en las páginas web y redes sociales con gestiones producto de la participación ciudadana
- ☐ Ninguna de las anteriores

306. Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI215

- ☐ Implementó acciones de capacitación con los servidores y contratistas para promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ☐ Identificó y documentó experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ☐ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ☐ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas
- ☐ Ninguna de las anteriores

307. Especifique el alcance o grado de incidencia de la ciudadanía en las actividades de participación ciudadana que la entidad promovió:

Selección múltiple

Código: PCI216

De acuerdo con la definición de Foro Nacional por Colombia "la participación ciudadana es: "el derecho a intervenir,

- ☐ La ciudadanía fue consultada sobre temas de interés para la rendición de cuentas, normatividad, mejora de trámites, priorización de programas o proyectos, entre otros
- ☐ La ciudadanía recibió información sobre los planes, programas o proyectos institucionales
- ☐ A la ciudadanía se le vinculó para desarrollar un trabajo conjunto con la entidad para producir, crear, desarrollar o proveer los bienes y servicios institucionales (por ejemplo, construir caminos vecinales, prestar servicio de Internet fijo comunitario, madres o padres comunitarios, guarda parques voluntarios, entre otros)
- ☐ La ciudadanía incidió en la decisión sobre la formulación de planes, programas, proyectos, servicios y trámites de la entidad
- ☐ La ciudadanía vigiló la gestión pública y sus resultados, así como la como garantía de sus derechos
- ☐ Ninguna de las anteriores

308. Para la formulación de la estrategia anual de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI217

Alcance de la participación: describe el alcance o grado de incidencia que tendrá la participación de los grupos de

- ☒ Identificó temas misionales de la planeación institucional (acciones, metas o proyectos) en los cuales hay interés de la ciudadanía para participar
- ☒ Caracterizó los grupos de valor e interés identificando temas de interés ciudadano
- ☒ Estableció el alcance o grado de incidencia que los grupos de valor tendrán en cada acción
- ☒ Identificó las fases del ciclo de la gestión pública en las que se promoverá la participación de los grupos de valor
- ☒ Definió los métodos y técnicas para el diálogo, adecuados a las características de los grupos de valor o interés
- ☐ Ninguna de las anteriores

Política: Seguimiento y Evaluación

309. ¿Con cuáles de las siguientes capacidades institucionales contó la entidad para adelantar los procesos de seguimiento y evaluación?:

Selección múltiple

Código: SYE200

- ☒ Oficina, área o grupo de trabajo responsable de liderar estos procesos
Evidencia:
Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y GIT de Control Interno de Gestión
- ☒ Talento humano suficiente y capacitado para llevar a cabo estos procesos
Evidencia:
Recurso humano correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y GIT de Control Interno de Gestión
- ☒ Responsabilidades asignadas a los líderes, para el ejercicio de evaluación y seguimiento de los procesos, programas o proyectos bajo su liderazgo
Evidencia:
Las funciones de los líderes se pueden consultar en el Manual de Funciones del Ministerio, con el cargo y área a través del siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/manual-funciones-y-competencias-laborales>
- ☒ Flujos de trabajo documentados (procesos, procedimientos, instructivos, entre otros) para orientar el desarrollo de estos procesos
Evidencia:
Sistema Integrado de Gestión, plataforma Suite Vision Empresarial <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Responsabilidades de líneas de defensa para el seguimiento a documentos, planes de mejoramiento, indicadores y riesgos

- ☐ La entidad no desarrolla procesos de seguimiento y evaluación

310. En el proceso de planeación institucional, la entidad:

Selección múltiple

Código: SYE201

- ☒ Definió responsables de los procesos de seguimiento y evaluación
- ☒ Estableció mecanismos y tiempos para los procesos de seguimiento y evaluación
- ☒ Definió indicadores (u otros mecanismos) para monitorear, medir y evaluar la gestión y desempeño institucional.
- ☒ Emitió los lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos institucionales
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Enlace del Direccionamiento estratégico de Cancillería donde se observa la planeación estratégica de Cancillería 2022-2026:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/direccionamiento-estrategico>

Enlace de la Planeación Institucional 2024: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Enlace de evaluación de Control Interno de Gestión: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/strategy/control>

Adicionalmente se cuenta con una matriz de seguimiento de todo el Sistema Integrado de Gestión, que es alimentado por el GIT de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, cuyas evidencias se pueden encontrar en las carpetas de gestión del GIT en Microsoft Teams asociadas a la TRD

311. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas:

Selección múltiple

Código: SYE202

- ☒ Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- ☒ Cuentan con series históricas
- ☒ Se revisa periódicamente su pertinencia y funcionalidad
- ☒ Permiten medir el logro de objetivos institucionales, el cumplimiento de las metas o los resultados alcanzados por la entidad

Evidencia:

En el módulo de indicadores del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Adicionalmente se cuenta con la información consolidada e informes que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

312. Indique cuáles de los siguientes elementos contempla la ficha técnica o la documentación de los indicadores de la entidad:

Selección múltiple

Código: SYE203

- ☒ Objetivo o descripción
- ☒ Fórmula de cálculo
- ☐ Desagregaciones poblacionales o territoriales
- ☒ Periodicidad de medición
- ☒ Fuente de información
- ☒ Unidad de medida
- ☐ Línea base
- ☒ Metas
- ☒ Responsable de medición
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Orientación (si disminuye o aumenta para cumplir la meta), tipología del indicador (eficiencia, eficacia y responsabilidad), Proceso, naturaleza del indicador (si es acumulado o no), variables

313. La entidad ha diseñado indicadores de:

Selección múltiple

Código: SYE204

- ☒ Gestión
- ☒ Producto
- ☒ Resultados

- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Indicadores de percepción
- ☐ Ninguno de los anteriores

314. Los indicadores definidos son estimados o calculados, de acuerdo con la periodicidad y demás condiciones establecidas:

Selección única

Código: SYE208

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Indicadores de gestión y matriz disponible el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (Suite Vision Empresarial)

<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Indicadores del Plan Estratégico Institucional: Sinergia (indicadores PND) y SPI (proyectos de inversión)

315. De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica

Código: SYE211

- ☒ Número de riesgos identificados en la entidad:
233
- ☒ Número de riesgos materializados en la entidad
9
- ☒ Número de riesgos materializados que no estaban identificados:
0

316. Establezca en cuáles de las siguientes categorías se ha presentado la materialización de los riesgos, indicando la cantidad en cada caso:

Selección múltiple numérica

Código: SYE212

- ☐ Legal:
- ☒ Contable y Financiero:
1
- ☒ Tecnológico:
1
- ☐ Recurso Humano:
- ☒ Operativo o de Infraestructura:
2
- ☒ Información interna y externa:
1
- ☐ Posibles situaciones de corrupción:
- ☒ Otros:
4

317. De los riesgos materializados indique cuántos tuvieron alcance:

Selección múltiple numérica

Código: SYE213

- ☒ Administrativo:

9

- ☐ Disciplinario:
- ☐ Penal:
- ☐ Fiscal:

318. ¿La entidad tiene claramente identificados los datos generados como producto de la aplicación de los indicadores, o en general de los procesos de seguimiento y evaluación institucional?

Selección única

Código: SYE214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Informes publicados <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion>
 Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Revisión por la Dirección

319. Los datos generados como producto de la aplicación de los indicadores, o en general por los procesos de seguimiento y evaluación, en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SYE215

- ☒ Fueron organizados y sistematizados en bases de datos
- ☒ Fueron de fácil y oportuno acceso
- ☒ Tuvieron garantía razonable de su pertinencia, precisión, integridad y validez (calidad de los datos)
- ☒ Fueron administrados por un responsable
- ☒ Se utilizaron como insumo para el análisis y toma de decisiones
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Informes publicados <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion> Plataforma Suite Vision Empresarial
<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
 Plataforma Sinergia DNP
 Resultados y ejecución de los proyectos de inversión, disponible en el siguiente enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>
 Actas del Comité de Gestión y Desempeño Institucional / Revisión por la Dirección en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación Microsoft Teams

320. Respecto al análisis de los datos generados por los procesos de seguimiento y evaluación, en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SYE216

- ☒ La entidad contó con personal capacitado para comprender y aprovechar todo el valor que aportan los datos
- ☒ La entidad dispuso de algún tipo de herramienta para el procesamiento de dichos datos
- ☒ Fueron utilizados y aprovechados para definir mejoras y planes de acción para la gestión institucional
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
 Se publica información basada en los resultados de la entidad, así como en ejercicios de participación ciudadana - rendición de cuentas para consulta de las partes interesadas del Ministerio de Relaciones Exteriores

321. La información de los resultados del seguimiento y evaluación, durante la vigencia evaluada le permitió a la entidad:

Selección múltiple

Código: SYE217

- ☒ Identificar acciones de mejora en el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos
- ☒ Identificar acciones de mejora para la asignación, reasignación o priorización de los recursos en los procesos de planeación institucional
- ☒ Incorporar mejoras en los mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) y en los controles para mitigar los riesgos institucionales
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Mejora a los trámites y servicios del Ministerio a partir de observaciones recibidas por las partes interesadas
- ☐ Esta información no le ha servido a la entidad para ninguna mejora

Evidencia:

Mejoras: Planes de Mejoramiento por Procesos Publicados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (SVE)

<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Informes publicados de indicadores <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

Informes de planes de mejoramiento por procesos : <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/strategy/control>

Recursos: Comité Institucional y Revisión por la Dirección

Mecanismos de Seguimiento: Actualización en las líneas de defensa en los procedimientos, lo cual se formaliza en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (SVE) <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Informes de Gestión publicados en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/informe-gestion>

Mejora trámite de pasaporte, evidencia estrategia de participación <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

322. ¿La entidad implementó e hizo seguimiento a las acciones de mejora identificadas?

Selección única

Código: SYE219

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Informes de planes de mejoramiento por procesos: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/strategy/control>

Se monitoreo resultados FURAG del año anterior (2023), para mejora en la vigencia 2024 de las políticas de Gestión y desempeño asociadas a MIPG, a través de autodiagnósticos internos, que se presentaron ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y promover acciones de mejora

323. Con los resultados de los indicadores la entidad logró:

Selección múltiple

Código: SYE220

- ☒ Identificar áreas o procesos que requieran mejoras o ajustes para lograr sus resultados
- ☒ Tomar acciones para ajustar la implementación de los planes, programas, proyectos o políticas y asegurar el logro de los resultados
- ☒ Evidenciar las fallas, retrasos o posibles incumplimientos que le permitieron la toma de decisiones
- ☒ Reportar los resultados de la gestión a sus equipos directivos y a sus trabajadores
- ☒ Comunicar los resultados de la gestión a sus grupos de valor, partes interesadas, entes gubernamentales u organismos de control
- ☒ Evaluar los resultados y las acciones implementadas, para contribuir al aprendizaje organizacional y a la mejora continua

- ☐ Medir la cobertura de los bienes, servicios o actividades en comparación con la demanda de estos
- ☐ Medir la focalización, verificando si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo
- ☒ Medir la satisfacción de los grupos de valor con los productos, servicios, programas, proyectos u otras intervenciones
- ☒ Medir el logro de programas, proyectos y otras intervenciones y su contribución para resolver las necesidades de los grupos valor atendidos o intervenidos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Respecto a los resultados de los indicadores de gestión se observa en el informe consolidado trimestral de indicadores disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

Respecto a los indicadores de proyectos de inversión, los resultados y avances de la ejecución se publica en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

Respecto a los resultados de los indicadores estratégicos están disponibles una herramienta interna de Microsoft Power BI, cuya información de resultados, está disponible en el módulo analítico del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

324. ¿Cuál fue el nivel de actualización del reporte de los indicadores de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo durante la vigencia evaluada?

Abierta texto

Código: SYE221

Esta información es suministrada directamente por el Departamento Nacional de Planeación, DNP

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

66.66666666666666

325. ¿Cuál fue el nivel de actualización de las fichas técnicas de los indicadores de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo durante la vigencia evaluada?

Abierta texto

Código: SYE222

Esta información es suministrada directamente por el Departamento Nacional de Planeación, DNP

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

100

326. A partir de los resultados de los indicadores, ¿Cuál fue el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad para la vigencia evaluada?:

Abierta numérica

Código: SYE223

97

327. ¿Cuál fue el porcentaje de avance en las metas del Plan Nacional de Desarrollo durante la vigencia evaluada?:

Abierta texto

Código: SYE224

Esta información es suministrada directamente por el Departamento Nacional de Planeación, DNP

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

80.55555555555556

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

328. ¿La entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2024?

Selección única

Código: TRA201

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx

329. ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad contiene otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción?

Selección única

Código: TRA202

- ☒ Si, indique cuáles:
https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024-12-19%20V4%20PAAC_0.xlsx
☐ No

330. Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección múltiple

Código: TRA203

- ☒ Ciudadanos
☒ Academia
☒ Gremios
☒ Servidores públicos
☒ Contratistas de la entidad
☒ Veedores
☒ Organizaciones de la sociedad civil
☒ Órganos de control
☒ Organizaciones no gubernamentales
☒ Otro. ¿Cuál?:
 Connacionales en el exterior
☐ Ninguno de los anteriores

331. ¿Cuáles mecanismos utilizó la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?

Selección múltiple

Código: TRA204

- ☒ Sitio web
☒ Intranet
☒ Medios digitales
☒ Medios escritos
☒ Otro. ¿Cuál?:
 Redes sociales oficiales de Cancillería
☐ Ninguno de los anteriores

332. La entidad realizó monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección única

Código: TRA205

- ☒ Tres veces o más al año
- ☐ Dos veces al año
- ☐ Una vez al año
- ☐ No se hizo seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

333. Seleccione los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad a los cuales se les hizo seguimiento:

Selección múltiple

Código: TRA206

- ☒ Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
 - ☒ Racionalización de Trámites
 - ☒ Rendición de cuentas
 - ☒ Participación ciudadana
 - ☒ Servicio al ciudadano
 - ☒ Transparencia y acceso a la Información
 - ☒ Otro. ¿Cuál?:
- Iniciativas adicionales: Gestión de conflicto de interés, integridad pública, entre otras

334. ¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?

