

RESOLUCIÓN NÚMERO 1022 DE 2024

“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Sistema Integrado de Gestión en el Ministerio de Igualdad y Equidad”

EL VICEMINISTRO PARA LAS POBLACIONES Y TERRITORIOS EXCLUIDOS Y LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA MINISTRA DE IGUALDAD Y EQUIDAD

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998 y el artículo 6 del Decreto 1075 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la administración pública, en todos sus órdenes, debe contar con un control interno, el cual se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 269 de la Constitución indica que las autoridades de las entidades públicas tienen la obligación de diseñar y aplicar, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 *“por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del mismo Decreto adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el objetivo de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del referido Decreto establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, orientado a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del mencionado Decreto dispone que cada entidad conformará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá otros comités relacionados con el Modelo que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el artículo 2.2.23.1 de dicha norma establece que el Sistema de Control Interno, previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y resultados de las entidades.



Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos.

Que en el artículo 2.2.22.1.5. del mismo decreto permite la articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión.

Que mediante la Ley 2281 del 4 de enero de 2023, el Congreso de la República creó el Ministerio de Igualdad y Equidad como el organismo principal del sector central de la rama ejecutiva, rector del Sector Administrativo de Igualdad y Equidad.

Que el Decreto 1075 de 2023 adoptó la estructura del Ministerio de Igualdad y Equidad y dictó otras disposiciones, estableciendo su objeto, funciones y organización.

Que la Resolución 512 de 2024 reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Igualdad y Equidad, con el propósito de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio.

Que la Ley 1562 de 2012 modificó el Sistema de Riesgos Laborales y estableció disposiciones en materia de salud ocupacional, determinando los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que el Decreto 1072 de 2015 reglamentó el sector trabajo, estableciendo directrices para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en todas las empresas y entidades del país;

Que la Resolución 0312 de 2019 definió los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo los requisitos esenciales para la implementación del sistema en las organizaciones.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de qué trata el Decreto 1499 de 2017 y crear el Sistema Integrado de Gestión para mejorar el desempeño institucional del Ministerio de Igualdad y Equidad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución se aplica en todos los procesos y a las personas en servicio público y contratistas del Ministerio de Igualdad y Equidad.

ARTÍCULO 3. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS. El Ministerio de Igualdad y Equidad establece los siguientes macroprocesos, que serán desarrollados en el Manual del SIG-MIPG:

1. Procesos Estratégicos
2. Procesos Misionales
3. Procesos de Apoyo
4. Procesos de Evaluación y Control

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y POLÍTICA DEL SIG-MIPG

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DEL SIG-MIPG: El Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se estructura en cinco componentes y está orientado a la operación por proceso. Los componentes son:

- a) **Población Objeto de la Respuesta Institucional del Ministerio de Igualdad y Equidad:** Este componente se enfoca en los sujetos de especial protección constitucional que son destinatarios de las acciones institucionales y misionales del Ministerio.
- b) **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de referencia obligatorio para la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión de las entidades públicas. Conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, el MIPG se organiza en siete (7) dimensiones y las políticas de gestión y desempeño.
- c) **Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Conjunto articulado de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que aseguran un desempeño institucional coherente y armónico. Su adopción es de carácter voluntario; por lo tanto, el Ministerio, basado en su perspectiva estratégica, definirá los lineamientos para la implementación de las normas técnicas que integraran el SIG.
- d) **Estrategias Transformadoras:** Las Estrategias Transformadoras constituyen el método mediante el cual se concretan cambios materiales orientados al cierre de brechas y la implementación de los estándares de actuación misional del Ministerio de Igualdad y Equidad. Sobre estos estándares se realiza el seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación interna y externa del Ministerio.
- e) **Enfoques:** Los enfoques del Ministerio son la orientación práctica para la actuación política, que permitirá la coherencia entre las formas de actuación del Ministerio, las estrategias transformadoras, y la transformación material de las condiciones de desigualdad e inequidad territorial y poblacional. El Ministerio mediante Resolución 668 de 2024 define estos enfoques como el eje articulador de los sistemas, políticas, programas, estrategias, planes y proyectos que implementará, orientará o en los que participará el Ministerio de Igualdad y Equidad.

ARTÍCULO 5. POLÍTICA DEL SIG-MIPG. El Ministerio de Igualdad y Equidad se compromete a:

1. **Mejorar continuamente la respuesta institucional** para dar una efectiva respuesta institucional, con especial énfasis en la reducción de brechas de desigualdad y la promoción de la equidad en los territorios marginados y excluidos de Colombia.
2. **Proteger el medio ambiente** mediante el uso eficiente de los recursos y la promoción de prácticas sostenibles en todas sus operaciones y políticas.
3. **Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información**, garantizando la protección de los datos de las poblaciones históricamente excluidas y marginadas.
4. **Garantizar un entorno de trabajo cuidadoso, seguro y saludable**, fomentando el trabajo colectivo, el fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas, y trabajo orientado a la transformación de

realidades materiales de las personas y territorios donde se concentran las brechas de desigualdad e inequidad.

5. **Implementar los enfoques misionales** en todas sus actuaciones y procesos.
6. **Desarrollar y ejecutar las estrategias transformadoras** del Ministerio para alcanzar sus objetivos misionales.
7. **Cumplir con las directrices del MIPG**, asegurando su adecuada adopción e implementación en todas las dependencias del Ministerio.
8. **Cumplir progresivamente con los requisitos de las normas** de los Sistemas de Gestión que el Ministerio decida adoptar, especialmente las normas ISO 9001 (calidad), ISO 14001 (ambiental), ISO 27001 (seguridad de la información) e ISO 45001 (seguridad y salud en el trabajo), así como toda la normativa aplicable o que el Ministerio requiera adoptar. Este proceso de implementación se llevará a cabo de manera gradual y planificada, priorizando los aspectos que generen mayor impacto en la misión del Ministerio y en la promoción de igualdad y equidad.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDAD DEL SIG-MIPG: La alta dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 7. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG-MIPG. La Oficina Asesora de Planeación dirige la implementación del SIG-MIPG en los asuntos que no son competencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). La responsabilidad de implementar el SIG-MIPG en las respectivas dependencias y procesos recae en las(os) Viceministras(os), Secretaria(o) General, Jefas(es), Directoras(es), Subdirectoras(es), las personas en servicio público y contratistas vinculados al Ministerio, quienes deberán asegurar la adecuada adopción y ejecución de los lineamientos del SIG-MIPG conforme a sus competencias funcionales.

