 TIC	MARCO ESTRATÉGICO	Código	DES-TIC-CD-001	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión	17	
	CARTA DESCRIPTIVA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Clasificación de la Información	Pública	

Líder de Proceso:	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales • Jefe de Oficina
--------------------------	--

Objetivo:	Establecer el marco estratégico con base en el análisis del entorno y la prospectiva del sector, a través de la planeación y formulación de los diferentes planes y presupuesto de inversión en cada periodo de gobierno y su seguimiento continuo y oportuno que permita dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad y las políticas del Gobierno Nacional en materia TIC.
------------------	--

Alcance:	El proceso aplica desde la formulación del marco estratégico, los planes y las fichas de inversión hasta el seguimiento de los mismos.
-----------------	--

Documentos internos y externos:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
--	---

Recursos:	Humanos: funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, G.I.T de Planeación y Seguimiento Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, intratic, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG, ASPA.
------------------	--

Requisitos Legales:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
----------------------------	---

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	• MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
---	---

	<p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.</p> <p>1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.</p> <p>1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.</p> <p>1.8 Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP</p>
--	--

Políticas de operación:

- 1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.
- 1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.
- 1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.
- 1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.
- 1.10 Sistema de Gestión Ambiental
- 1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- 1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.
- 1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.
- 1.11 Responsabilidad Social
- 1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
- 1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.
- 1.12 Gestión del Conocimiento.
- 1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
- 1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No.	PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
1. Departamento Nacional de Planeación - DNP 2. Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo - PNUD 3. Presidencia de la República 4. Unión Postal Internacional 5. Unión Internacional de Telecomunicaciones - UIT 6. Congreso de la República 7. Presidencia 8. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) 9. Empresas consultoras 10. Comisión de Regulación en Comunicaciones- CRC 11. Agencia Nacional del Espectro-ANE 12. Gestión de la Información Sectorial	1. Plan Nacional de Desarrollo - PND 1. Plan de Gobierno y Bases PND 2. Objetivos de Desarrollo Sostenible 3. Competencias normativas 3. Directivas Presidenciales 4 y 5. Recomendaciones estudios y planes en términos de comunicaciones y sector postal 6,7,8 y 9 Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas 10. Regulación Nacional para el Sector TIC 11. Necesidades y tendencias para la gestión del Espectro 12. Información estadística del sector TIC - Estudios nacionales del sector TIC 13. Políticas públicas para el	1	P	Observar y analizar el entorno El Plan Nacional de Desarrollo planteado para el cuatrenio es uno de los principales insumos que define los objetivos propuestos por el gobierno en cada uno de sus sectores y a través de este se definen los objetivos para el sector TIC que sirven como marco de referencia para formular el Plan Estratégico Sectorial e Institucional. Se analiza la información pertinente del sector TIC y de la caracterización de los Grupos de Interés que permita identificar con claridad las problemáticas que éste experimente y lo afecten (dichas problemáticas deben priorizarse para las siguientes etapas del proceso). De igual forma se identifican las tendencias técnicas, políticas, jurídicas, comercial y	Alta Dirección Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	CDES7. Verificar la coordinación de la interacción con las áreas del Ministerio y entidades externas involucradas en caso de ser necesario para la justificación de sus proyectos en las jornadas de planeación estratégica CDES9. Verificar la alineación del Marco Estratégico con los objetivos y funciones del	Documentos o insumos para la planeación estratégica	Alta Dirección, formuladores de planes y fichas de inversión Entidades del Sector Direccionamiento Estratégico Todos los procesos