Abierta numérica

Código: TRA207

106

335. ¿Cuáles de los siguientes componentes tuvo en cuenta la entidad para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?

Selección múltiple

Código: TRA208

- ☒ Falta de controles internos y externos efectivos en los procesos y procedimientos, necesarios para el desarrollo de la gestión (Oportunidad)
- ☒ Fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos (Responsabilidad)
- ☒ Factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería la trayectoria socioeconómica, ética y educativa del servidor que inciden en las decisiones (Presión)
- ☒ Factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería el contexto del mercado y variables culturales que se manifiestan en ofrecimiento de dádivas por acción u omisión de los servidores públicos provenientes de carteles de contratistas o grupos legales e ilegales (Presión)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Mapa de Riesgos Integrado disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.>

336. Para la identificación de los riesgos de corrupción la entidad incluyó:

Selección múltiple

Código: TRA209

- ☒ Causa
- ☒ Probabilidad
- ☒ Impacto con enfoque de derechos fundamentales
- ☒ Nivel de severidad
- ☒ Controles asociados
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Mapa de Riesgos Integrado disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.>

337. ¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?:

Selección múltiple

Código: TRA210

- ☒ Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo
- ☒ Falta de segregación de funciones por restricciones de planta
- ☒ Discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención)
- ☒ Arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida (adelantada por el mismo servidor o bien por otro servidor que no cuenta con un nivel jerárquico superior)
- ☒ Gestión Documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional
- ☒ Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso
- ☒ Fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos
- ☒ Factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- ☒ Servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones
- ☒ Falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado de información privilegiada
- ☒ Falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo
- ☒ Inexistencia de archivos contables
- ☒ Discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores
- ☒ Ausencia de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II
- ☒ Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés
- ☒ Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

338. Seleccione los procesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción:

Selección múltiple

Código: TRA211

- ☒ Apoyo
- ☒ Estratégicos
- ☒ Misionales
- ☒ Evaluación
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

339. Durante la vigencia evaluada, ¿cuántos riesgos de corrupción se materializaron?

Abierta numérica

Código: TRA212

El número de riesgos materializados no necesariamente corresponde al número de riesgos previamente

0

340. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:

Selección múltiple

Código: TRA213

- ☐ Fiscalía
- ☐ Contraloría
- ☐ Procuraduría
- ☐ Control interno
- ☐ Otra autoridad. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

341. Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyeron:

Selección múltiple

Código: TRA214

- ☒ Responsable del control
- ☒ Propósito del control
- ☒ Frecuencia del control
- ☒ Descripción detallada de la operación del control
- ☒ Manejo de las desviaciones del control
- ☒ Evidencia del control
- ☐ No se han definido controles

Evidencia:

Mapa de Riesgos Integrado disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.>

342. ¿La entidad formuló planes de tratamiento para fortalecer los controles identificados como moderados y débiles?

Selección única

Código: TRA215

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Mapa de Riesgos Integrado disponible en

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.>

343. ¿La entidad ajustó el mapa de riesgos de corrupción por la materialización de estos?

Selección única

Código: TRA216

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

344. ¿El patrimonio de la entidad se ha visto afectado por la materialización de hechos de corrupción?

Selección única

Código: TRA217

- ☐ Sí. Indique el monto:
- ☐ No
- ☐ Si se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

345. ¿Las respuestas que la entidad dio a los derechos de petición de documentos e información hechos por los ciudadanos, se hicieron dentro de los términos legales establecidos, fueron completas, veraces y objetivas, se entregaron en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta?

Selección única

Código: TRA218

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Informe de cifras PQRSDF tramitadas en 2024 disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

346. La información que publica la entidad:

Selección múltiple

Código: TRA219

- ☒ Cumple con los estándares y lineamientos contenidos en la "Guía de lenguaje claro para servidores públicos en Colombia", de acuerdo con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación
- ☒ Cumple y garantiza los criterios de accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
- ☒ Cumple y garantiza los criterios de accesibilidad para personas con capacidad auditiva reducida o sorda, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
- ☒ Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones, audio de fácil comprensión, descripción de tablas e imágenes gráficas)
- ☒ Se encuentra traducida a otras lenguas, idiomas o dialectos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Enlace rápido y de accesibilidad web en el home de la página web de Cancillería <https://www.cancilleria.gov.co/>

347. Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad:

Selección múltiple

Código: TRA220

- ☒ Apropia normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- ☐ Envía las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- ☐ Ninguna de las anteriores

348. La entidad garantiza el derecho de acceso a la información pública aplicando los siguientes principios (Ley 1712 de 2014):

Selección múltiple

Código: TRA221

- ☐ Principio de máxima publicidad
- ☐ Principio de transparencia
- ☐ Principio de buena fe
- ☐ Principio de facilitación
- ☐ Principio de no discriminación
- ☐ Principio de gratuidad
- ☐ Principio de celeridad
- ☐ Principio de eficacia
- ☐ Principio de la calidad de la información
- ☐ Principio de la divulgación proactiva de la información
- ☐ Principio de responsabilidad en el uso de la información
- ☐ No se aplican estos principios

349. Respecto al informe sobre acceso a información, quejas y reclamos, durante la vigencia evaluada, la entidad lo elaboró:

Selección única

Código: TRA222

- ☐ No se elaboró el informe trimestral sobre acceso a información, quejas y reclamos
- ☐ Una vez al año
- ☐ Dos veces al año
- ☐ Tres veces al año
- ☒ Cuatro veces al año

Evidencia:

Informe se publica de manera trimestral, lo cual se puede observar en el siguiente enlace
<https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

350. Señale los requisitos sobre menú destacado, establecidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la Sede Electrónica de la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: TRA223

- ☒ Incluyó el menú "Transparencia y acceso a la información pública". Ingrese la URL o enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica-0>
- ☒ Incluyó el menú "Atención y servicio a la ciudadanía". Ingrese la URL o enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/help>
- ☒ Incluyó el menú "Participa". Ingrese la URL o enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
- ☒ Sección de noticias
- ☐ Ninguno de los anteriores. Describa la razón:

351. La entidad publica en la sección transparencia y acceso a la información pública de su portal web oficial información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA224

- ☒ Misión, visión, funciones y deberes de la entidad
- ☒ Organigrama de la entidad
- ☒ Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- ☒ Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público. Debe incluir datos de contacto
- ☒ Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico, teléfono y escalas salariales
- ☒ Directorio de entidades del sector, agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés

- ☒ Mecanismos para interponer PQRS
- ☒ Calendario de actividades
- ☒ Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia
- ☒ Normatividad general y reglamentaria
- ☒ Políticas y lineamientos o manuales
- ☒ Plan Anual de Adquisiciones junto con las modificaciones que se realicen
- ☒ Publicación de la información contractual
- ☒ Ejecución de los contratos
- ☒ Procedimientos, lineamientos en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones
- ☒ Presupuesto general de gastos, ingresos e inversión
- ☒ Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales

- ☒ Plan de Acción Anual
- ☒ Proyectos de inversión en ejecución
- ☒ Informes de empalme
- ☒ Informes de gestión, evaluación y auditoría
- ☒ Informes de Rendición de Cuentas
- ☒ Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz
- ☒ Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- ☒ Informe de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos
- ☒ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ☒ La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano (señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos)
- ☒ Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas

- ☒ Registro de Activos de Información
- ☒ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ☒ Esquema de Publicación de Información
- ☒ Programa de Gestión Documental
- ☒ Tablas de Retención Documental
- ☒ Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley
- ☒ Información específica para grupos de interés
- ☒ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Menú "Transparencia" disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica-0>

352. La entidad publica en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA225

- ☒ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- ☒ Canales de atención y pida una cita
- ☒ Formulario de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información pública y denuncias)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/help>

353. La entidad publica en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA226

- ☒ Participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- ☒ Planeación y presupuesto participativo
- ☒ Consulta ciudadana
- ☒ Colaboración e innovación
- ☒ Rendición de cuentas
- ☒ Control social
- ☐ Ninguno de los anteriores

354. ¿La entidad incluyó en su planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia?

Selección única

Código: TRA227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Plan Anual de Adquisiciones 2024 <https://www.cancilleria.gov.co/en/node/769>

De igual manera, se incluyen aquí todos los recursos operativos, tecnológicos, de recurso humano etc. de áreas transversales como el GIT de Prensa y Comunicación Corporativa, la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología etc.

355. ¿La entidad contó con un procedimiento para garantizar el acceso a la información pública con criterio diferencial a la población étnica que habla lenguas distintas al castellano?

Selección única

Código: TRA228

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No
- ☐ Dentro de la caracterización de los grupos de valor y de interés realizada por la entidad, no se ha identificado población étnica que habla lenguas distintas al castellano

Evidencia:

356. ¿La entidad implementa las directrices de accesibilidad web dispuestas en la resolución 1519 de 2020 anexo 1?

Selección única

Código: TRA229

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No implementa las directrices de accesibilidad web

Evidencia:

Certificación de accesibilidad portal web de Cancillería

<https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/2024%20Certificaci%C3%B3n%20Accesibilidad%20Portal%20Web%20Canciller%C3%ADa.pdf>

357. La entidad ha diseñado los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:

Selección múltiple

Código: TRA230

- ☒ Tablas de Retención Documental
☒ Índice de Información Clasificada y Reservada
☒ Registro de Activos de Información
☒ Esquema de Publicación de Información
☒ Programa de Gestión Documental
☐ Ninguna de las anteriores

358. El evento de materialización de los riesgos de corrupción se puso en conocimiento de las entidades seleccionadas con la siguiente frecuencia:

Selección única

Código: TRA231

- ☐ Una vez
☐ Mas de una vez

359. ¿La entidad conoce las modificaciones que introdujo la Ley 2195 de 2022, en lo que tiene que ver la transición a Programas de Transparencia y Ética Pública?

Selección única

Código: TRA232

- ☒ Sí
☐ No

360. ¿La entidad conoce los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Pública, a través del Decreto 1122 de 2024?

Selección única

Código: TRA233

- ☒ Sí
☐ No

Política: Gestión Documental

361. Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad:

Selección única

Código: GDO200

- ☒ Elaboró, actualizó o realizó acciones conforme al diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos durante la vigencia evaluada y cuenta con las evidencias:

☐ No cuenta con el diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos

Evidencia:

Cronograma de actividades y tareas de seguimiento disponible en los archivos digitales o SharePoint del GIT de Archivo.

362. El diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos ha servido para:

Selección múltiple

Código: GDO201

Debe incluir todos los elementos: aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y

- ☒ Formular o actualizar la política institucional de gestión documental
- ☒ Formular o actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ☒ Formular o actualizar el Programa de Gestión Documental -PGD
- ☒ Formular o actualizar los planes del Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC
- ☒ La mejora de procesos y procedimientos de la gestión documental de la entidad
- ☒ La identificación, medición y control de los riesgos asociados a la gestión documental
- ☐ Ninguna de las anteriores

363. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO202

- ☒ Se encuentra elaborando o ya cuenta con el instrumento Plan Institucional de Archivos - PINAR

Evidencia:

Planes Institucionales / Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, disponible en:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☒ Ejecutó, durante la vigencia evaluada, las acciones definidas en el PINAR, y se cuenta con las evidencias:

Evidencia:

Información disponible en el cronograma de actividades y tareas de seguimiento, disponible en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Archivo. Se controló y realizó el monitoreo del cumplimiento de las metas bimestralmente, para evidenciar los avances y productos terminados, planteados dentro de cada uno de los planes y proyectos que se llevarán a cabo para el cumplimiento de la visión estratégica y los objetivos definidos para el Plan Institucional de Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- ☒ Realizó seguimiento y control al PINAR con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:

Evidencia:

Informe de Control Interno enero a junio, información disponible en los archivos digitales o SharePoint del GIT de Archivo.

- ☒ Tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control al PINAR y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron el cumplimiento de los planes y proyectos del PINAR y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, corte 31 de diciembre 2024.

- ☐ No cuenta con Plan Institucional de Archivos - PINAR

364. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD?

Selección múltiple

Código: GDO203

- La entidad se encuentra elaborando o cuenta con el PGD
- Si, a través de la aprobación, publicación y ejecución del PGD o los programas específicos. Especificar qué programas específicos del PGD ejecutó:
Se controló y realizó el monitoreo del cumplimiento de las metas bimestralmente, para evidenciar los avances y productos terminados, planteados dentro de cada uno de los planes y proyectos que se llevarán a cabo para el cumplimiento de la visión estratégica y los objetivos definidos para el Plan Institucional de Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Planes Institucionales / Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, disponible en:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- Sí, a través del seguimiento y control al PGD, con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
Informe de Control Interno julio a diciembre 2024, información disponible en los archivos digitales o SharePoint del GIT de Archivo.

- Si, a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron los recursos necesarios para su implementación, y cuenta con evidencias:
Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, corte 31 de diciembre 2024.