CAPÍTULO I. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. La persona que ocupe la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación, tendrá las siguientes funciones, agrupadas en las siguientes categorías:

Planificación y Definición de Lineamientos

- a) Establecer herramientas, metodologías y lineamientos necesarios para la implementación del SIG-MIPG, asegurando la incorporación transversal de los enfoques de derechos.
- b) Coordinar y articular con los líderes de las políticas y subsistemas del SIG-MIPG las acciones necesarias para implementar, documentar, fortalecer, mejorar, evaluar y garantizar la integralidad de los sistemas de gestión, promoviendo el cumplimiento de los atributos de calidad del SIG-MIPG.

- c) Promover la integración de las estrategias transformadoras y los enfoques misionales en todos los procesos y procedimientos del SIG-MIPG, asegurando la coherencia con la misión del Ministerio.
- d) Orientar y/o asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración e identificación de los documentos en cumplimiento establecidos en la norma cuando aplique.
- e) Aprobar y formalizar la creación, modificación o eliminación de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales deben contar con el visto bueno de las y los responsables de cada proceso, atendiendo los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.

Seguimiento, Evaluación y Mejora

- f) Realizar seguimiento a los objetivos del SIG-MIPG, identificando desviaciones, tomando acciones correctivas necesarias y dando prioridad a los indicadores de reducción de brechas de desigualdad y promoción de la equidad.
- g) Asegurar la planificación y realización de auditorías de otorgamiento o de renovación de la certificación de los sistemas de gestión que implemente la entidad, en coordinación con las dependencias líderes de las políticas, procesos y subsistemas.
- h) Asegurar la implementación de las acciones de mejora derivadas de las auditorías internas y externas, autodiagnósticos, del seguimiento a los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de la entidad, de los informes que realiza la Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones, así como de las evaluaciones internas o externas y/o encuestas realizadas.
- i) Liderar la revisión por la alta dirección del SIG-MIPG, en coordinación con las dependencias líderes de las políticas, subsistemas y procesos, y presentar los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Comunicación y Coordinación

- j) Mantener una comunicación clara y permanente con los equipos de trabajo del SIG-MIPG, promoviendo la participación y el compromiso de todas las poblaciones ámbito de competencia del Ministerio.
- k) Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SIG-MIPG, proporcionando información oportuna, veraz y relevante que facilite la toma de decisiones estratégicas para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio.

Capacitación y Sensibilización

- l) Asegurar la realización de actividades de sensibilización y formación frente al SIG-MIPG, enfocadas en la comprensión y aplicación de los enfoques misionales y las estrategias transformadoras, asegurando que todos los actores clave comprendan su rol dentro del sistema.
- m) Garantizar un entorno de trabajo alineado con los enfoques del Ministerio, verificando que el equipo operativo cumpla con los objetivos y tareas asignadas, orientadas al cierre de brechas de desigualdad e inequidad.

- n) Realizar todos los módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- o) Realizar el curso virtual de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Escuela Superior de Administración Pública, cuyo propósito es recuperar la confianza en la en la gestión pública.
- p) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- q) Garantizar la realización por parte las personas en servicio público de la dependencia de los cursos Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el módulo de fundamentos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN EL MARCO DEL SIG-MIPG. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Igualdad y Equidad, en el marco del SIG-MIPG y en adición a las responsabilidades establecidas en el Artículo 5 de la Resolución 0512 de 2024, o en las normas que las sustituyan o modifiquen, tendrá las siguientes responsabilidades:

Creación de Mesas Técnicas

- a) Crear mesas técnicas de carácter temporal o permanente para la articulación y coordinación armoniosa de políticas, subsistemas o aspectos esenciales del SIG-MIPG. Estas mesas estarán diseñadas para fomentar la cooperación entre las diferentes dependencias y su creación deberá ser reglamentada mediante acto administrativo expedido por la Secretaría General, una vez aprobado por el Comité.

Regulación

- b) Reglamentar o solicitar a la autoridad competente la reglamentación de las decisiones adoptadas por el Comité, mediante los actos administrativos correspondientes, garantizando que las directrices aprobadas se implementen de manera formal y vinculante en todo el Ministerio.

Evaluación de Resultados y Mejora Continua

- c) Monitorear y evaluar el desempeño de las políticas y subsistemas dentro del SIG-MIPG, haciendo seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño, y proponiendo mejoras continuas que optimicen los procesos.
- d) Revisar los resultados de las auditorías internas y los planes de mejoramiento, asegurando que las acciones correctivas y preventivas se implementen de manera eficaz y que se promuevan los enfoques misionales establecidos por el Ministerio de la Igualdad y Equidad.

CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL MARCO DEL SIG-MIPG

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL MARCO DEL SIG-MIPG. La Secretaría General del Ministerio de Igualdad y Equidad, en el marco de la implementación del SIG-MIPG y en adición a las responsabilidades establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 0512 de 2024, o en las normas que las sustituyan o modifiquen, tendrá las siguientes responsabilidades:

Reglamentación y Normatividad

- a) Expedir los actos administrativos pertinentes dentro de su competencia o, en su defecto, solicitar a la(el) Ministra(o) la emisión de los actos necesarios para reglamentar las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco del SIG-MIPG, garantizando que dichas disposiciones sean vinculantes y se implementen formalmente en todo el Ministerio.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, asegurando que todas las dependencias del Ministerio operen de acuerdo con las políticas, directrices y procedimientos establecidos en el SIG-MIPG.