13. Planeación y Formulación de Políticas TIC 14. Seguimiento y Evaluación de Políticas de TIC 15. Gestión Internacional 16. Fortalecimiento Organizacional 17. Gestión de Atención a los Grupos de Interés 18. Alta Dirección 19. formuladores de fichas de inversión 20. Entidades del Sector TIC 21. Alta Dirección 22. Formuladores de Planes. 23. Entidades del Sector TIC	sector 14. Resultado de evaluaciones de Políticas públicas para el sector TIC 15. Estudios y/o referentes internacionales 16. Análisis sobre la información del diagnóstico de capacidades y entornos 17. Caracterización de Grupos de Interés 18, 19 y 20 Necesidades para establecer fichas inversión y actualizar fichas de inversión vigentes 21, 22 y 23 Necesidades para establecer el Marco estratégico y formular los planes			social que permitan un mayor desarrollo de dicho sector Como resultado de observar y analizar el entorno se presenta los documentos o insumos para la formulación de la planeación estratégica de la Entidad. Esta actividad se desarrolla en conjunto con los máximos representantes de las entidades del Sector TIC. Punto de Riesgo: Revisión y acompañamiento en la planeación estratégica institucional y su alineación en los diferentes planes	Ministerio TIC. CDES12. Verificar la inclusión de las metas pendientes por cumplir como rezagos en el plan de acción de la siguiente vigencia		Entes de Control
1. Alta Dirección 2. Formuladores de planes 3. Direccionamiento Estratégico	1, 2 y 3 Documentos o insumos para la planeación estratégica 1, 2 y 3 Necesidades para establecer el Marco estratégico y formular los planes	2	H	Formular el Marco Estratégico Teniendo en cuenta los insumos generados en la actividad de observar y analizar el entorno, se establecen las prioridades de la alta dirección, disponibilidad de recursos, efectos en el Sector y su consecuente aporte al Plan Nacional de Desarrollo, o plan de gobierno o bases del Plan Nacional de Desarrollo, cuando se encuentre en inicio de Cuatrienio. Con base en lo anterior, Durante la planeación estratégica se formula el Marco Estratégico que contiene la misión, visión y objetivos estratégicos, que debe buscar que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sean un elemento para el desarrollo del país y el mejoramiento de la vida de las personas. Se envía el Marco estratégico al comité MIG con el fin de actualizar el documento Código de buen Gobierno de forma que guarde integridad con el Marco estratégico.	Alta Dirección Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	CDES7. Verificar la coordinación de la interacción con las áreas del Ministerio y entidades externas involucradas en caso de ser necesario para la justificación de sus proyectos en las jornadas de planeación estratégica CDES9. Verificar la alineación del Marco Estratégico con los objetivos y funciones del Ministerio TIC. CDES12. Verificar la inclusión de las metas pendientes por cumplir como rezagos en el plan de acción de la siguiente vigencia	Marco Estratégico formulado (Misión, Visión, objetivos estratégicos, posibles riesgos estratégicos) Alta Dirección, formuladores de planes y fichas de inversión Entidades del Sector Direccionamiento Estratégico Todos los procesos Entes de Control