Recursos de Gestión Documental en el PAAC

- No se cuenta con el Programa de Gestión Documental -PGD

365. Respecto de la Política Institucional de Gestión Documental la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO204

- La formuló de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación
Evidencia:
Incorporada en el Código de buen Gobierno, el cual está disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
- La aprobó, socializó, publicó y divulgó al interior de la entidad y cuenta con las evidencias:
Evidencia:
Incorporada en el Código de buen Gobierno, el cual está disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
- Realizó seguimiento y control con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
Evidencia:
Datos indicador consulta y préstamo mensual 2024, disponible en los archivos digitales o SharePoint del GIT de Archivo
- Tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron el cumplimiento de la política y cuenta con las evidencias:
Evidencia:
Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, corte 31 de diciembre 2024.
- No cuenta con Política de Gestión Documental

366. Dentro de la planeación estratégica, la entidad ejecutó presupuesto, de funcionamiento o inversión, durante la vigencia evaluada para: (Especifique el monto en pesos)

Selección múltiple

Código: GDO205

- ☒ Elaboración o actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR:
8222256
- ☒ Elaboración o actualización del Programa de Gestión Documental PGD:
8222256
- ☒ Elaboración o actualización de los planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC:
8222256
- ☒ Elaboración o actualización del Banco Terminológico:
8222256
- ☐ Elaboración o actualización del Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo:
- ☒ Elaboración o actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD:
8222256
- ☒ Elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental - CCD:
8222256
- ☐ Elaboración o actualización del mapa de control de procesos y flujos documentales:
- ☒ Elaboración o actualización de las Tablas de Control de Acceso:
8222256
- ☒ Elaboración de los Inventarios Documentales:
356182800
- ☒ Capacitación del talento humano en los procesos de la gestión documental:
124096856
- ☒ Elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos:
8222256
- ☐ Infraestructura física, mobiliario e insumos para la administración de los archivos:
- ☐ Infraestructura tecnológica para archivos, repositorios digitales confiables:
- ☒ Contratación personal para gestión documental:
3391548288
- ☒ Servicios de mensajería:
1683843253
- ☒ Servicios de custodia:
533178768
- ☐ No ejecutó presupuesto para ninguna de las anteriores

367. ¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección única

Código: GDO206

- ☒ Sí, se ha vinculado personal de planta con las competencias en Archivos y Gestión Documental
- ☐ No tiene personal de planta conforme a las competencias definidas en la resolución. Explique las razones:

368. Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:

Selección múltiple

Código: GDO209

- ☒ Implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental
- ☒ Garantizar la conformación de los expedientes y la organización de los archivos en todas las áreas de la entidad
- ☒ Fomentar una mayor conciencia sobre la importancia de la gestión documental en la cultura organizacional. Registre el número de personas capacitadas en temas de gestión documental durante la vigencia: 933
- ☒ Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental

Evidencia:

Resultados de encuestas de las capacitaciones del modulo de gestión documental de la plataforma e-learning

- ☐ No se han incluido temas de gestión documental en el Plan de Capacitación Institucional

369. ¿Respecto a las condiciones de trabajo del personal de gestión documental y en articulación con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos laborales?

Selección única

Código: GDO210

- ☒ Si, se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos laborales asociados a la gestión documental. Hacer una descripción de los riesgos laborales que se han mitigado:
GH-FO-155 Formato matriz de elementos de protección personal disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
GH-FO-148 Formato ficha técnica de elementos de protección personal (EPP)

- ☐ No, no se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos

370. Con respecto a las Tablas de Retención Documental - TRD, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO211

- ☒ Analizó si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración
- ☒ Identificó en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (analógico, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- ☒ Identificó en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad
- ☒ Las tiene actualizadas, aprobadas y convalidadas conforme a la estructura orgánica vigente de la entidad
- ☒ Las implementó para efectuar las transferencias documentales primarias
- ☐ Las implementó para alistar las transferencias documentales secundarias
- ☒ Las implementó para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente
- ☐ Cuenta con las TRD, pero no se aplican
- ☐ No tiene TRD. Explique la razón:

371. La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única

Código: GDO213

Promediar el dato de todas las dependencias que tiene la entidad y ubicar el resultado en el rango que corresponda

- ☐ En menos del 30% de la documentación

- ☐ Entre el 30% y 59% de la documentación
- ☐ Entre el 60% y 89% de la documentación
- ☒ El 90% o más de la documentación
- ☐ No tiene inventario de la documentación. Explique las razones:

Evidencia:

La evidencia se encuentra relacionada en el sitio SharePoint del GIT de Archivo

372. La entidad tiene inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única

Código: GDO214

- ☐ En menos del 30%
- ☐ Entre el 30% y 59%
- ☐ Entre el 60% y 89%
- ☒ El 90% o más
- ☐ No tiene inventario de la documentación. Explique las razones:

373. Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?

Selección única

Código: GDO217

El Decreto 1080 de 2015, en su CAPÍTULO IX "Transferencias Secundarias" reglamenta el procedimientos para

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se efectuó ningún proceso de descripción conforme a la ISAD-G

Evidencia:

Entrega de transferencias secundarias No. 43 e inventario anexo 1

374. ¿Qué acciones realizó la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: GDO221

- ☐ Identificó y priorizó acciones de intervención, a partir del diagnóstico
- ☐ Ejecutó las actividades previstas en el Plan de Trabajo Archivístico Integral
- ☐ Valoró los documentos a partir de la elaboración y aprobación de las Tablas de Valoración Documental
- ☐ Se encuentran en proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental
- ☐ Implementó las Tablas de Valoración Documental una vez convalidadas, para efectuar las transferencias documentales secundarias y cuenta con las evidencias:
- ☐ Implementó las Tablas de Valoración Documental una vez convalidadas, para efectuar el proceso de eliminación documental y cuenta con las evidencias:
- ☐ Realizó el proceso de eliminación documental sin tener en cuenta los instrumentos archivísticos y criterios técnicos
- ☐ Ninguna, no se destinaron recursos para la intervención del fondo acumulado
- ☒ No tiene Fondos Documentales Acumulados -FDA

375. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?:

Selección múltiple

Código: GDO223

- ☒ Si, a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva

Evidencia:

Documento denominado Plan de preservación digital disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:

Evidencia:

Informe de auditoría interna, proceso de Gestion documental

- ☐ Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación de los Programas de conservación preventiva, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, a través del seguimiento y control de los riegos asociados a la conservación de los documentos y archivos, en el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, no se cuenta con el Plan de Conservación Documental

376. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple
Código: GDO224

- ☒ Realizó capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental (Cronograma)
- ☒ Realizó mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)
- ☒ Realizó saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- ☒ Realizó monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales
- ☒ Realizó almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- ☒ Realizó actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ☐ No realizó actividades de conservación documental de los soportes físicos
- ☐ Detectó que los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales
- ☐ Detectó que los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones. Especifique cuáles:

377. Frente a la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos:

Selección múltiple
Código: GDO226

- ☒ Identificó los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios
- ☐ Definió esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- ☐ Identificó los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- ☐ Conformó los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)
- ☒ Elaboró el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ Ninguno de los anteriores

378. Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:

Selección única
Código: GDO227

- ☐ Parametrizó el SGDEA a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☒ Se encuentra en proceso de implementación de un SGDEA de acuerdo con el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ Se utilizan repositorios digitales confiables, para el almacenamiento y la preservación a largo plazo de los documentos y expedientes electrónicos
- ☐ Generó o tramitó documentos electrónicos, pero carece de un Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivo - SGDEA

- ☐ La entidad no generó o tramitó documentos electrónicos

379. Con relación al proceso de digitalización de documentos de archivo, la entidad:

Selección única

Código: GDO228

- ☐ No se efectúan procesos de digitalización
- ☐ Ejecutó actividades de digitalización sin tener en cuenta lo dispuesto en los instrumentos archivísticos
- ☒ Contó con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización
- ☐ Registró en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos

380. ¿La entidad realizó acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental?

Selección única

Código: GDO230

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

La evidencia se encuentra relacionada en la Matriz de aspectos e impactos ambientales en la Url:
<https://intranet.cancilleria.gov.co/matriz/impactos>

381. Frente a la documentación de carácter histórico, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO231

En los procesos de valoración documental, a partir de las TRD y la TVD, la entidad identifica la documentación de

- ☒ Generó acciones para la identificación de documentos de carácter histórico
- ☒ Cuenta con documentos en la fase de archivo histórico
- ☒ Generó acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico
- ☒ Generó acciones para conformar el archivo histórico o efectuar la transferencia documental secundaria
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no cuenta con documentación de carácter histórico

382. ¿Cuántas personas de planta ha incorporado conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección múltiple numérica

Código: GDO232

- ☒ Especificar cuántos profesionales:
 2
- ☒ Especificar cuántos tecnólogos:
 2
- ☐ Especificar cuantos técnicos:

383. El inventario documental ha servido para:

Selección múltiple

Código: GDO233

- ☒ Garantizar el control y acceso de los expedientes y se tiene documentado el procedimiento

Evidencia:

GD-PT-008 Procedimiento de consulta y préstamo en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ La entrega y recibo de los archivos y se tiene documentado el procedimiento

Evidencia:

Formato GH-FO 225 Control de entrega por traslado a planta interna

Formato GH-FO 227 Control de entrega por traslado a planta externa

- ☒ Efectuar las transferencias documentales y se tiene documentado el procedimiento

Evidencia:

GD-PT-019 Procedimiento de transferencias documentales primarias en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☒ Identificar las unidades documentales objeto de eliminación conforme a las TRD o TVD

Evidencia:

Inventario del archivo central

- ☐ Ninguna de las anteriores. Explique las razones

384. ¿La entidad implementó la hoja de control para la descripción de los tipos documentales, desde la fase de gestión?

Selección única

Código: GDO234

La hoja de control es un instrumento descriptivo en el cual se relacionan cada uno de los tipos documentales que

- ☒ Sí
☐ No

385. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?:

Selección múltiple

Código: GDO235

- ☒ Si, a través de la ejecución de las estrategias de preservación, en desarrollo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

GD-PL-004 Plan de Preservación digital a largo plazo disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☐ Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta las evidencias:
☐ Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y se cuenta con las evidencias:
☐ Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y cuenta con las evidencias:
☐ No, no se cuenta con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Explique las razones:

386. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad generó documentos electrónicos en formatos de preservación digital a largo plazo, independientemente del sistema que utilice?

Selección única

Código: GDO237

Para identificar los formatos electrónicos de preservación digital, ver anexo 1 "formatos de archivos de uso común,

- ☐ No, no se usan formatos electrónicos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
☒ Si, los documentos electrónicos de archivo tienen en cuenta los formatos de preservación digital a largo plazo

387. Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?

Selección única

Código: GDO238

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, no se encuentra articulada la política de archivos y gestión documental con la política de Seguridad Digital

Evidencia:

Manual de seguridad y privacidad de la información código IT-MA-002 disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

388. ¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada (capacidad locativa y tecnológica) para la administración, conservación y preservación de los archivos en sus diferentes fases?

Selección múltiple

Código: GDO239

- ☒ Sí, programó acciones para adecuar o adquirir los recursos físicos y tecnológicos necesarios que garanticen la infraestructura adecuada para la administración de los archivos en sus diferentes fases
- ☒ Sí, adquirió o adecuó recursos físicos y tecnológicos necesarios que aseguren la administración de los archivos en sus diferentes fases
- ☐ Sí, realizó seguimiento y control de la capacidad locativa y tecnológica de las instalaciones, de acuerdo con indicadores o herramientas de medición y evaluación, o las actividades de seguimiento de control interno
- ☐ Sí, tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron la infraestructura adecuada, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, dadas las capacidades institucionales

Política: Gestión de la Información Estadística

389. Para la gestión de la información estadística durante la vigencia evaluada, en la entidad:

Selección múltiple

Código: GES200

- ☒ Existía en su estructura organizacional una dependencia o grupo interno de trabajo que coordina y centraliza los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones
- ☐ Se incorporaron procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ☒ En los manuales de funciones se contempló uno o varios perfiles que contienen funciones relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ☒ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ☒ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de sus estadísticas
- ☐ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo de las operaciones estadísticas y el aprovechamiento estadístico de registros administrativos
- ☒ En su plan estratégico incluyó el seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- ☒ Se incluyó en el Plan Institucional de Capacitaciones, espacios de aprendizaje sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ☐ En la planeación institucional se incluyeron auditorías internas sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

A. Estructura organizacional disponible en

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Organigramas%20v19%20\(1\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Organigramas%20v19%20(1).pdf)

C. Manual de funciones:

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_minrelaciones_1580_2015.htm

D.E.F.G. Plan estrategico Cancillería: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/direccionamiento->

estrategico

H. <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion> PES: Objetivo 3, Estrategia 1 - Registro Consular.

PEI: Objetivo 2, Estrategia 3 - Registro Consular.

E. Resultado 2 del proyecto de inversión: Fortalecimiento del desarrollo de iniciativas institucionales para la colombianidad en el exterior y sus familias - Nacional

BPIN: 202300000000257: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

390. Para la mejora continua de la gestión estadística, durante la vigencia evaluada la entidad realizó:

Selección múltiple

Código: GES201

- ☒ Acciones de mejora a partir de la implementación de los procesos o procedimientos para la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ☒ Acciones de mejora a partir del seguimiento y evaluación de la planeación estadística
- ☒ Acciones de mejora a partir de los resultados de las autoevaluaciones de la gestión del proceso estadístico o de las evaluaciones de la calidad estadística
- ☐ No realiza acciones de mejora continua

Evidencia:

Diagnósticos y planes de fortalecimiento a los registros administrativos de Registro Único de Retorno RUR y solicitudes de asistencia en el exterior, conforme a la Metodología de DANE., lo cual se puede evidenciar en documentos que reposan en la carpeta de gestión en Sharepoint interna, del GIT Estadística Consular y Análisis de Datos

Autodiagnóstico de la política de gestión de la información estadística, basado en los resultados furag para el mejoramiento y sostenimiento de la política - MIPG, Resultados que se pueden evidenciar en actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que reposan en la carpeta de sharepoint de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo organizacional

391. ¿La entidad participó en instancias de coordinación interna o externa en materia estadística (Comisión, Comité, mesa u otros)?