Monitoreo y Seguimiento

- c) Monitorear la ejecución efectiva de las decisiones adoptadas por el Comité, garantizando que las acciones reglamentadas mediante actos administrativos se implementen de manera eficiente y en alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.
- d) Supervisar la implementación de los planes de acción del SIG-MIPG, asegurando que todas las dependencias del Ministerio cumplan con los plazos y metas previamente establecidos.

Gestión de la Comunicación

- e) Actuar como canal oficial de comunicación de las decisiones del Comité, representando al Comité cuando sea necesario y delegando funciones en otros miembros cuando lo considere oportuno.

Gestión de Recursos

- f) Asegurar los recursos necesarios para el mantenimiento y fortalecimiento del SIG-MIPG, presentando el presupuesto correspondiente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes del mes de marzo de la vigencia anterior.

Capacitación y Sensibilización

- g) Realizar todos los módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- h) Realizar el curso virtual de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Escuela Superior de Administración Pública, cuyo propósito es recuperar la confianza en la en la gestión pública.

- i) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- j) Garantizar la realización por parte las personas en servicio público de la dependencia de los cursos Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el módulo de fundamentos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**CAPÍTULO IV.
RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS LÍDERES DE
POLÍTICAS Y SUBSISTEMAS DEL SIG-MIPG.**

ARTÍCULO 11. DEPENDENCIAS LÍDERES DE POLÍTICA. Para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIG-MIPG, se han definido dependencias líderes para las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG o el que lo modifique o sustituya, quienes tendrán la responsabilidad de planear, coordinar la implementación, hacer seguimiento y definir acciones en conjunto con las dependencias relacionadas con la política que lideran, para garantizar el fortalecimiento y sostenibilidad del sistema del Ministerio, de la siguiente manera:

Dimensión MIPG	Política MIPG	Dependencia Líder de Política	Proceso
1. Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Gestión del Talento Humano
	2. Integridad	Subdirección de Talento Humano	Gestión del Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Gestión Estratégica
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Financiera
	5. Gestión de Compras y Contratación Pública	Subdirección de Contratación	Gestión Contractual
3. Gestión con enfoques para Resultados	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación	Gestión Estratégica
	7. Gestión Ambiental Institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión de Logística y Recursos Físicos
	8. Servicio al ciudadano	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía	Relacionamento con la Ciudadanía
	9. Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía	Relacionamento con la Ciudadanía
	10. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía	Relacionamento con la Ciudadanía
	11. Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información

Dimensión MIPG	Política MIPG	Dependencia Líder de Política	Proceso
	12. Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía
	13. Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información
	14. Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Gestión Jurídica
	15. Mejora Normativa	Oficina Jurídica	Gestión Jurídica
4. Evaluación de Resultados	16. Seguimiento y Evaluación Institucional	Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos	Gestión Estratégica
5. Información y Comunicación	17. Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental
	18. Gestión de la Información Estadística	Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos	Gestión de Saberes y Conocimientos Estratégicos
6. Gestión del Conocimiento	19. Gestión del Conocimiento	Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos	Gestión de Saberes y Conocimientos Estratégicos
7. Control Interno	20. Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Gestión de Control Interno

ARTÍCULO 12. OFICINAS LÍDERES DE LOS SUBSISTEMAS SIG-MIPG: El SIG-MIPG del Ministerio de Igualdad y Equidad estará conformado por los siguientes subsistemas:

Subsistema	Dependencia líder
Gestión de Calidad (SGC)	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno (SCI)	Oficina Asesora de Planeación
Gestión Ambiental (SGA)	Subdirección Administrativa y Financiera
Seguridad de la Información (SGSI)	Oficina de Tecnologías de la Información
Gestión Documental y Archivo (SIGA)	Subdirección Administrativa y Financiera
Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Subdirección de Talento Humano

Parágrafo. Los subsistemas mencionados en el presente artículo se irán implementado paulatinamente según las necesidades y capacidad del ministerio.

ARTÍCULO 13. CREACIÓN DEL ROL DE ENLACE SIG-MIPG: Las dependencias del Ministerio designarán un servidor público como enlace del SIG-MIPG, quienes tendrán el rol de apoyar la implementación, sostenibilidad y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema Integrado de Gestión.

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS LÍDERES DE POLÍTICAS Y SUBSISTEMAS DEL SIG-MIPG. Los líderes de las políticas y/o subsistemas tendrán las siguientes responsabilidades en el marco del SIG-MIPG:

Definición y Propuesta de Políticas y Objetivos

- Proponer las políticas y los objetivos de cada subsistema a la Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos en coordinación con la Oficina

Asesora de Planeación, para su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- b) Definir las acciones necesarias para planificar, implementar, documentar, fortalecer, mejorar y evaluar el respectivo subsistema del SIG-MIPG en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, asegurando el cumplimiento de los atributos de calidad y las normas vigentes.

Recursos y Asistencia Técnica

- c) Identificar y gestionar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, las necesidades de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos del SIG-MIPG.
- d) Definir directrices para la asistencia técnica, relacionada con cada subsistema del SIG-MIPG, y brindar el acompañamiento correspondiente.

Implementación y Seguimiento de Estrategias

- e) Diseñar estrategias para la apropiación de las políticas, objetivos, requisitos legales y otros requisitos del SIG-MIPG, asegurando su implementación en todas las dependencias del Ministerio y realizando el seguimiento correspondiente.
- f) Formular y realizar el seguimiento de los indicadores aplicables a cada política y subsistema del SIG-MIPG, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

Auditorías y Gestión de Riesgos

- g) Asegurar la planificación y realización de auditorías de otorgamiento o de renovación de la certificación de los sistemas de gestión que implemente la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- h) Asegurar la implementación de las acciones de mejora derivadas de las auditorías internas y externas, autodiagnósticos, del seguimiento a los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de la entidad, de los informes que realiza la Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones, así como de las evaluaciones internas o externas y/o encuestas realizadas.
- i) Proponer al Comité Institucional de Control Interno la metodología para identificar, valorar y gestionar los riesgos y peligros en la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, y realizar el seguimiento a su gestión.