Pública - SIN CONTROLADA

				Punto de riesgo: Revisión y acompañamiento en la planeación estratégica institucional y su alineación en los diferentes planes			
1. Direccionamiento Estratégico 2. Grupos de Interés	1. Marco Estratégico 1. Fichas de Inversión aprobadas para la vigencia 2. Resultados de los procesos de participación ciudadana	3	H	<p>Consolidar el Plan Estratégico Sectorial e Institucional</p> <p>De acuerdo con el Marco estratégico formulado, se definen las iniciativas cuyos objetivos deben estar alineados con los objetivos estratégicos planteados en la actividad anterior.</p> <p>Una vez se tienen definidos tanto el plan estratégico sectorial e institucional incluyendo las variables PND, es necesario dar a conocer a los grupos de interés del Ministerio el planteamiento estratégico, lo anterior para dar a conocer los resultados esperados de la estrategia y las metas planteadas de acuerdo con los logros del Plan estratégico del cuatrenio anterior y los resultados de los ejercicios de Planeación estratégica realizados por la alta dirección anualmente.</p> <p>En el Ministerio se realizan las equivalencias de planes, programas y proyectos de la siguiente forma: * Planes: lo establecido en el Plan Estratégico Sectorial e Institucional, que incluyen las iniciativas del respectivo nivel con sus productos, iniciativas, metas e indicadores para el cuatrenio. * Programas: las iniciativas que apoyan el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. Se establecen los riesgos para las iniciativas. * Proyectos: son aquellos que apoyan el cumplimiento de las iniciativas</p>	<p>formuladores de planes</p> <p>Entidades del Sector TIC</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p>	<p>CDES6. Revisar y responder los comentarios recibidos por los grupos de interés al Plan de Acción y a la Agenda de Inversión.</p> <p>CDES7. Verificar la coordinación de la interacción con las áreas del Ministerio y entidades externas involucradas en caso de ser necesario para la justificación de sus proyectos en las jornadas de planeación estratégica</p> <p>CDES9. Verificar la alineación del Marco Estratégico con los objetivos y funciones del Ministerio TIC.</p> <p>CDES12. Verificar la</p>	<p>1,2 y 3 Direccionamiento Estratégico</p> <p>1,2 y 3 formuladores de planes</p> <p>1,2 y 3 Entidades del Sector TIC</p> <p>1,2 y 3 Grupos de interés</p> <p>1,2 y 3 Todos los procesos</p> <p>1,2 y 3 Entes de Control</p>

Pública-2019 CONTROLADA

				<p>desplegadas en actividades, indicadores y entregables, que se implementan por medio de la metodología de gerencia de proyectos.</p> <p>En esta actividad se realiza un proceso de participación ciudadana para la construcción definitiva del Plan Estratégico Sectorial e Institucional</p> <p>Nota: el plan estratégico sectorial y el plan estratégico institucional (con sus iniciativas e indicadores) deben poder ser consultados con los grupos de interés, a través de la página web y canales definidos para tal fin.</p> <p>Punto de riesgo: Revisión y acompañamiento en la planeación estratégica institucional y su alineación en los diferentes planes Publicar el plan de acción y la agenda de inversión para comentarios a la ciudadanía</p>	<p>inclusión de las metas pendientes por cumplir como rezagos en el plan de acción de la siguiente vigencia</p>		
				<p>Definir el Plan de Acción Anual</p> <p>En esta actividad se definen las metas para la vigencia, se revisan los logros obtenidos y se identifican los rezagos, y acciones necesarias para corregir desviaciones que se derivaron de la ejecución de la vigencia anterior, y que deben incluirse como lecciones aprendidas en la planeación para la vigencia en programación, con el propósito de suplir las falencias y reorientar las desviaciones.</p> <p>De acuerdo a cada objetivo estratégico y las iniciativas planteadas para el mismo, se despliegan los proyectos con su desagregación en actividades, indicadores y</p>			