Selección única

Código: GES202

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Mesa Estadística de Migraciones y Comité Estadístico Sectorial de Migración, lo cual se puede evidenciar a través del siguiente enlace del acto administrativo que lo soporta: <https://www.sen.gov.co/sites/default/files/pagina-migraciones-files/2024-04/resolucion-0470-de-2024.pdf>

De igual manera, es posible evidenciar las actas de reuniones de instancias de coordinación en la Mesa Intersectorial de Migración, disponible en el archivo de sharepoint del GIT Estadística Consular y Análisis de Datos. Así mismo se cuenta con un documento oficial sobre la designación del representante de Cancillería en el Comité Estadístico Sectorial de Migración, el cual el documento también reposa en la carpeta sharepoint de GIT Estadística Consular y Análisis de Datos

392. Para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística en la entidad, se considera que:

Matricial

Código: GES203

	Es suficiente y facilita el desarrollo	Es limitado, pero no dificulta el desarrollo	Es limitado y causa dificultades
El recurso humano:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
El hardware y software:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
El recurso financiero:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

	Es muy limitado y no permite el desarrollo
El recurso humano:	<input type="radio"/>
El hardware y software:	<input type="radio"/>
El recurso financiero:	<input type="radio"/>

393. La entidad identificó el inventario de:

Selección múltiple

Código: GES204

- ☐ Operaciones estadísticas
- ☒ Registros administrativos

Evidencia:

Registros administrativos: https://inventariosen.dane.gov.co/ooee/consulta_ooee

- ☒ Indicadores de gestión

Evidencia:

Indicadores de gestión: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

- ☒ Indicadores que den cuenta de los ODS

Evidencia:

Se cuenta con matriz consolidada de indicadores estratégicos y de plan de acción que están alineados con los ODS, lo cual es posible evidenciar en el archivo de carpeta digital de sharepoint de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional <https://minrelext.sharepoint.com/:x/s/DIRDIRECCIONOFICINAASESORADEPLANEACIONYDESARROLLOORGAN/EUwgEfwkYUJFIF2TpJyzJR0BBT1gHZ-CYa1o1Ppa1L3z8g>

De igual manera todos los indicadores están incorporados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

- ☐ Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- ☒ Demandas de estadísticas no satisfechas

Evidencia:

Formato F2. DEMANDAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA NO SATISFECHA enviado en 2024 al DANE.

- ☐ Ninguna de las anteriores

394. ¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple

Código: GES205

- ☒ Hojas de cálculo
- ☐ R
- ☐ SAS
- ☐ SPSS
- ☐ Stata
- ☐ Herramientas desarrolladas por la entidad
- ☒ Power BI
- ☐ Tableau
- ☐ Python
- ☒ Programas de procesamiento de datos geográficos (ArcGIS, QGIS entre otros)
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

395. De los siguientes lineamientos, normas y estándares, ¿cuáles implementó la entidad en sus procesos de producción de información estadística?:

Selección múltiple

Código: GES206

- ☐ Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2
- ☐ Norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020
- ☐ Código nacional de buenas prácticas estadísticas
- ☒ Nomenclaturas y clasificaciones. ¿Cuáles?:
ISO 3166
- ☒ Conceptos estandarizados. ¿Cuáles?:

Guía de enfoque diferencial del SEN http://www.sen.gov.co/sites/default/files/migracion-files/guias/Guia_de_Enfoque_Diferencial_e_Interseccional.pdf

- ☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ Ninguna de las anteriores

396. Cuáles de los siguientes manuales, metodologías y guías, conocía y utilizó la entidad para implementar sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple

Código: GES207

- ☒ Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE)
- ☐ Metodología para el desarrollo de Planes Estadísticos
- ☐ Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas
- ☒ Guía para la elaboración de metadatos de registros administrativos
- ☐ Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE)
- ☐ Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas
- ☐ Guía para la implementación de los estándares Data Documentation Initiative (DDI) y Dublin Core (DC)
- ☐ Guía para la elaboración del plan general de las operaciones estadísticas
- ☒ Guía para la inclusión del enfoque diferencial e interseccional en la producción estadística
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Se utiliza el protocolo FTP, para el intercambio de información con el DANE (RUR, Registro Consular, Pasaportes y VISAS).

- ☐ Ninguna de las anteriores

397. La entidad publicó en su página Web para disposición de los grupos de interés:

Selección múltiple

Código: GES208

- ☐ Las bases de datos de los registros administrativos
- ☒ Las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas o registros administrativos
- ☐ Resultados de los indicadores ODS y de políticas públicas
- ☒ Ficha técnica de indicadores
- ☒ Resultados de los indicadores
- ☐ Indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
- ☒ Resultados de indicadores con sus series históricas
- ☐ Ficha metodológica de operaciones estadísticas
- ☐ Documento metodológico de operaciones estadísticas
- ☐ Cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas
- ☐ Calendario de difusión
- ☐ Indicadores o estadísticas con desagregación geográfica
- ☒ Indicadores o estadísticas con desagregación temática o enfoque diferencial e interseccional
- ☒ Inventario de registros administrativos
- ☐ Inventario de operaciones estadísticas
- ☐ Diccionario de base de datos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

- B. https://datos.gov.co/browse?Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Ministerio+de+Relaciones+Exteriores&sortBy=relevance
 D. <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/indicadores-gestion>

E. <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/informe-gestion>
 G. <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/informe-gestion> <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>
 M. <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/otros-informes>
 N. https://inventariosen.dane.gov.co/ooee/consulta_ooee

398. ¿Qué mecanismos tecnológicos utilizó la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)?

Selección múltiple

Código: GES209

- ☒ Recursos estáticos (Los recursos presentan la información de forma fija, no permite interacción)
- ☐ Servicios Web y portales especializados
- ☐ Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos) o X-ROAD
- ☐ No se utilizaron mecanismos tecnológicos para la difusión y transmisión de estadísticas

Evidencia:

En el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de Cancillería Se alimentan los indicadores de gestión y estratégicos
<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

399. ¿La entidad indagó si la información estadística disponible en sus plataformas o canales de difusión satisface las necesidades de los usuarios?

Selección única

Código: GES210

- ☒ Sí, y utilizó la información recolectada para la mejora continua y cuenta con las evidencias:
- ☐ Sí indagó, pero no utilizó esa información recolectada
- ☐ No

Evidencia:

Encuesta de datos abiertos:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=e1S0GcQyMkymbQ9pAT9hWgU9vEp_DF5OkI4blqL91d1UM0Y0RiZCT

400. ¿Cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad con sus registros administrativos?:

Selección múltiple

Código: GES211

- ☒ Diagnóstico de calidad del registro

Evidencia:

Evidencia disponible en Diagnóstico de Registros Administrativos de acuerdo con la Metodología del DANE, el cual está disponible en el archivo del GIT Estadística Consular y Análisis de Datos.

- ☒ Definición y ejecución de un plan de fortalecimiento para mejorar el registro

Evidencia:

Evidencia disponible en Plan de fortalecimiento de Registros Administrativos de acuerdo con la Metodología del DANE, el cual está disponible en el archivo del GIT Estadística Consular y Análisis de Datos.

- ☒ Aprovechamiento estadístico del registro

Evidencia:

Reportes estadísticos periódicos, que reposan en la carpeta interna de sharepoint del GIT Estadística Consular y Análisis de Datos.

- ☒ Consolidación de base de datos de los registros administrativos

Evidencia:

Bodega de datos institucional, administrada por la Dirección de Gestión de la información y Tecnología

- ☐ Otra. ¿Cuál?:

- ☐ Ninguna de las anteriores
☐ La entidad no tiene Registros Administrativos

401. ¿Cuáles de los siguientes gestores de bases de datos utilizó la entidad para administrar la información de los registros administrativos?:

Selección múltiple

Código: GES212

- ☒ Oracle
☐ Postgre SQL
☒ SQL Server
☒ MySQL
☐ Sybase
☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ Ninguno de los anteriores

402. El registro administrativo contó con la siguiente documentación:

Selección múltiple

Código: GES213

- ☒ Ficha metodológica / Ficha técnica (metadato del registro administrativo)
Evidencia:
 Fichas F3 para el registro en SICODE https://inventariosen.dane.gov.co/ooee/consulta_ooee
-
- ☒ Manuales y/o guías para la recolección de datos
Evidencia:
 Procedimientos de los trámites y servicios de la Dirección de Asuntos Migratorios Consulares y Servicio al Ciudadano, que están disponibles en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>
-
- ☒ Diccionario de la base datos
Evidencia:
 Diccionario de datos de los registros administrativos RUR y Solicitudes de Asistencia a Connacionales. Documentos en [sharepoint del GIT de Estadística Consular y Análisis de Datos](#).
-
- ☐ Reglas de validación y consistencia de las bases de datos
☐ Estrategia de difusión de la información del registro administrativo o documentación sobre el acceso a los microdatos (anonimizados y sin anonimizar)
☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ No cuenta con documentación para los registros administrativos

403. Indique cuáles de los siguientes elementos incorporó la entidad en la documentación metodológica de sus operaciones estadísticas:

Selección múltiple

Código: GES214

- ☐ Objetivo general y específicos
☐ Marco normativo
☐ Variables
☐ Unidades estadísticas
☐ Método de recolección o acopio
☐ Indicadores
☐ Desagregaciones de los resultados
☐ Periodo y periodicidad de recolección
☐ Otro. ¿Cuál?:

- ☒ Ninguno de los anteriores

404. Indique cuáles de los siguientes elementos incorporó la entidad en la ficha técnica de sus Registros Administrativos:

Selección múltiple

Código: GES215

- ☒ Objetivo
☒ Marco normativo
☒ Unidad de observación
☒ Variables
☒ Conceptos básicos
☒ Metodología para el acopio de los datos
☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ Ninguno de los anteriores

405. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para atender las necesidades de información estadística identificadas en su planeación estadística o procesos de planeación en general?

Selección múltiple

Código: GES216

- ☒ Generación de información estadística a partir de fuentes primarias como censos o muestreos

Evidencia:

Se realizaron proyectos de caracterización por parte del GIT Colombia nos Une, cuyo documento reposa en los archivos digitales del mencionado GIT

- ☒ Generación de información estadística a partir de fuentes secundarias como registros administrativos o resultados de operaciones estadísticas

Evidencia:

Indicadores de Gestión de los trámites y Servicios (encuestas de satisfacción y productos no conforme), cuyos seguimientos reposan en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Informes PQRS: <https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

Reportes estadísticos periodicos a partir de registros administrativos, que reposan en la carpeta de sharepoint del GIT de Estadística Consular y Análisis de Datos

Tablero de control en Power BI, sobre información de Sisben, herramienta interna de visualización del Director de Asuntos Migratorios, Consulares y de Servicio al Ciudadano

- ☐ Generación de información estadística a partir de fuentes alternativas tales como: datos no tabulares, registros de teléfonos móviles, datos de sensores remotos o directos, transacciones, redes sociales, entre otros.
☐ Otra. ¿Cuál?:
☐ No se han desarrollado acciones para atender las necesidades de información misional o estadística

406. Para los procesos misionales y de producción de información estadística la entidad identificó en la vigencia evaluada:

Selección múltiple numérica

Código: GES217

- ☐ Operaciones estadísticas. ¿Cuántas?
☒ Registros administrativos. ¿Cuántos?
 9
☐ Indicadores de resultado o impacto. ¿Cuántos?

Política: Gestión del Conocimiento y la Innovación

407. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación?

Selección múltiple

Código: GCI200

- ☒ Identificó y analizó el estado de la implementación de la política a través de herramientas e instrumentos
- ☒ Analizó el contexto organizacional teniendo en cuenta las condiciones para la implementación de la política: personas, procesos y tecnologías con las que cuenta la entidad
- ☒ Formuló una planeación estratégica basada en el análisis del estado de implementación de la política y del contexto organizacional
- ☒ Ejecutó la planeación estratégica establecida para fortalecer o implementar la política y documentó los resultados obtenidos
- ☒ Realizó seguimiento y evaluación a los resultados obtenidos a través de la ejecución en la planeación estratégica definida para la vigencia
- ☒ Otras. ¿Cuáles?:
Encuestas de satisfacción, pqr, cursos plataforma e learning, memoria institucional (archivo central" artículos historicos", investigaciones, documentos historicos) capacitaciones y entrenamientos. Colección bibliografica (producto de los ascensos y agregados militares) guía patrimonial del MRE.
Publicación documentos que recogen investigaciones y estudios sobre temas internacionales, elaborados por diferentes actores vinculados a la entidad.
Suscripción a recursos electrónicos (investigaciones, tesis, periodicos, magacines, fotografías, material audivisual).
proceso de inducción y entrega de cargo.

- ☐ No ha llevado a cabo acciones para implementar la política

408. ¿Qué recursos dispuso la entidad para llevar a cabo la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación?

Selección múltiple

Código: GCI201

- ☒ Definió una persona para liderar la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación
- ☒ Conformó un equipo de trabajo para liderar la implementación de la política
- ☒ Contaba con espacios físicos destinados al desarrollo de acciones para la gestión del conocimiento y la innovación publica
- ☒ Dispuso recursos económicos destinados específicamente para llevar a cabo la implementación de la política
- ☒ Dispuso de infraestructura tecnológica para desarrollar la gestión del conocimiento y la innovación: repositorios, micrositio, software para analítica institucional, conectividad, entre otros
- ☒ Definió procesos y procedimientos que permitan el desarrollo de la política
- ☒ Contaba con instrumentos y herramientas diligenciados, actualizados, sistematizados y/o socializados para llevar a cabo el desarrollo del plan de acción de la política
- ☐ Ninguna de las anteriores

409. ¿Cuáles de los siguientes elementos describen la cultura organizacional de la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad?