Revisión y Mejoramiento

- j) Preparar la revisión por dirección del SIG-MIPG en relación con cada política y/o subsistema, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, y presentarla ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- k) Liderar la gestión de las acciones de mejora de las políticas y los subsistemas, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

Innovación y Cooperación

- l) Promover estrategias para la gestión del conocimiento y la innovación en el Ministerio, relacionadas con el SIG-MIPG.

- m) Identificar espacios de articulación y cooperación con otras dependencias, entidades del sector, órganos de control u organismos internacionales, para fortalecer el SIG-MIPG. En relación con los *organismos de cooperación internacional* se realizará en articulación con la Oficina de Alianzas Estratégicas y Cooperación Internacional.

Capacitación

- n) Definir e implementar estrategias para fortalecer las competencias de las personas adscritas a la dependencia en temas relacionados con el SIG-MIPG, a través del Plan Institucional de Capacitación.
- o) Realizar todos los módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- p) Realizar el curso virtual de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Escuela Superior de Administración Pública, cuyo propósito es recuperar la confianza en la en la gestión pública.
- q) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- r) Garantizar la realización por parte las personas en servicio público de la dependencia de los cursos Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el módulo de fundamentos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS LÍDERES DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema de gestión de calidad:

- a) Promover la adecuada implementación, sostenibilidad y ajuste del modelo de operación por procesos.
- b) Orientar el diseño, actualización y custodia de la documentación del modelo de operación por procesos.
- c) Acompañar y orientar a los procesos en la formulación y desarrollo de estrategias para el mejoramiento continuo.
- d) Administrar el repositorio de acciones de mejora y generar alertas para su adecuada gestión.
- e) Apoyar a los procesos en el fortalecimiento de la calidad de la respuesta institucional del Ministerio.
- f) Definir la metodología para monitorear el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables en el SIG-MIPG.
- g) Liderar la gestión de riesgos en la entidad, orientada a maximizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- h) Definir las competencias requeridas en cada política y subsistema para garantizar su adecuada implementación y propender por su fortalecimiento.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema de Control Interno:

- a) Diseñar y supervisar la implementación de los mecanismos de autoevaluación, auditoría interna y control organizacional, conforme a las directrices del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y MIPG.
- b) Establecer estrategias para la articulación del Sistema de Control Interno con las políticas de gestión institucional y asegurar su integración con las demás dimensiones del MIPG.
- c) Orientar la elaboración y actualización de los mapas de procesos de control interno para la mejora continua.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías internas y externas.
- e) Promover la adopción de una cultura de autocontrol en la entidad, mediante capacitaciones y estrategias de sensibilización dirigidas a todos los niveles organizacionales.
- f) Supervisar la gestión de alertas y desviaciones detectadas en los procesos institucionales y fomentar la corrección oportuna de estas.
- g) Apoyar la formulación de planes de mejoramiento institucional y coordinar su implementación y evaluación.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema gestión ambiental:

- a) Identificar, evaluar y revisar permanentemente los aspectos e impactos ambientales y los requisitos legales asociados al funcionamiento de las sedes del Ministerio, así como formular e implementar los controles correspondientes para su prevención y mitigación.
- b) Formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias para la prevención y control de la contaminación, uso racional de agua, energía y papel, gestión de residuos, y otros aspectos ambientales significativos.
- c) Garantizar la formulación, ejecución y seguimiento de los Planes de Gestión Ambiental y los Programas de Residuos en las sedes del Ministerio.
- d) Realizar simulacros de emergencias ambientales, en coordinación con el subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y gestionar los trámites requeridos por las autoridades ambientales.
- e) Promover buenas prácticas ambientales en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las demás dependencias, para fortalecer la toma de conciencia a través de herramientas de comunicación y sensibilización.
- f) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los permisos y/o autorizaciones ambientales emitidas por las autoridades competentes y realizar seguimiento al desempeño ambiental de las sedes.
- g) Realizar el seguimiento al desempeño ambiental de las sedes del Ministerio, identificando oportunidades de mejora que se reportarán a la Subdirección Administrativa y Financiera.
- h) Apoyar la gestión de las solicitudes relacionadas con la gestión ambiental realizadas por otras dependencias del Ministerio y entidades externas.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema de seguridad de la información:

- a) Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineado con las estrategias de Gobierno Digital en materia de seguridad de la información del MINTIC y los lineamientos del Gobierno Nacional.
- b) Establecer, implementar y hacer seguimiento a los controles de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la normatividad vigente.
- c) Gestionar la elaboración y actualización de la política de seguridad de la información para su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- d) Realizar el seguimiento a la gestión de activos de información en el marco de la seguridad y privacidad de la información del Ministerio.
- e) Supervisar la gestión de los incidentes de seguridad de la información, según los procedimientos establecidos.

- f) Apoyar la identificación, reporte y gestión de los incidentes de seguridad de la información, y la continuidad de la operación tecnológica.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema de Gestión Documental y Archivo:

- a) Diseñar y garantizar la implementación de políticas para la administración, preservación y disposición final de los documentos, conforme a la normativa vigente.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadros de Clasificación Documental (CCD), asegurando su aplicación en todos los procesos de la entidad.
- c) Promover el uso de herramientas tecnológicas para la digitalización, conservación y acceso a la documentación institucional.
- d) Realizar auditorías internas periódicas al Sistema de Gestión Documental, identificando oportunidades de mejora y gestionando acciones correctivas.
- e) Establecer estrategias de sensibilización y capacitación en buenas prácticas de gestión documental para los colaboradores de la entidad.
- f) Coordinar con otras dependencias el cumplimiento de las normativas relacionadas con la gestión de datos e información pública.

Responsabilidades específicas de la dependencia líder del subsistema de seguridad y salud en el trabajo:

- a) Liderar la planificación y ejecución de las actividades definidas en los Planes de Trabajo Anual del SG-SST, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- b) Generar estrategias de prevención y control de la accidentalidad y la enfermedad laboral.
- c) Realizar la gestión de corrección de condiciones inseguras, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera.
- d) Diseñar y promover acciones de comunicación y sensibilización sobre promoción y prevención para desarrollar una cultura de autocuidado en la entidad.
- e) Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo acordado con la Administradora de Riesgos Laborales del Ministerio.
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en servicios tercerizados.
- g) Realizar simulacros de acuerdo con la identificación de peligros que afecten la seguridad de los colaboradores, en coordinación con el subsistema ambiental.
- h) Apoyar la conformación, capacitación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- i) Gestionar los incidentes y accidentes de trabajo, desde el reporte hasta la investigación y las lecciones aprendidas.
- j) Realizar las inspecciones de seguridad periódicas y gestionar las acciones correctivas necesarias.

**CAPITULO V.
RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES EN EL
MARCO DEL SIG-MIPG**

ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES EN EL MARCO DEL SIG-MIPG. en su calidad de responsable de la sostenibilidad y mejoramiento SIG-MIPG de cada una de las políticas y/o subsistemas del Sistema a nivel territorial tendrán las siguientes responsabilidades:

Definición y Propuesta de Políticas y Objetivos

- a) Adoptar y proponer las políticas y objetivos del SIG-MIPG a las particularidades territoriales, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, para su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- b) Participar en la definición de acciones necesarias para planificar, implementar, documentar, fortalecer, mejorar y evaluar los subsistemas del SIG-MIPG a nivel territorial, garantizando el cumplimiento de los atributos de calidad y las normas vigentes.

Recursos y Asistencia Técnica

- c) Identificar las necesidades de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos específicos de las direcciones territoriales para implementar el SIG-MIPG, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- d) Garantizar la comprensión y aplicación adecuada de los lineamientos definidos sobre la implementación de las políticas y subsistemas del SIG-MIPG por parte de las personas en servicio público de la dirección territorial.

Implementación y Seguimiento de Estrategias

- e) Diseñar y ejecutar estrategias de sensibilización para promover la apropiación de las políticas, objetivos y requisitos del SIG-MIPG en las direcciones territoriales, asegurando su alineación con la gestión institucional.
- f) Formular, implementar y hacer seguimiento a indicadores que reflejen el desempeño del SIG-MIPG en las direcciones territoriales, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

Auditorías y Gestión de Riesgos

- g) Asegurar la planificación y realización de auditorías de otorgamiento o de renovación de la certificación de los sistemas de gestión que implemente la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- h) Identificar y gestionar los riesgos específicos de las actividades en los territorios, asegurando su alineación con la metodología general definida por la entidad.

Revisión y Mejoramiento

- i) Preparar y presentar informes de avance sobre la implementación del SIG-MIPG en las direcciones territoriales durante las revisiones por la Alta Dirección, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- j) Liderar la implementación de acciones de mejora relacionadas con las políticas y subsistemas del SIG-MIPG en los territorios, contribuyendo a fortalecer la gestión institucional.

Capacitación

- k) Realizar todos los módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- l) Realizar el curso virtual de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, ofertado por el Departamento Administrativo

de la Función Pública o la Escuela Superior de Administración Pública, cuyo propósito es recuperar la confianza en la en la gestión pública.

- m) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- n) Garantizar la realización por parte de las personas en servicio público de la dependencia de los cursos Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el módulo de fundamentos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cumplimiento de Normativa y Directrices

- o) Asegurar que las actividades de las direcciones territoriales cumplan con los requisitos legales y otros requisitos aplicables en el marco del SIG-MIPG, y coordinar su alineación con las políticas definidas por el nivel central del Ministerio.
- p) Monitorear y reportar avances en la implementación del SIG-MIPG en los territorios, proponiendo ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPITULO VI RESPONSABILIDADES DE LOS ENLACES DEL SIG-MIPG

ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DE LOS ENLACES DEL SIG-MIPG:
Los enlaces del SIG-MIPG, tendrán las siguientes responsabilidades generales:

Implementación y Sostenibilidad del SIG-MIPG

- a) Aplicar las políticas, estrategias y metodologías que permitan implementar, sostener y mejorar el SIG-MIPG, promoviendo el cumplimiento de los atributos de calidad de sus componentes.
- b) Apoyar la implementación, seguimiento y reporte del cumplimiento de las políticas del Modelo de Planeación y Gestión y de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión en su dependencia.

Gestión de Auditorías y Revisión

- c) Apoyar la preparación y atención de las auditorías internas y externas al SIG-MIPG, asegurando la correcta documentación y respuesta a los hallazgos.
- d) Apoyar la realización de la Revisión por Dirección, consolidando la información necesaria para cada política y subsistema de su dependencia.

Gestión de Riesgos y Cumplimiento

- e) Apoyar la identificación y el cumplimiento de los requisitos legales, así como la gestión de los aspectos e impactos ambientales en su dependencia.
- f) Apoyar la adecuada gestión de los riesgos y peligros que afectan los procesos de su dependencia.

Promoción de Mejora Continua y Buenas Prácticas

- g) Apoyar la identificación, documentación y promoción de buenas prácticas y lecciones aprendidas, contribuyendo a la mejora continua del sistema en cada política y subsistema.
- h) Promover la gestión de acciones de mejora dentro de su dependencia y del Ministerio en el marco de los procesos, políticas y subsistemas, generando alertas para su adecuado seguimiento.