Selección múltiple

Código: GCI204

Cultura organizacional es el compendio de valores, reglas, procedimientos y principios que comparten todos los

- ☒ La capacitación continua de los servidores para fortalecer sus capacidades de gestión innovadora

- La mutua colaboración y el aprendizaje permanente entre los sus equipos de trabajo
- El desarrollo de mesas, talleres o espacios de análisis, ideación, co-creación o prototipado de soluciones
- La documentación, sistematización o evaluación de las experiencias de gestión e innovación en la entidad
- Otra. ¿Cuál?:
difusiones de que se conozca la política de racionalización de trámites

sistematización de las mejores prácticas institucionales a través de los documentos del SIG para su conservación en la memoria institucional

☐ Ninguna de las anteriores

410. Respecto al desarrollo de actividades de investigación durante la vigencia evaluada, la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI205

Investigación: realizar actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar

- Incorporó elementos asociados a la investigación en su planeación estratégica

Evidencia:

Plan de acción academia: 20 líneas de investigación para poner en marcha el observatorio de política exterior, las cuales reposan en archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca
Actividades del Plan de acción Institucional: 1) Realizar estudios e investigaciones que sirvan de apoyo para la formulación de la política exterior y migratoria y 2) Publicar y divulgar estudios e investigaciones que sirvan de apoyo para la formulación de la política exterior y migratoria <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- Identificó sus necesidades de investigación

Evidencia:

Diagnóstico de identificación de necesidades de investigación (Academia), lo cual se solicitó vía memorando a todas las Direcciones, Oficinas y Despachos de Cancillería por parte de la Dirección de la Academia Diplomática, cuyo memorando I-GGCIB-24-016435 reposa en archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca.

- Gestionó investigaciones a través de equipos internos y/o alianzas estratégicas con otras organizaciones

Evidencia:

Investigaciones trabajadas en Academia, sobre diplomacia científica y agregaduría científica en América Latina, las cuales reposan en archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

- Generó documentos técnicos, guías, protocolos, manuales, instructivos, artículos, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones

Evidencia:

Documentos e insumos para investigaciones trabajados en academia, lo cual reposa en archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

- Contó con un repositorio donde organiza, clasifica y conserva la documentación generada por sus investigaciones

Evidencia:

Carpeta interna digital del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca y GIT de Formación y Capacitación, diplomática y Consular, que contiene tesis, maestrías producidas en Academia, entre otras

- Socializó los resultados de sus investigaciones a nivel interno y/o externo

Evidencia:

Socialización de las líneas de investigación del Ministerio: https://minrelext-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/hcortesa_cancilleria_gov_co/Documents/Grabaciones/Socializaci%C3%B3n%20de%20las%20%C3%ADneas%20de%20investigaci%C3%B3n%20de%20la%20Academia%20Diplom%C3%A1tica-20241113_200827-

Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=Nkn0Sz&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOncicmVmZ
XJyYWxBcHAiOiJtdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rliwicmVmZXJyYWxBcHBQb
GF0Zm9ybSI6IldYIiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

- Utilizó los resultados de las investigaciones que realiza para desarrollar productos, servicios o tomar decisiones

Evidencia:

Se priorizaron investigaciones relacionadas con comunidades étnicas se cambio la linea actores diferenciales para el cambio.(Academia) correo electrónico solicitando aprobando el ajuste, lo cual reposa en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

- Involucró tanto a actores internos como externos

Evidencia:

Externos: Reunión con la Universidad ICESI, para socializar las líneas de investigación, cuya evidencia es la lista de asistencia que reposa en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

Externos: Reunión con Miembro de la Diaspora cientifica en Estados Unidos, donde se socializaron las líneas de investigación, cuya evidencia es la lista de asistencia que reposa en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

Internos: Todos los servidores del Ministerio, a través de convocatoria por correo electrónico, lo cual reposa en los archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

- Otro. ¿Cuál?:
- La entidad no desarrolló actividades de investigación

411. ¿La entidad contó con mecanismos para identificar y priorizar las necesidades de investigación relacionadas con temas estratégicos o misionales?

Selección única

Código: GCI206

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Diagnóstico de identificación de necesidades de investigación (Academia), lo cual se solicitó vía memorando a todas las Direcciones, Oficinas y Despachos de Cancillería por parte de la Dirección de la Academia Diplomática, cuyo memorando I-GGCIB-24-016435 y priorización de necesidades reposa en archivos digitales o sharepoint del GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca.

412. En relación con los procesos de ideación, creación o validación en el marco de la innovación, la entidad ha incluido a:

Selección múltiple

Código: GCI207

- ☒ Sus servidores
- ☒ A los tomadores de decisión
- ☒ A los grupos de valor o de interés
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

A. Proyectos de innovacion del plan de incentivos <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

B. Los evaluadores de los proyectos de innovacion del plan de incentivos, que lo realiza el Comité de Incentivos de Cancillería: Resolución 9516 DE 2024:

https://www.cancilleria.gov.co/normograma/compilacion/docs/resolucion_minrelaciones_9516_2024.htm#15

C. La ciudadanía en el marco de la mejora de pasaporte:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

413. ¿La entidad llevó a cabo procesos de innovación?

Selección única

Código: GCI208

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

Proyectos de innovación del plan de incentivos <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Dirección de Tecnología - pasaporte en línea, sistema de agendamiento, lo cual se puede observar en el informe de participación ciudadana - pasaportes:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

Se implementó el aplicativo del Planta Global MRE, por medio del cual se realizó un diagnóstico sobre el estado de la planta en planta externa, con el fin de servir como insumo para la toma de decisiones en materia de Gestión Humana, cuya evidencia se puede observar en el reporte de la Dirección del Talento Humano al Plan de Acción Institucional:

414. ¿Qué actividades de innovación se han aplicado en la entidad?

Selección múltiple

Código: GCI209

☒ Se han implementado prácticas innovadoras de otras entidades

☒ Participación en conferencias o eventos de innovación

☒ Se han realizado pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"

☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Adopción del manual Gestión del conocimiento adoptado del DAFP Manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO + I) AS-MA-003, disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio

<https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Participación en Taller de gestión del conocimiento e innovación pública (06 -11-2024) Universidad Nueva Granada, coordinada por el área de talento humano: Plan Institucional de Capacitación: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Validaciones del servicio y trámite de pasaporte en línea, sistema de agendamiento. Se realizaron sus pruebas, antes de su lanzamiento, Informe Informe participación ciudadana Pasaportes sedes Bogotá:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

415. Con respecto a las herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación, la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI211

Las herramientas recomendadas o sugeridas las puede descargar en la "Guía para la implementación de la gestión

☒ Adoptó o diseñó y aplicó herramientas tomando en cuenta los ejes de la política de gestión del conocimiento y la innovación

☒ Validó la calidad y aplicación al interior de la entidad de las herramientas de uso y apropiación

☒ Organizó sus datos, información y conocimiento respecto a prácticas de innovación en diferentes herramientas, para que puedan ser usados de manera constante y organizada por los servidores de la entidad

- ☒ Estableció necesidades para incorporar nuevas herramientas de uso y apropiación
- ☒ Hizo un diagnóstico del conocimiento que se encuentra en la entidad y el requerido para el óptimo desempeño de sus funciones en las diferentes áreas
- ☒ Identificó, clasificó y gestionó el conocimiento tácito y explícito para establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente
- ☒ Contó con repositorios de conocimiento, bibliotecas virtuales o alguna base de datos para alojar información
- ☒ Gestionó y actualizó inventarios para registrar la ubicación de instrumentos con conocimiento estratégico para la entidad
- ☒ Contó con una página web actualizada para disponer documentos y productos realizados por la entidad de interés para las ciudadanías
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

416. ¿Cuáles son las fortalezas para innovar dentro de la entidad?

Selección múltiple

Código: GCI212

- ☒ Existe un liderazgo directivo que promueve y reconoce las iniciativas innovadoras
- ☒ Se disponen acciones, tiempos y recursos para implementar procesos de innovación
- ☒ La cultura organizacional promueve la innovación como práctica entre los colaboradores
- ☒ Se desarrollan capacitaciones orientadas a la gestión y al fortalecimiento del proceso de la innovación
- ☒ La gestión de la innovación está incluida en la planeación estratégica o en el mapa de procesos de la entidad
- ☒ Se cuenta con recursos (humanos, infraestructura o económicos) para desarrollar o implementar soluciones innovadoras
- ☒ Se cuenta con una estrategia de articulación para trabajar temas de innovación con otras entidades
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

417. Durante la vigencia evaluada, ¿Qué factores o barreras incidieron en los esfuerzos para desarrollar innovación en la entidad?

Selección múltiple

Código: GCI213

- ☐ Resistencia al cambio entre líderes, servidores o sus equipos de trabajo
- ☒ Talento humano insuficiente
- ☐ Infraestructura física inadecuada
- ☐ Recursos financieros insuficientes
- ☐ Regulación vigente
- ☐ Incentivos y reconocimientos para el personal insuficientes
- ☐ Liderazgos poco o nada flexibles
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

418. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para preservar y compartir el conocimiento de los servidores públicos?

Selección múltiple

Código: GCI214

- ☒ Clasificó el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia del recurso humano para proponer acciones de formación de acuerdo con su análisis
- ☒ Diseñó mecanismos, procedimientos o procesos para socializar o transferir (adoptar y adaptar) el conocimiento
- ☒ Implementó acciones para que los servidores compartan y transfieran el conocimiento

- ☒ Aplicó herramientas para preservar el conocimiento tácito de los servidores
- ☐ Identificó y gestionó los riesgos relacionados con la fuga de conocimiento a través del establecimiento planes de mitigación y preservación del conocimiento
- ☒ Identificó, documentó y socializó buenas prácticas, lecciones aprendidas y casos de éxito
- ☒ Favoreció la colaboración y aprendizaje entre sus servidores y sus equipos de trabajo a través de canales formales e informales de comunicación efectiva y por medio de espacios (tiempo y lugar) claramente definidos
- ☒ Realizó procesos de divulgación y transferencia para facilitar el intercambio de conocimiento entre las personas de la entidad, otras entidades y ciudadanías
- ☒ Otras acciones. ¿Cuáles?:
Socialización de líneas de investigación
- ☐ No ha desarrollado acciones para preservar y compartir el conocimiento

419. Para mitigar el riesgo de fuga de conocimiento, la entidad desarrollo las siguientes acciones:

Selección múltiple

Código: GCI215

- ☐ Documentó, a manera de un inventario o esquema similar, el conocimiento de los servidores, de carácter estratégico para la entidad
- ☐ Realizó procesos de socialización y difusión del conocimiento al interior y exterior
- ☐ Estableció procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato y mecanismos de transferencia de conocimiento
- ☐ Documentó el conocimiento explícito a partir del conocimiento tácito de sus servidores
- ☐ Actualizó sus Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el quehacer de la entidad
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No realizó ninguna actividad para mitigar la fuga de conocimiento

420. La entidad realizó las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GCI216

- ☒ Promovió iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores
- ☒ Generó proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional
- ☒ Ejecutó procesos de capacitación para sus servidores e implementó mecanismos de socialización de dichos aprendizajes
- ☐ Desarrolló herramientas o instrumentos para compartir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad
- ☐ Estableció convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

421. ¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?

Selección múltiple

Código: GCI217

- ☒ Generó proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ☒ Colaboró en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional
- ☒ Participó en redes de conocimiento
- ☒ Participó en comunidades de saberes y prácticas
- ☐ Otra. ¿Cuál?:

☐ Ninguna de las anteriores

422. Respecto a sus buenas prácticas y lecciones aprendidas, la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI218

- ☒ Identificó sus buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas
- ☒ Documentó sus buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas
- ☒ Dispuso y organizó repositorios de buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas
- ☒ Socializó sus buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas al interior de la entidad y/o con grupos interesados externos
- ☐ No identificó buenas prácticas (experiencias significativas) ni lecciones aprendidas

Evidencia:

En el marco de la mejora de trámites se identificó la buena práctica de mejora un trámite a partir de la participación ciudadana, lo cual está documentado, identificado y socializado y los archivos reposan en la carpeta digital o sharepoint del GIT de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana

423. Indique los datos de contacto institucionales del líder de la política en la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI219

- ☒ Nombre de la persona:
Jenny Andrea Hernandez Alfonso
- ☒ Correo electrónico:
jenny.hernandez@cancilleria.gov.co
- ☒ Cargo:
Coordinadora
- ☒ Área o dependencia:
Grupo Interno de Trabajo Gestión y Desempeño Institucional - Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

424. ¿En cuál o cuáles temáticas de la gestión de la innovación se promovieron formaciones o capacitaciones?

Selección múltiple

Código: GCI220

- ☒ En metodologías para identificar problemas
- ☒ En generación y diseño de soluciones innovadoras
- ☒ En aplicación y/o implementación de soluciones innovadoras
- ☒ En sistematización de experiencias significativas o análisis de resultados en innovación
- ☒ En evaluación y control de los resultados de innovaciones
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Innovación en el sector público
- ☐ No, ninguna de las anteriores

425. Respecto a los procesos de innovación pública la entidad cuenta con:

Selección múltiple

Código: GCI222

- ☒ Instancias/equipos de colaboración interna
- ☒ Áreas que promuevan el desarrollo de iniciativas de innovación pública
- ☒ Objetivos estratégicos relacionados con innovación pública

- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Inclusión y diversidad: El cambio en el concurso de ingreso a la carrera diplomática para una inclusión más diversa de poblaciones en todas las regiones del país

☐ Ninguna de las anteriores

426. Durante el último año, la entidad ha propiciado la participación activa de servidores y ciudadanías en alguna de las siguientes fases de la innovación:

Selección múltiple

Código: GCI223

- ☒ Identificación de problemas, retos u oportunidades
- ☒ Creación conjunta de soluciones
- ☒ Validación o experimentación de prototipos de solución
- ☒ En sistematización de experiencias significativas o análisis de resultados en innovación
- ☐ Ninguna de las anteriores

427. Respecto a la analítica de datos, la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI224

La analítica institucional es el eje de la gestión del conocimiento y la innovación que permite convertir los datos

- ☒ Conoce conceptos básicos y herramientas de aplicación de analítica institucional
- ☐ Existe un liderazgo directivo que promueve y reconoce las iniciativas de analítica institucional
- ☐ Se disponen acciones, tiempos y recursos para implementar procesos de analítica institucional
- ☐ Se desarrollan capacitaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de analítica institucional
- ☐ Ninguna de las anteriores

428. Respecto a la gestión de la innovación, durante la vigencia evaluada, la entidad:

Selección múltiple

Código: GCI225

- ☒ Tenía algún objetivo estratégico relacionado con innovación
- ☒ Contaba con un entorno normativo vigente que reglamente y favorezca el desarrollo de la innovación
- ☒ Disponía de instancias de colaboración interna para el desarrollo de iniciativas de innovación
- ☒ Promovió el trabajo interinstitucional
- ☒ Contaba con una estructura que apoye el trabajo entre las diferentes áreas (trabajo colaborativo al interior de la entidad)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se dispone de un manual que orienta la gestión del conocimiento y la innovación, que promueve los elementos de la gestión de innovación como por ejemplo, colaboración interna, entorno normativo, trabajo interinstitucional, entre otros, el cual se puede disponer en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Adicionalmente, se contó con una actividad en el plan institucional que evidencia la actividad general de la gestión del conocimiento y la innovación: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>, lo cual está alineado con el objetivo estratégico: 3. Fortalecer integralmente las capacidades de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para cumplir los objetivos y metas del Gobierno del Cambio.

429. ¿En cuáles de las siguientes fases de la innovación, la entidad contó con la participación activa de las personas usuarias / beneficiarias?

Selección múltiple

Código: GCI226

- ☐ Identificación de problemas u oportunidades
- ☐ Creación conjunta de soluciones
- ☐ Validación de prototipos de solución

Evidencia:

Informe participación ciudadana Pasaportes sedes Bogotá:

[https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20\(2\).pdf](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2024/Informe%20participacio%CC%81n%20ciudadana%20pasaportes%202024%20(2).pdf)

430. ¿Durante el último año la entidad llevó a cabo capacitaciones para promover las habilidades y capacidades de sus servidores relacionadas a la gestión de la innovación?

Selección única

Código: GCI227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Plan Institucional de Capacitación 2024: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

431. La innovación en los procesos de la entidad ha contribuido a:

Selección múltiple

Código: GCI210_2

- ☐ Fortalecer y mejorar la interacción con sus servidores, otras entidades y ciudadanías
- ☐ Generar servicios y productos novedosos o mejorados
- ☐ Aprovechar el conocimiento disponible para aumentar la efectividad de su gestión
- ☐ Mejorar la eficiencia administrativa, el diseño y el funcionamiento organizacional
- ☐ Racionalizar sus trámites y agilizar su gestión
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ La entidad no ha realizado un balance de la gestión de la innovación en sus procesos

Política: Control Interno

432. Para evaluar el cumplimiento de la política de integridad en la entidad, durante la vigencia evaluada, se analizó:

Selección múltiple

Código: CIN200

- ☐ Información por quejas o denuncias de los grupos de valor de la entidad
- ☐ Información sobre denuncias internas presentadas por servidores o contratistas de la entidad
- ☐ Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario)
- ☐ Encuesta de clima laboral
- ☐ Encuestas de percepción
- ☐ Informes de auditoría
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

Informe de competencia de la oficina de Control Interno de Gestión, los cuales se publican en el siguiente enlace:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/strategy/control>

El autodiagnóstico de la política de integridad basado en resultados FURAG

Aplicación de caja de herramientas del DAFP

- ☐ La entidad no evaluó el cumplimiento de la política de integridad

433. A partir de los resultados de la evaluación de cumplimiento de la política de integridad, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN201

- ☒ Determinó acciones para fortalecer la apropiación del código de integridad a través del área de talento humano o quien haga sus veces
- ☒ Se dio trámite interno a las denuncias o quejas presentadas por los servidores públicos
- ☒ Se dio trámite a las denuncias o quejas presentadas por los ciudadanos o grupos de valor
- ☒ Se desarrollaron acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la integridad
- ☐ No se implementaron acciones a partir de los resultados de la evaluación del cumplimiento de la política de integridad

Evidencia:

En la estrategia de la política de integridad enmarcada en el PAAC se evidencia el fortalecimiento y acciones de la política de integridad (código integridad + conflicto de interés): <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>. Adicionalmente como acciones de fortalecimiento del clima laboral se contó con el plan de bienestar 2024:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>.

Respeto al trámite interno de conflicto de interés, se surte según la herramienta de la guía GH-GS-009

Se cuenta con un canal externo donde se radican las denuncias, que llegan al CIAC lo cual desde allí inicia el trámite interno y en el informe de PQRS se evidencia las peticiones y denuncias que llegan a Cancillería:

<https://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/cancilleria-cuenta-canal-recibir-denuncias>

<https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

434. La entidad respecto a los mecanismos para el manejo de conflictos de interés:

Selección múltiple

Código: CIN202

Para la identificación, declaración y tratamiento de conflictos de interés se dispone de la Guía que encontrará en el

- ☒ Ha tipificado los conflictos de interés identificados según la normativa
- ☒ Ha verificado la implementación del protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses
- ☒ Ha verificado que se gestionen las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad
- ☒ Ha verificado que en los procesos de capacitación internos se incluyan las temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés
- ☒ Ha verificado el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación de la Ley 2013 de 2019
- ☒ Ha verificado el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación del Decreto 830 de 2021, sobre Personas Expuestas Políticamente – PEP
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se cuenta con la guía GH-GS-009 Manejo y declaración del Conflicto de Interés, disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Plan Institucional de Capacitación y Plan de Acción 2024: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Periódicamente, se ingresa al aplicativo por la Integridad Pública para la verificación del cumplimiento en materia

de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021.

435. En la entidad, en cumplimiento del plan estratégico de talento humano, se verifica que:

Selección múltiple

Código: CIN205

Independientemente del marco normativo que aplica para la entidad, la planeación del talento humano es una etapa

- ☒ Se esté dando cumplimiento al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad
- ☒ Se esté dando cumplimiento al Decreto 2365 de 2019 para el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años
- ☒ Se esté dando cumplimiento a las Leyes 581 de 2000 y 2424 de 2024, para la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios (ley de cuotas)
- ☒ Se asignaron los recursos presupuestales para atender la mayor parte de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral
- ☒ Se atendieron las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley
- ☒ Se evaluó el desempeño de todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin)
- ☒ Se analizó el aporte de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y se emprendieron acciones para mejorar el desempeño de las personas
- ☒ Se atendieron todas las situaciones escaladas al comité de convivencia laboral
- ☒ Se evaluó el aporte de los procesos de capacitación, al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores
- ☒ Se emprendieron acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales
- ☒ Los procesos de selección se fundamentaron en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Se verifica el cumplimiento al plan anual de incentivos, al plan anual de seguridad y salud en el trabajo y programa de inducciones

- ☐ No hace seguimiento o evaluación a la gestión del talento humano en la entidad

436. Señale cuáles de los siguientes insumos tuvo en cuenta la entidad para adelantar la gestión de riesgos en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: CIN208

- ☒ Planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, entre otros aspectos)
- ☒ Modelo de procesos o mapa de procesos
- ☒ Información sobre la evaluación del riesgo de vigencias anteriores
- ☒ Informes de auditorías (internas o externas) sobre la gestión del riesgo en vigencias anteriores
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Riesgos materializados
- ☐ La entidad no gestionó los riesgos institucionales

437. ¿Cuáles de las siguientes herramientas para la gestión del riesgo aplicó la entidad durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple

Código: CIN209

- ☒ Mapas de riesgos
- Evidencia:**
<https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>
- ☒ Inventario de riesgos materializados

Evidencia:

Documento que reposa en la carpeta interna en sharepoint del GIT Gestión y Desempeño Institucional

- ☒ Indicadores clave de riesgo

Evidencia:

Se puede evidenciar en el mapa de riesgos y en los seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos que incluye el seguimiento y la evaluación a la no materialización del riesgo

Mapa de riesgos: <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

- ☐ Ninguna de las anteriores

438. La política de administración del riesgo de la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN210

- ☒ Fue formulada y aprobada por el representante legal y el equipo directivo de la entidad en el marco del comité institucional de coordinación de control interno
- ☒ Fue analizada considerando los planes estratégicos de la entidad
- ☒ Establece su objetivo y alcance
- ☒ Fija los niveles para calificar la probabilidad, el impacto y los niveles de severidad para una adecuada identificación del riesgo en los procesos
- ☒ Establece los niveles de responsabilidad con respecto a la gestión del riesgo (identificación, seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo), de acuerdo con el esquema de líneas de defensa
- ☒ Establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo con los niveles de riesgo residual
- ☒ Incorpora los lineamientos en materia de riesgos de corrupción y de seguridad de la información
- ☒ Incorpora lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo, ambiental, los relacionados con el sector salud y educación (donde aplican)
- ☐ La entidad no definió su política de administración del riesgo

Evidencia:

La política de administración del riesgo, se encuentra definida e incluida en el Procedimiento Administración del Riesgo (DE-PT-028) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

439. Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos:

Selección múltiple

Código: CIN211

- ☒ Consideraron los objetivos estratégicos y su enlace con el objetivo del proceso analizado
- ☒ Consideraron los factores de riesgo prioritarios o principales para la entidad definidos en la política de administración del riesgo
- ☒ Tomaron como base el objetivo de los procesos analizados
- ☒ Tomaron como base el alcance de los procesos analizados
- ☒ Tomaron como base las actividades clave de éxito (o principales) de los procesos analizados
- ☒ Tuvieron en cuenta la cadena de valor de los procesos analizados para entender su impacto en otros procesos, así como frente a los productos o salidas de este
- ☒ Otros. ¿Cuáles?:
Actividades que generan impacto negativo relacionado con pérdidas económicas y afectaciones en imagen institucional

- ☐ Ninguna de las anteriores

440. Para la descripción del riesgo la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN212

- ☒ Estableció las causas teniendo en cuenta los factores de riesgo identificados
- ☒ Estableció los impactos asociados (afectación económica y/o reputacional) y otros establecidos por la entidad acorde con su naturaleza
- ☒ Incluyó información complementaria que establece los atributos informativos necesarios para la comprensión del riesgo por parte de todos los participantes e interesados en el proceso
- ☒ Se tomaron en cuenta otros elementos. ¿Cuáles?:
Los posibles hechos de corrupción que puedan presentarse en la entidad
- ☐ No se ha adoptado esta estructura metodológica

441. Para los riesgos identificados a los procesos (Etapa valoración del riesgo):

Selección múltiple

Código: CIN213

Dentro de la estructura metodológica definida en la Guía de Administración del Riesgo v6 de Función Pública se

- ☒ Se les analizó de manera completa su probabilidad de ocurrencia
- ☒ Se les analizó de manera completa su efecto o impacto (aplicando la tabla de impactos definida en la Guía Función Pública)
- ☒ Se les estableció su zona de riesgo inherente (aplicando la matriz de calificación establecida en la Guía Función Pública)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

El mapa de riesgos, disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

Procedimiento Administración del Riesgo (DE-PT-028) disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión: <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

442. Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos incluyeron en su mapa de riesgos:

Selección múltiple

Código: CIN214

- ☒ Riesgos generales de la operación del proceso
- ☒ Riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- ☒ Riesgos relacionados con seguridad de la información
- ☒ Riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo (acorde con el proceso aplicable)
- ☒ Otros riesgos atendiendo la naturaleza de la entidad (riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa u otros)
- ☒ Riesgos presupuestales en la fase de programación, gestión y ejecución presupuestal
- ☒ Riesgos fiscales
- ☐ Ninguno de las anteriores

443. Para el análisis de eventos (materializaciones del riesgo), la entidad capturó información a partir de:

Selección múltiple

Código: CIN215

- ☒ Mesa de ayuda o soporte de tecnología, a nivel interno
- ☒ Información del área o proceso de atención al usuario

- ☒ Las PQRD (peticiones, quejas, reclamos, denuncias)
- ☒ Oficina jurídica
- ☒ Líneas internas de denuncia
- ☒ Mecanismo interno establecido para que cada líder de proceso haga el reporte cuando se presenta un evento
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

444. De acuerdo con lo establecido en la política de administración del riesgo, se tienen identificadas las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional (líneas de defensa) así:

Selección múltiple

Código: CIN216

- ☒ La alta dirección o el comité institucional de coordinación de control interno como línea estratégica, encargados de monitorear y analizar eventos y riesgos críticos
- ☒ Los líderes de los planes, programas o proyectos (primera línea de defensa) encargados de implementar los controles identificados para mitigar los riesgos a los mismos
- ☒ Oficina de planeación o quien haga sus veces (segunda línea de defensa) encargada de consolidar la gestión del riesgo y llevar ante la línea estratégica alertas sobre eventos y cambios en el entorno
- ☒ Oficial de seguridad de la información o quien haga sus veces (segunda línea de defensa) encargado de evaluar en cumplimiento de los controles asociados a las políticas de seguridad de la información
- ☒ Jefe administrativo o secretario general o quien haga sus veces (segunda línea de defensa) encargado de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas
- ☒ Jefe de servicio al ciudadano o quien haga sus veces (segunda línea de defensa) encargado de monitorear las PQRD y generar alertas sobre incumplimientos, quejas en la prestación del servicio, tutelas u otras situaciones de riesgo detectadas
- ☒ El jefe de talento humano o quien haga sus veces (segunda línea de defensa) encargado de monitorear el ciclo del servidor (capacitación, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), y generar alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad, entre otros
- ☒ El jefe de tecnología o quien haga sus veces (segunda línea de defensa), encargado de monitorear el plan estratégico de tecnologías de la Información - PETI, y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en materia de tecnología.
- ☒ El jefe de jurídica, asesor, coordinador o quien haga sus veces (segunda línea de defensa), encargado de monitorear la gestión jurídica, y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia
- ☒ Otras instancias de primera o segunda líneas encargados de monitorear aspectos estructurales de temas bajo su gestión, y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas de acuerdo con las materias a su cargo
- ☒ El jefe de control interno o quien hace sus veces, como como instancia de 3a línea de defensa, encargada de suministrar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas, a partir de sus seguimientos y procesos de auditoría interna