Capacitación y Sensibilización

- i) Realizar todos los módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- j) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- k) Garantizar la realización por parte las personas en servicio público de la dependencia de los cursos Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el módulo de fundamentos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPITULO VII. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS EN SERVICIO PÚBLICO Y CONTRATISTAS.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS EN SERVICIO PÚBLICO Y CONTRATISTAS. Es responsabilidad de las personas en servicio público y contratistas del Ministerio implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG-MIPG, de acuerdo con los lineamientos y metodologías suministradas por la alta dirección y su representante. Todos los servidores públicos deberán:

- a) Aplicar los enfoques de derechos, género, diferencial, étnico-racial, interseccional, justicia ambiental y cambio climático, curso de vida y territorial en sus actividades diarias, asegurando su incorporación en las acciones del Ministerio.
- b) Contribuir activamente a la implementación de las estrategias transformadoras del Ministerio, apoyando el cumplimiento de sus objetivos misionales.
- c) Participar en las actividades de capacitación y sensibilización relacionadas con el SIG-MIPG, promoviendo el desarrollo de habilidades y conocimientos para su correcta implementación.
- d) Proponer mejoras en los procesos y procedimientos, que contribuyan al fortalecimiento de la promoción de la igualdad y la equidad dentro del Ministerio.
- e) Reportar cualquier situación que pueda afectar el funcionamiento del SIG-MIPG o el cumplimiento de los objetivos institucionales, facilitando la identificación y solución de problemas de manera oportuna.
- f) Realizar el módulo de fundamentos generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento

Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito es facilitar la comprensión e implementación del MIPG.

- g) Realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito de prevenir la corrupción.

CAPITULO VIII. RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS EN EL MARCO DEL SIG-MIPG

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE SABERES Y CONOCIMIENTOS ESTRATÉGICOS EN EL MARCO DEL SIG-MIPG: La Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos del Ministerio, en el marco del SIG-MIPG, tendrá las siguientes responsabilidades:

Generación y Gestión del Conocimiento

- a) Promover la identificación, recuperación y generación de saberes y conocimientos estratégicos provenientes de las poblaciones de especial protección constitucional competencia del Ministerio, asegurando que dichos saberes se integren en la formulación de políticas, planes y programas dentro del SIG-MIPG.
- b) Desarrollar estrategias para incorporar conocimientos locales y ancestrales en el diseño y mejora de los programas del Ministerio, alineados con los enfoques misionales.
- c) Caracterización de la población objeto de la respuesta institucional del Ministerio.

Articulación y Evaluación de Políticas

- d) Coordinar la articulación entre las políticas de igualdad y equidad del Ministerio, asegurando la incorporación de los enfoques misionales y estrategias transformadoras en los procesos del SIG-MIPG.
- e) Apoyar la evaluación de políticas y programas dentro del SIG-MIPG, para identificar oportunidades de mejora en el diseño de implementación de las teorías de cambios materiales.

Monitoreo y Análisis de Resultados

- f) Desarrollar herramientas y metodologías de medición basadas en el conocimiento que permitan evaluar el impacto de las políticas implementadas bajo el SIG-MIPG, con un enfoque especial en el cierre de brechas de desigualdad.
- g) Generar informes de seguimiento sobre el impacto de las estrategias transformadoras y los enfoques transversales del SIG-MIPG, apoyando la toma de decisiones informadas en el Ministerio.

Divulgación y Transferencia de Conocimientos

- h) Coordinar la divulgación de los saberes y conocimientos estratégicos generados en el marco del SIG-MIPG, garantizando que estos sean accesibles para todas las dependencias del Ministerio y las poblaciones ámbito de competencia.

- i) Promover la transferencia de buenas prácticas entre los distintos actores del Ministerio mediante la socialización de estudios, investigaciones y experiencias exitosas alineadas con los objetivos del SIG-MIPG.

Alianzas y Redes de Colaboración

- j) Establecer alianzas con instituciones académicas, centros de investigación y organizaciones internacionales, con el fin de fortalecer la generación de conocimiento en dependencias clave para el SIG-MIPG y promover la colaboración interinstitucional. Respecto de las organizaciones internacionales se realizará en articulación con la Oficina de Alianzas Estratégicas y Cooperación Internacional, en el marco del artículo 15 del Decreto Reglamentario 1075 de 2023.
- k) Facilitar la creación de redes de saberes entre comunidades, organizaciones sociales y entidades públicas y privadas, impulsando la cooperación para el fortalecimiento de los enfoques de derechos en la gestión del Ministerio.

Innovación y Mejora Continua

- l) Proponer e implementar iniciativas de innovación basadas en los saberes y el conocimiento estratégico que contribuyan a la mejora continua de los programas y procesos del Ministerio bajo el SIG-MIPG.
- m) Evaluar y actualizar continuamente las metodologías empleadas para la gestión del conocimiento en el SIG-MIPG, asegurando su relevancia y efectividad para la misión del Ministerio.

ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL SIG-MIPG. La Oficina Asesora de Comunicaciones del Ministerio, en el marco del SIG-MIPG, tendrá las siguientes responsabilidades:

Gestión de la Comunicación Interna y Externa

- a) Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa que promuevan la implementación, sostenibilidad y mejora del SIG-MIPG, asegurando que los mensajes sean claros y lleguen a todas las poblaciones objetivo del Ministerio contribuyendo a los cambios culturales que faciliten la erradicación de todas las formas de discriminación.
- b) Apoyar la socialización de los documentos oficiales del SIG-MIPG, garantizando que las personas en servicio público y las partes interesadas reciban y comprendan la información pertinente relacionada con los procesos, políticas y subsistemas.
- c) Diseñar o coordinar, en el ámbito de la imagen, los documentos estratégicos del SIG-MIPG, garantizando una presentación visual profesional que facilite su socialización a terceros.