Evidencia:

Administración Del Riesgos DE-PT-028, Auditorías Internas a los Sistemas De Gestión Ejecutadas Por La Segunda Línea Defensa MC-PT-012, Control De Documentos GD-PT-002, Identificación, Implementación Y Seguimiento De Acciones De Corrección, Correctivas Y De Mejora MC-PT-010, Medición Y Seguimiento A Traves De Indicadores AS-PT-001

445. Para el diseño de los controles establecidos para reducir o mitigar el riesgo (valoración del riesgo) se tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: CIN218

- ☒ Un responsable de la ejecución del control, que permite validar la efectividad del mismo
- ☒ La definición de una acción específica que se debe realizar como parte del control (verificar, validar, cotejar, comparar u otras acciones)
- ☒ Un complemento que corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control (Cómo se hace, fuentes para el análisis, evidencia del control)
- ☒ Un análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de impacto
- ☒ Un análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inherente, y poder determinar los controles aplicables, acorde con las causas definida y determinar la zona de riesgo residual
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Procedimiento de Administración del Riesgos DE-PT-028, disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Mapa de Riesgos: <https://www.cancilleria.gov.co/programa-de-transparencia-y-etica-publica>

446. En el seguimiento a los controles por parte de los líderes de proceso (primera línea de defensa):

Selección múltiple

Código: CIN219

- ☒ Se ejecutaron los controles tal y como fueron diseñados
- ☒ Se aplicaron de manera efectiva de los controles, de acuerdo con las actividades llevadas a cabo, y con la disminución de riesgos materializados
- ☒ Se tuvieron en cuenta cambios en el proceso, a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- ☒ Se analizaron cambios internos o externos, a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- ☒ Se hizo seguimiento a los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo
- ☐ Ninguna de las anteriores

447. En el seguimiento y monitoreo a los controles que por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces (segunda línea de defensa):

Selección múltiple

Código: CIN220

- ☒ Adelantó seguimiento y análisis periódico a la información reportada por la primera línea en relación con la aplicación de los controles (diferente al seguimiento de la tercera línea)
- ☒ Se generaron recomendaciones a los líderes de procesos (primera línea de defensa) para la mejora en la identificación de los riesgos y la efectividad de los controles aplicados
- ☒ Se llevaron a cabo ejercicios de asesoría y acompañamiento a los líderes de proceso
- ☒ Se generaron alertas a la alta dirección sobre retrasos, incumplimientos, eventos materializados u otras situaciones críticas que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales
- ☒ Se planearon y desarrollaron acciones para mejorar la gestión del riesgo institucional y en especial el diseño de controles por parte de los líderes de proceso
- ☐ Solamente se aplicaron los seguimientos que adelantó el jefe de control interno o quien hace sus veces como tercera línea de defensa

448. Para el desarrollo del proceso contable, ¿la entidad identificó las fuentes, periodicidad y responsables de la información respectiva?

Selección única

Código: CIN224

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

Documentos del sistema integrado de Gestión GF - PT - 062 Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y GF-MA-002
Manual de Políticas Contables del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio

449. En relación con los procedimientos contables, registre su estado al cierre de la vigencia evaluada:

Selección única

Código: CIN225

<https://www.contaduria.gov.co/procedimientos-contables1>

- ☐ Estaban debidamente documentados y actualizados
- ☒ Estaban documentados, pero no debidamente actualizados
- ☐ Solamente documentados
- ☐ Ni documentados, ni actualizados

Evidencia:

Documentos del sistema integrado de Gestión GF - PT - 062 Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y GF-MA-002
Manual de Políticas Contables del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio

450. La estructura establecida para el proceso contable le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN226

<https://www.contaduria.gov.co/procedimientos-contables1>

- ☒ Contar con los niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución
- ☒ Ejecutar la política de depuración contable de manera permanente y asegurar la calidad de la información
- ☒ Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable
- ☒ Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones
- ☒ Adelantar periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, así como con las demás áreas y/o procesos
- ☒ Tener identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones financieras, constituyéndose en proveedores de información del proceso contable
- ☒ Tener identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable
- ☒ Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia
- ☐ Ninguna de las anteriores

451. Respecto a la gestión de la información, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN227

- ☒ Se implementan acciones para identificar la información interna que se requiere en los procesos de gestión
- ☒ Se implementan acciones para identificar la información requieren los grupos de valor
- ☒ Identificó los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros)

- ☒ Identifico y mantuvo condiciones adecuadas de almacenamiento de acuerdo con el Sistema Integrado de Conservación -SIC
- ☒ Identificó y mantuvo condiciones para garantizar la seguridad de la información
- ☒ Identificó, clasificó y divulgó las condiciones de uso de la información
- ☒ Promovió el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No contó con mecanismos para la gestión de la información

452. Para la gestión de la información interna, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN228

- ☒ Contó con una estrategia, plan o esquema documentado que incluya cronogramas, responsables y canales o mecanismos de comunicación
- ☒ Contó con mecanismos de seguimiento para asegurar que lo definido en la estrategia, plan o esquema se esté implementando en la práctica
- ☒ Verificó que el flujo de información se dé en las dos vías: desde el equipo directivo hacia los trabajadores de la entidad, como de los trabajadores hacia el equipo directivo
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No se contó con mecanismos de verificación del proceso de gestión de la información

453. En la gestión de la información externa, se identificó que los grupos de valor o de interés y ciudadanía en general:

Selección múltiple

Código: CIN230

- ☒ Se encuentran satisfechos con la información que está disponible en el sitio web de la entidad
- ☒ Encuentran en las redes sociales de la entidad información útil que atiende sus necesidades e intereses
- ☒ Se encuentran satisfechos con la información que reciben en la instancia de relacionamiento con el ciudadano (grupo interno, oficina, persona que desarrolla esta función u otro)
- ☒ Pueden acceder a información publicada en medios no digitales (carteleras o tableros ubicados en sitios abiertos al público)
- ☒ Están satisfechos con los canales de comunicación a través de los cuales se les brinda la información
- ☐ No se verificó la confianza de los ciudadanos en los canales de comunicación de la entidad

Evidencia:

Se evalúa la satisfacción de los usuarios de los trámites frente a la información del trámite disponible en el portal web, ejemplo trámite de apostilla: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea

La confianza se mide a través de encuestas de satisfacción, cuyos informes están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/help/report/complaints>

En 2024 se llevaron a cabo espacios de diálogo y rendición de cuentas con la comunidad colombiana en el exterior, en los cuales se evaluó la satisfacción de las y los asistentes, información que se puede consultar en el "Informe de Rendición de Cuentas 2024 - Embajadas y Consulados de Colombia en el Exterior", disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>

454. Para evaluar la efectividad de sus canales de comunicación la entidad utilizó:

Selección múltiple

Código: CIN231

- ☒ Encuestas de percepción o de evaluación del servicio

- ☒ Medición a través de datos y analítica para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes
- ☒ Análisis de información proveniente de las PQRD
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
Evaluación de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas a través del formulario de participación ciudadana disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/help/participation>
- ☐ Ninguna de las anteriores

455. Frente a la recepción de denuncias a través de los diferentes canales, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN232

- ☒ Garantizó la anonimidad del peticionario o denunciante
- ☒ Analizó de forma objetiva la denuncia y la documentó, para prevenir su omisión
- ☒ Adelantó el trámite ante los entes de control y/o autoridades respectivas en caso de que la denuncia lo requiera
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ La entidad no recibió ninguna denuncia durante la vigencia evaluada

456. Las falencias encontradas en relación con la gestión de la comunicación en la entidad están vinculadas a:

Selección múltiple

Código: CIN235

- ☐ El funcionamiento y la eficacia de los canales de comunicación
- ☐ La escasa o inexistente información de los grupos de valor o grupos de interés
- ☐ El no cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- ☐ La ejecución y eficacia de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas
- ☐ La valoración de percepciones por parte de los usuarios o grupos de valor que no contribuye con información relevante para la toma de decisiones
- ☒ Otro. ¿Cuál?:
No se evidencian falencias

457. Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN237

- ☒ Se publicaron mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor
- ☒ Se utilizaron indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad
- ☐ Se utilizaron para apoyar la toma de decisiones
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

De acuerdo con la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación, la publicación es trimestral, razón por la cual se selecciona esta respuesta. Se encuentran disponibles en:
<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/finances/foreign/balance/balances-2024>

458. En el proceso de identificación de deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, la entidad evaluó:

Selección múltiple

Código: CIN248

- ☒ Resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien hace sus veces

- ☒ Resultados de las evaluaciones aplicadas por los organismos de control y/o vigilancia
- ☒ Resultados de otras evaluaciones externas (Medición del Desempeño Institucional de Función Pública) u otras aplicadas con entes externos
- ☒ Observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño
- ☒ Recomendaciones y alertas provenientes del comité institucional de coordinación de control interno
- ☒ Cambios en el entorno
- ☒ Cambios en la normatividad aplicable
- ☒ Resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia
- ☐ Ninguna de las anteriores

459. Para dar tratamiento a las deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN249

- ☒ Estableció planes de mejoramiento que atendieran los hallazgos de las auditorías internas que desarrolla el jefe de control interno o quien hace sus veces
- ☒ Estableció planes de mejoramiento que atendieran los hallazgos de las auditorías internas que desarrollan los organismos de control y/o vigilancia
- ☒ Articuló las recomendaciones de mejora provenientes de otras evaluaciones de fuentes externas a planes de mejoramiento ya existentes
- ☐ No se contó con planes de mejoramiento ni otros análisis para la mejora institucional

Evidencia:

Los planes de mejoramiento se documentan en el modulo de mejoras del aplicativo Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

Adicionalmente en 2024 se hicieron autodiagnósticos basados en la medición FURAG con el ánimo de formular acciones para mejorar y sostener el MIPG, cuya evidencia se puede encontrar en actas del Comité de Gestión y Desempeño como los autodiagnóstico y propuestas de mejoramiento del políticas en la carpeta interna en sharepoint del GIT Estrategia, proyectos y participación ciudadana

460. Para la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento, la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN250

- ☒ Dispuso de una metodología para la identificación de causas
- ☒ Dispuso de una metodología, procedimiento o herramienta para hacer seguimiento al plan de mejoramiento
- ☒ Definió criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento, facilitando el cierre de forma posterior
- ☒ Se coordinaron acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para mejorar la estructuración de los planes de mejoramiento
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Procedimiento MC-PT-010 Implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora, ubicado en Sistema Integrado de Gestión del Ministerio <https://sistemaintegradogestion.cancilleria.gov.co/>

461. Los planes de mejoramiento implementados por la entidad han sido efectivos para:

Selección múltiple

Código: CIN251

- ☒ Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales

- ☒ Mejorar la gestión por procesos
- ☒ Mejorar la gestión del riesgo (controles)
- ☒ Dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía)
- ☒ Promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo
- ☐ Ninguna de las anteriores

462. El comité institucional de coordinación de control interno de la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN256

- ☒ Operó conforme a sus funciones y responsabilidades
- ☒ Hizo seguimiento a las decisiones y acciones de intervención definidos en sus sesiones
- ☐ No está conformado o no opera conforme al marco normativo

Evidencia:

Resolución 9761 de 2018 "Por medio de la cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio y se deroga la resolución 4264 de 2017".

https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_minrelaciones_9761_2018.htm

- Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que reposan en los archivos de Control Interno de Gestión

463. La alta dirección o el comité institucional de coordinación de control interno:

Selección múltiple

Código: CIN257

- ☒ Definió lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno
- ☒ Revisó, validó o supervisó que los lineamientos emitidos para el funcionamiento del sistema de control interno se estén implementando
- ☐ No ha definido o no hace seguimiento a lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno

464. La alta dirección o el comité institucional de coordinación de control interno definieron lineamientos en las siguientes materias (con el fin apoyar el funcionamiento del sistema de control interno):

Selección múltiple

Código: CIN258

- ☒ Planeación estratégica
- ☒ Seguimiento y evaluación a la gestión institucional
- ☒ Talento humano
- ☒ Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
- ☒ Prevención y tratamiento del fraude y la corrupción
- ☒ Generación de productos y prestación de servicios de la entidad
- ☒ Comunicaciones (internas y externas)
- ☒ Programación, ejecución y seguimiento presupuestal
- ☒ Auditoría Interna
- ☒ Metodología para la implementación del esquema de las líneas de defensa
- ☒ Canales de denuncia para recibir información, interna o externa, sobre situaciones irregulares o posibles hechos que impliquen riesgos de corrupción en la entidad
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

465. ¿Los líderes de los planes, programas y procesos, reportaron información de manera periódica y oportuna para facilitar la toma de decisiones a la alta dirección?

Selección única

Código: CIN260

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

La información se reporta de manera trimestral lo cual se puede evidenciar en los seguimientos a los planes institucionales <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

Actas del Comité de Revisión por la Dirección, realizados trimestralmente, disponibles en el archivo del GIT Gestión y Desempeño Institucional.

466. La alta dirección analizó la información asociada con la generación de reportes en las siguientes materias:

Selección múltiple

Código: CIN261

- ☒ Cumplimiento de metas de los planes de la entidad
- ☒ Reportes sobre la gestión del riesgo
- ☒ Satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor
- ☒ Ejecución contractual
- ☒ Ejecución presupuestal
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No analiza información de los reportes que le son suministrados en temas claves de la gestión institucional

467. La alta dirección, el comité institucional de coordinación de control interno o la instancia creada para tal fin en la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN262

- ☒ Analizó los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- ☒ Evaluó el impacto de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces en relación con la mejora institucional
- ☒ Estableció acciones de mejora para subsanar las deficiencias identificadas en los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- ☐ No analizaron los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces

468. ¿Se han materializado riesgos que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin?

Selección única

Código: CIN299

- ☐ Sí. Indique cuántos:
- ☒ No

Política: INF- Gestión Estratégica del Talento Humano

469. Indique el número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que contaba la entidad al 31 de diciembre de 2024:

Selección múltiple

Código: THI200

- ☒ Afrocolombiano:
25
- ☒ Indígena:
8
- ☒ Minorías:
0
- ☒ Negro:
0
- ☒ Palenquero:
1
- ☒ Raizal:
5
- ☒ Rom:
1
- ☐ Ninguno de los anteriores

470. ¿En la entidad hay servidores con discapacidad?

Selección única

Código: THI201

- ☒ Sí
- ☐ No

471. Relacione el número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple numérica

Código: THI202

Asegúrese de diligenciar todas las opciones. Si para alguna no tiene digite cero (0)

- ☒ Directivo:
8
- ☒ Asesor:
6
- ☒ Profesional:
10
- ☒ Técnico:
1
- ☒ Asistencial:
12
- ☒ Otro nivel:
0

472. Indique el número de personas con discapacidad vinculadas a la entidad según la categoría de discapacidad (Resolución 1197 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social):

Selección múltiple numérica

Código: THI204

- ☒ Auditiva:
4
- ☒ Visual:

- 16
- ☒ Física: 11
- ☒ Intelectual: 1
- ☒ Sordoceguera: 0
- ☒ Psicosocial (mental): 5
- ☒ Múltiple: 0

473. Indique cuántos recursos tiene la entidad para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

Selección única

Código: THI213

- ☐ Total de recursos:
- ☒ No le aplica

474. Indique el número total de servidores que se beneficiaron en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico:

Selección múltiple numérica

Código: THI215

- ☒ Directivo: 28
- ☒ Asesor: 299
- ☒ Profesional: 76
- ☒ Técnico: 39
- ☒ Asistencial: 210

475. ¿La entidad cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?

Selección única

Código: THI216

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

GH-PT-112 Ejecución y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación e Indicadores de gestión, disponibles en el Sistema Integrado de Gestión

476. Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Abierta numérica

Código: THI217

2295

477. Respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:

Selección múltiple numérica

Código: THI218

- ☐ ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
24
- ☐ ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
195
- ☐ ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
20
- ☐ ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
1
- ☐ ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente
51
- ☐ ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente
12

478. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño

Selección múltiple numérica

Código: THI220

- ☐ Asesor:
0
- ☐ Profesional:
0
- ☐ Técnico:
0
- ☐ Asistencial:
0

479. ¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?

Selección múltiple numérica

Código: THI221

- ☐ Asesor:
0
- ☐ Profesional:
0
- ☐ Técnico:
0
- ☐ Asistencial:
0

480. Respecto a la relación de los cargos de planta total vs contratistas indique para la vigencia evaluada:

Selección múltiple numérica

Código: THI224

- ☒ Total cargos de planta:
1738
- ☒ Total contratistas:
571
- ☒ Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
0

481. ¿La entidad cuenta con planta temporal?

Selección única

Código: THI225

- ☐ Sí, indique cuántos cargos la conformaban al 31 de diciembre:
- ☒ No

482. En materia de equidad de género, la entidad:

Selección múltiple

Código: THI227

- ☒ Está dando cumplimiento a los porcentajes estipulados para la vigencia de acuerdo con lo establecido en la Ley 581 de 2000, en lo relacionado con la participación de la mujer en cargos de nivel directivo
- ☒ Cuenta con una política o lineamientos en materia de equidad de género
- ☒ Ha capacitado o sensibilizado a sus servidores públicos y contratistas en esta materia
- ☒ Cuenta con mecanismos para la atención a violencias contra las mujeres
- ☒ Cuenta con mecanismos para coordinar políticas de género y derechos de las mujeres. Especifique el tipo de mecanismo:
A través del GIT de política exterior feminista y asuntos de genero
- ☐ Ninguno de los anteriores

483. ¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?

Selección única

Código: THI230

- ☒ Sí. Indique cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad:
2
- ☐ No

484. A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos a 31 de diciembre de 2024:

Abierta texto

Código: THI231

SEMREX: 271
UNIDIPLO: 219

485. A continuación, por cada organización sindical indique el número de afiliados que pagaron cuota con corte a 31 de diciembre de 2024. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos que pagaron la cuota:

Abierta texto

Código: THI232

SEMREX: 271
UNIDIPO: 211

486. ¿La entidad ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de esta?

Selección única

Código: THI233

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Acuerdo colectivo 2024

487. Para el ejercicio de las funciones relacionadas con la gestión del talento humano, la entidad:

Selección única

Código: THI234

Recuerde:

- ☒ Contó con una oficina de talento humano (dependencia, jefe y equipo de trabajo)
☐ Contó con un grupo interno de trabajo coordinado por un servidor público del nivel asesor o profesional
☐ No contó con un área responsable, pero la función está asignada a un servidor público profesional (sin equipo de trabajo)
☐ Se contratan algunas actividades por orden de prestación de servicios

488. El jefe o coordinador de talento humano:

Selección única

Código: THI235

- ☒ Es de libre nombramiento y remoción
☐ Es de carrera administrativa
☐ Nombramiento provisional
☐ Nombramiento en planta temporal
☐ Otro. ¿Cuál?

489. Indique el nivel jerárquico del jefe o coordinador de Talento Humano o quien hace sus veces:

Selección única

Código: THI236

- ☒ Directivo
☐ Asesor
☐ Profesional
☐ Técnico
☐ Asistencial

490. El máximo nivel de formación académica del jefe o coordinador de talento humano es:

Selección única

Código: THI237

- ☐ Posgrado - Maestría
☒ Posgrado - Especialización
☐ Pregrado
☐ Formación técnica o tecnológica

- ☐ Formación media (bachiller)
☐ Formación básica (noveno grado)

491. ¿Cuál es la formación profesional del jefe o coordinador de talento humano o quien hace sus veces?

Selección única

Código: THI238

- ☒ Derecho
☐ Economía
☐ Contaduría
☐ Administración de Empresas
☐ Administración Pública
☐ Administración Financiera
☐ Ingeniería Industrial
☐ Ingeniería de Sistemas
☐ Otro. ¿Cuál?

492. ¿Cuál es el tiempo de experiencia específica en temas de talento humano del jefe o coordinador de talento humano?

Selección única

Código: THI239

- ☐ Menor a 1 año
☒ Entre 1 - 3 años
☐ Entre 4 - 6 años
☐ Entre 7 - 10 años
☐ Entre 11 - 20 años
☐ Más de 21 años

493. Indique el número total de trabajadores del área o grupo interno de talento humano, desagregado por:

Selección múltiple numérica

Código: THI240

- ☒ Empleados vinculados a la planta de personal:
 66
☒ Contratistas de prestación de servicios:
 4

494. El servidor público que tiene asignadas las funciones de talento humano, cuál es su cargo principal o de base:

Selección única

Código: THI241

- ☐ Secretario (a) de Despacho (General o de Gobierno) (para orden territorial)
☐ Secretario (a) General (para orden nacional)
☒ Director (a) administrativo (a)
☐ Profesional adscrito a un área de apoyo
☐ Técnico adscrito a un área de apoyo
☐ Asistencial adscrito a un área de apoyo
☐ Otro. ¿Cuál?

495. Para la vigencia 2024 indique:

Matricial

Código: THI242

	Menos de un (1) millón	Entre un (1) millón y cincuenta (50) millones	Entre cincuenta (50) y cien (100) millones
Presupuesto en pesos para gastos de personal de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presupuesto asignado para los temas de capacitación en la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presupuesto asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Entre cien (100) y quinientos (500) millones	Entre quinientos (500) y mil (1000) millones	Más de mil (1000) millones
Presupuesto en pesos para gastos de personal de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presupuesto asignado para los temas de capacitación en la entidad	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presupuesto asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Política: Temas Transversales institucionales

496. Indique qué acciones ha implementado la entidad para avanzar en la construcción de paz (Cumplimiento del Plan Marco de Implementación, Seguimiento recomendaciones Comisión de la Verdad, Planes Nacionales sectoriales para el desarrollo rural integral, entre otras):

Selección múltiple

Código: EMI08

- ☒ Ha incorporado en su planeación institucional acciones orientadas a la construcción de paz y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/otros-informes>

- ☐ Ha conformado grupos de trabajo interno orientados a la construcción de paz y cuenta con las evidencias:
- ☒ Ha desarrollado procesos de capacitación o formación internos en temas relacionados con la Cultura de Paz

Evidencia:

Plan de Capacitación 2024, disponible en <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

- ☐ Brindar asistencias técnicas territoriales
- ☒ Acompañamiento a formulación de proyectos

Evidencia:

Se contó con un proyecto de inversión "Implementación de proyectos de desarrollo social y económico en las zonas de frontera", cuyo informe está disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

- ☒ Desarrollo de eventos conmemorativos del Día de las víctimas o de la Semana por la Paz

Evidencia:

En el marco del proyecto de inversión "Implementación de medidas de atención y reparación integral a víctimas en el exterior en el marco de competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores", el cual esta publicado en el informe del proyecto, a través del siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

- ☐ Espacios de participación ciudadana alrededor de la paz
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica. Explique la razón:

497. ¿La entidad ha identificado acciones para avanzar en el conocimiento, desarrollo y seguimiento a las recomendaciones de la Comisión de la Verdad?

Selección única

Código: EMI09

- ☒ Si y cuenta con las evidencias:
- ☐ No ha implementado estrategias. Explique la razón:

Evidencia:

Comisión de la verdad - Materialización de medidas de satisfacción y no repetición para connacionales víctimas en el exterior, a través de los Consulados. Evidencia: informe del proyecto de inversión Implementación de medidas de atención y reparación integral a víctimas en el exterior en el marco de competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, disponible en el siguiente enlace: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/proyectos-inversion>

498. En la entidad durante la vigencia 2024 se presentaron:

Selección múltiple

Código: EMI10

- ☐ Quejas por violencia o discriminación en contra de las mujeres y basadas en género en el ámbito laboral. Indique cuántas:

- ☐ Quejas por violencia o discriminación contra las mujeres y basadas en género, en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por violencia y discriminación basadas en género contra personas de los sectores LGBTIQ+ en el ámbito laboral. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por violencia y discriminación basadas en género contra personas de los sectores LGBTIQ+ en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por discriminación por temas de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en el ámbito laboral. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas relacionadas con la violación a los derechos humanos. Indique cuántas:
- ☒ En la entidad no se han presentado actos de violencia o discriminación

499. En la entidad, los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género, en el ámbito laboral o en la prestación de servicios a los grupos de valor:

Selección única

Código: EMI11

- ☐ Fueron denunciados ante las autoridades competentes y se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- ☐ Fueron denunciados ante las autoridades competentes, pero no se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- ☐ No fueron denunciados ante las autoridades competentes

500. Los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género estuvieron relacionadas con las siguientes situaciones:

Selección múltiple

Código: EMI12

- ☐ Acoso laboral en razón de género
- ☐ Violencia sexual
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Violencia física
- ☐ Violencia psicológica
- ☐ Otros tipos de violencia basadas en género ¿cuáles?:

501. ¿La entidad ha impulsado acciones, estrategias, espacios de sensibilización u otras actividades relacionadas con la memoria colectiva y la memoria histórica con servidoras y servidores públicos?

Selección única

Código: EMI13

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No ha implementado acciones. Explique la razón:

Evidencia:

la Unidad para la No Repetición realizó un diálogo en 2024. Caminos para la no repetición: experiencias históricas en torno a medidas de no repetición. 27 de febrero de 2024:

<https://www.youtube.com/watch?v=pVH1ZvJXj0w&pp=ygUqY2FtaW5vcyBwYXJhIGxhIG5vIHJlcGV0aWNpw7NuIGNhbmNpbGxlcmh0gcJCX4JAYcq1Yzv>

502. ¿La entidad ha implementado estrategias pedagógicas o de sensibilización en torno a la NO estigmatización de los sujetos de especial protección constitucional (víctimas del conflicto, líderes sociales, firmantes de paz, personas en proceso de reincorporación, entre otros) con servidores y servidoras públicas?

Selección única

Código: EMI14

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No ha implementado estrategias. Explique la razón:

Evidencia:

Evidencia 1, Listas de asistencia de inducciones a servidores y servidoras publicas relacionadas con la Ley 1448 de 2011, que reposan en los archivos digitales o GIT de asistencia connacionales

Evidencia 2, Capacitación en el tema de Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración, para ello se cuenta con listas de asistencia desde la plática de servicio al ciudadano, en la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano

503. ¿La entidad ha promovido o implementado acciones para reconocer y dignificar a los servidores y servidoras que han sido víctimas del conflicto armado?

Selección única

Código: EMI15

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
☒ No. Explique la razón:
 No se tiene conocimiento de servidores o servidoras que han sido víctimas del conflicto armado

504. ¿La entidad en cumplimiento de la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024 cuenta con un plan de capacitación y sensibilización sobre las violencias de género y discriminación en el ámbito laboral?

Selección única

Código: EMI16

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Sí, pero no cuenta con las evidencias
☐ No

Evidencia:

Plan Institucional de Capacitación 2024 <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>

505. ¿La entidad cuenta con un protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación?

Selección única

Código: EMI17

- ☒ Sí y está formalizado mediante acto administrativo
☐ Sí, pero no está formalizado mediante acto administrativo
☐ No cuenta con protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación

Evidencia:

Resolución 11904 de 25 de noviembre de 2024 y anexo técnico <https://www.cancilleria.gov.co/resoluciones-generales-expedidas>

Política: Finales

506. Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:

Selección única

Código: FIN200

- ☒ Sí
☐ No