Planificación de Comunicaciones

- d) Crear un Plan Anual de Comunicaciones para el SIG-MIPG, que incluya objetivos, fechas y asignación de recursos, el cual deberá ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes de finalizar la vigencia anterior.
- e) Coordinar la implementación del Plan Anual de Comunicaciones, asegurando que las actividades de comunicación se alineen con los

objetivos estratégicos del SIG-MIPG y contribuyan a su promoción y fortalecimiento.

Capacitación y Sensibilización

- f) Desarrollar y coordinar actividades de sensibilización y capacitación sobre el SIG-MIPG, enfocadas en la comunicación efectiva de los enfoques de derechos, género, diferencial, étnico-racial y antirracista, interseccional, de justicia ambiental y cambio climático, curso de vida y territorial, dirigidas a las personas en servicio público en el Ministerio.
- g) Promover la participación de las personas en servicio público y colaboradoras en las actividades de comunicación, incentivando el intercambio de conocimientos, saberes y experiencias relacionadas con el SIG-MIPG.

Evaluación y Mejora Continua

- h) Evaluar la efectividad narrativa de las estrategias de comunicación implementadas en el marco del SIG-MIPG, proponiendo mejoras continuas que permitan fortalecer la comprensión y el compromiso las personas en servicio público y partes interesadas con los objetivos del Ministerio.
- i) Monitorear el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Comunicaciones, reportando los avances y desafíos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, identificando oportunidades para optimizar las estrategias de comunicación.

Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

- j) Optimizar el uso de las TIC para la difusión de la información del SIG-MIPG, asegurando que los contenidos estén accesibles para todas las poblaciones objetivo del Ministerio y se adapten a los diversos canales y formatos de comunicación.

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL SIG-MIPG.

La Subdirección de Talento Humano del Ministerio, en el marco del SIG-MIPG, tendrá las siguientes responsabilidades:

Capacitación y Formación

- a) Promover que todos los servidores públicos realicen el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para facilitar la comprensión e implementación del MIPG en el Ministerio.
- b) Elaborar y presentar un Plan Anual de Capacitaciones para el SIG-MIPG, el cual deberá ser entregado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes de finalizar la vigencia anterior. Este plan deberá incluir objetivos claros, cronogramas detallados y la asignación de los recursos necesarios para la capacitación y sensibilización del personal en temas relacionados con el SIG-MIPG. Asimismo, deberá contemplar formación específica para los servidores públicos que se desempeñan como líderes de políticas y subsistemas, auditores, enlaces, así como para el personal en general.
- c) Coordinar y ejecutar el Plan Anual de Capacitaciones del SIG-MIPG, asegurando que todos los servidores públicos adquieran las habilidades necesarias para implementar y mantener el sistema, así como para

comprender y aplicar los enfoques de derechos, género, diferencial, étnico-racial y antirracista, interseccional, de justicia ambiental y cambio climático, curso de vida y territorial.

- d) Realizar seguimiento y control para que las personas en servicio público en el Ministerio realicen el módulo de fundamentos generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito es facilitar la comprensión e implementación del MIPG.
- e) Realizar seguimiento y control para que las personas en servicio público responsable de cada dependencia en el Ministerio realicen el curso virtual de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Escuela Superior de Administración Pública.
- f) Realizar seguimiento y control para que las personas en servicio público en el Ministerio realicen el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Desarrollo de Competencias

- g) Identificar las necesidades de capacitación y formación de las personas en servicio público en relación con el SIG-MIPG, en coordinación con los líderes de políticas y subsistemas, y planificar acciones formativas que fortalezcan dichas competencias.
- h) Implementar programas de formación específicos que contribuyan al desarrollo de competencias para la mejora continua de los procesos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ministerio dentro del marco del SIG-MIPG.

Evaluación y Mejora Continua

- i) Evaluar el impacto de las actividades de formación y capacitación relacionadas con el SIG-MIPG, proponiendo mejoras continuas para garantizar que el personal del Ministerio esté adecuadamente preparado para cumplir con sus responsabilidades.
- j) Monitorear y reportar el avance de las capacitaciones realizadas, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan Anual de Capacitaciones y promoviendo la participación de todas las personas servidoras públicas.

Fomento del Compromiso

- k) Fomentar una cultura de compromiso con el SIG-MIPG en toda la organización, incentivando la participación de las personas servidoras públicas en las actividades de capacitación, sensibilización y formación continua.
- l) Promover la realización de actividades de inducción y reinducción en temas relacionados con el SIG-MIPG para el personal nuevo y existente, asegurando su integración efectiva al sistema.

Gestión del Conocimiento e Innovación

- m) Desarrollar estrategias de gestión del conocimiento relacionadas con el SIG-MIPG, en articulación con la Oficina de Saberes y Conocimientos

Estratégicos facilitando la transferencia de buenas prácticas y lecciones aprendidas en los distintos procesos y dependencias del Ministerio.

- n) Facilitar la implementación de programas de innovación y mejora continua en articulación con la Oficina de Saberes y Conocimientos Estratégicos que estén alineados con los objetivos del SIG-MIPG, asegurando el fortalecimiento de las competencias y habilidades del talento humano para adaptarse a los cambios y desafíos del sistema.

Plan de Incentivos

- o) Crear un plan de incentivos para quienes actúen como auditores y enlaces dentro del SIG-MIPG, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en esta materia. Este plan deberá ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Asegurar la implementación del plan de incentivos, garantizando que quienes se desempeñen como auditores y enlaces dentro del SIG-MIPG reciban el reconocimiento adecuado por su contribución al sistema, y fomentando un entorno de trabajo que promueva la mejora continua.

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL SIG-MIPG.

La Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio, en el marco del SIG-MIPG, tendrá las siguientes responsabilidades:

Planificación y Gestión Tecnológica

- a) Diseñar y presentar un Plan Anual de Fortalecimiento Tecnológico para el SIG-MIPG, que deberá ser presentado al Comité Directivo del SIG-MIPG antes de finalizar cada vigencia. Este plan deberá contemplar objetivos, fechas y asignación de recursos, con el fin de optimizar las herramientas tecnológicas que soportan el sistema.
- b) Coordinar y ejecutar el Plan Anual de Fortalecimiento Tecnológico del SIG-MIPG, asegurando la implementación de soluciones tecnológicas que mejoren la eficiencia y el control de los procesos del sistema (siempre y cuando exista una asignación presupuestal).

Administración de Sistemas

- c) Gestionar y mantener los sistemas de información que soportan la operación del SIG-MIPG, garantizando su disponibilidad, seguridad, y accesibilidad para todos los usuarios autorizados.
- d) Optimizar el uso de Tecnologías de la Información para asegurar una administración eficiente de los documentos del SIG-MIPG, facilitando el acceso y la usabilidad para todas las poblaciones objetivo del Ministerio.

Seguridad de la Información

- e) Implementar medidas de seguridad de la información en todos los sistemas relacionados con el SIG-MIPG, asegurando la protección de los datos y la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por el sistema.
- f) Monitorear y gestionar los riesgos tecnológicos asociados al SIG-MIPG, identificando vulnerabilidades y proponiendo acciones correctivas para mitigar cualquier impacto negativo en la operación del sistema.

Innovación Tecnológica

- g) Promover la innovación tecnológica en el marco del SIG-MIPG, identificando nuevas herramientas y soluciones que permitan mejorar la gestión de la información, los procesos y el control del sistema.
- h) Evaluar y proponer mejoras tecnológicas que contribuyan a la sostenibilidad del SIG-MIPG, asegurando que los sistemas utilizados se mantengan actualizados y alineados con las necesidades estratégicas del Ministerio.

Capacitación y Sensibilización

- i) Apoyar la capacitación y sensibilización del personal en el uso de las herramientas tecnológicas relacionadas con el SIG-MIPG, asegurando que las personas en servicio público estén familiarizadas con los sistemas y procedimientos tecnológicos que soportan el sistema.
- j) Desarrollar y coordinar actividades de formación técnica en el manejo de los sistemas de información del SIG-MIPG, garantizando que todos los usuarios comprendan y apliquen correctamente las soluciones tecnológicas implementadas.

Evaluación y Mejora Continua

- k) Evaluar el desempeño de las herramientas tecnológicas implementadas para el SIG-MIPG, proponiendo mejoras continuas que garanticen la eficiencia, accesibilidad y efectividad del sistema.
- l) Monitorear el cumplimiento de los objetivos tecnológicos establecidos en el Plan Anual de Fortalecimiento Tecnológico, reportando los avances y proponiendo ajustes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño SIG-MIPG.

TÍTULO IV

USO DE TIC'S Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SIG-MIPG

ARTÍCULO 23. DOCUMENTOS DEL SIG-MIPG: Se establece que los documentos válidos del SIG-MIPG son aquellos que se encuentren publicados en el sistema oficial que determine el Ministerio. Las versiones originales de estos documentos serán custodiadas por la Oficina Asesora de Planeación. Para la ejecución de las actividades del Ministerio de Igualdad y Equidad, solo se podrán utilizar procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos con lineamientos operacionales que formen parte del SIG-MIPG.

El representante de la alta dirección, en coordinación con la Secretaría General, se compromete a optimizar, de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la entidad, el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC para la administración de los documentos del SIG-MIPG, asegurando su accesibilidad y disponibilidad para todas las poblaciones ámbito de competencia del Ministerio.

ARTÍCULO 24. APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SIG-MIPG. La dependencia líder del proceso será responsable del contenido y la aprobación de los documentos del SIG-MIPG dentro de su ámbito de competencia. La Oficina Asesora de Planeación aprobará y formalizará la creación, modificación o eliminación de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales serán presentados por las y los responsables de cada proceso atendiendo los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.

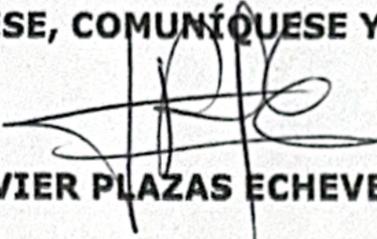
ARTÍCULO 25. DERECHOS DE AUTOR: Una vez elaborados los documentos del SIG-MIPG, los derechos de autor, morales y económicos serán propiedad del Ministerio de Igualdad y Equidad.

ARTÍCULO 26. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL SIG-MIPG: El Ministerio de Igualdad y Equidad fomentará el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para garantizar la implementación y el funcionamiento eficiente del SIG-MIPG. En función de la disponibilidad de recursos, el Ministerio impulsará mejoras tecnológicas que respalden la sostenibilidad del SIG-MIPG, asegurando que los sistemas empleados se mantengan actualizados y alineados con las necesidades estratégicas y operativas del Ministerio.

ARTÍCULO 27. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JAVIER PLAZAS ECHEVERRI

VICEMINISTRO PARA LAS POBLACIONES Y TERRITORIOS EXCLUIDOS Y LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA MINISTRA DE IGUALDAD Y EQUIDAD

Proyectó
Mauricio Fernando Rey Hoyos
Profesional Especializado
Oficina Asesora de Planeación 

Aprobó
Yeruti Syndamanoy Olarte Niño
Jefe de Oficina
Oficina Asesora de Planeación 

Revisó
Juan Esteban Lizarazo Erazo
Profesional Especializado
Oficina Jurídica 

Aprobó
Raúl Fernando Núñez Marín
Jefe de Oficina
Oficina Jurídica 

Revisó
Edna Johana Tamayo Hurtado 
Asesora
Secretaría General

Aprobó
Claudia Jineth Álvarez Benítez 
Secretaría General
Despacho de la Secretaría General