Pública - COPA CONTROLADA

				<p>siguiente año.</p> <p>El Plan de Acción Anual debe ser puesto en consulta por los grupos de interés, a través de la página web y canales definidos para tal fin, con el propósito de conocer las necesidades.</p> <p>Punto de riesgo: Revisión y acompañamiento en la planeación estratégica institucional y su alineación en los diferentes planes Publicar el plan de acción y la agenda de inversión para comentarios a la ciudadanía</p>				
<p>1. Ministerio de Hacienda y Crédito Publico - MHCP</p> <p>2. Departamento Nacional de Planeación (DNP)</p> <p>3. Proceso Direccionamiento Estratégico</p>	<p>1. Normativa vigente</p> <p>1. Información financiera de proyecciones de ingresos y gastos</p> <p>2. Directrices para la programación de los recursos para la fichas de inversión y los trámites presupuestales</p> <p>3. Fichas de inversión aprobadas para la vigencia</p>	5	H	<p>Actualizar el Marco de Gasto Mediano Plazo</p> <p>De acuerdo con los lineamientos de MHCP anualmente se solicitan tanto a las dependencias del MINTIC como a las entidades que hacen parte del sector la proyección cuatrienal de ingresos y gastos que se realiza con base en supuestos económicos establecidos por MHCP.</p> <p>Se consolida la información y se proyecta la propuesta de presupuesto la cual es validada a nivel interno por el Ministro y a nivel externo por el DNP y MHCP.</p> <p>Punto de riesgo: Realizar la proyección del gasto para la entidad de acuerdo con lo establecido por el DNP y MHCP.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Secretaria General</p>	<p>CDES1. Verificar que se registren oportunamente las necesidades de ajuste al presupuesto en las cartas de modificación</p> <p>CDES4. Revisar el seguimiento y hacer ajustes a la ejecución presupuestal de las fichas de inversión.</p> <p>CDES14. Revisar, consolidar y presentar la información del Marco de gasto</p>	<p>1. Propuesta de Gasto de Mediano Plazo Sectorial</p> <p>2. Marco de Gasto de Mediano de Plazo Sectorial Vigente</p>	<p>1 y 2 Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>1 y 2 Departamento Nacional de Planeación</p> <p>1 y 2 Alta Dirección</p> <p>1 y 2 formuladores de fichas de inversión</p> <p>1 y 2 Proceso de Gestión Financiera</p> <p>1 y 2 Direccionamiento Estratégico</p> <p>1 y 2 Entes de Control</p>
				<p>Realizar la Gestión Presupuestal de las fichas de Inversión</p> <p>La formulación de fichas de inversión puede realizarse en cualquier momento de la vigencia y se apoya en la Metodología General Ajustada (bajo el marco lógico) que plantea el DNP que se registran en la MGA y se viabilizan en la plataforma PIIP.</p>				

<p>1. Alta dirección</p> <p>2. formuladores de fichas de inversión</p> <p>3. Entidades del Sector</p> <p>4. Departamento Nacional de Planeación - DNP</p> <p>5. Direccionamiento estratégico</p>	<p>1, 2 y 3 Necesidades para establecer nuevas fichas inversión y actualizar fichas de inversión vigentes</p> <p>4 Plan Nacional de Desarrollo - PND</p> <p>4. Plan de Gobierno y Bases PND</p> <p>5. Plan Estratégico Sectorial</p> <p>5. Plan Estratégico Institucional</p> <p>5. Fichas de inversión registradas en PIIP</p>	<p>6</p> <p>H</p>	<p>Si existe una ficha de inversión cuyo horizonte contempla la siguiente vigencia se debe actualizar su información en cuanto a metas, indicadores, actividades y costos en PIIP, donde se realizan los filtros de control, esto debe hacerse máximo el 30 de abril.</p> <p>El DNP en su rol de control posterior de viabilidad puede solicitar ajustes a las fichas de inversión que deben realizarse antes del 30 de mayo. Una vez las fichas de inversión han pasado por todos los controles se consideran incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversión - POAI.</p> <p>Debido a ajustes o modificaciones al presupuesto durante la programación, se pueden realizar:</p> <p>-Modificaciones al monto, solicitudes de cualquier tipo de modificación al proyecto de presupuesto presentado (hasta el 15 de septiembre);</p> <p>Modificaciones de Ley entre programas presupuestales y de Decreto al interior de un programa presupuestal específico.</p> <p>Durante la ejecución pueden presentarse autorizaciones (en cuanto a vigencias futuras de todo tipo, levantamiento de conceptos previos) y modificaciones que afectan la distribución, ubicación, adición por donación, reducción y aplazamiento e incorporaciones, modificaciones que no afectan la ficha de inversión, tales como los tipos de traslados y aclaraciones de leyenda, y los montos aprobados por el Congreso de la República.</p> <p>Punto de riesgo: Publicar el plan de acción y la agenda de inversión para comentarios a la</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>formuladores de fichas de inversión</p>	<p>CDES1. Verificar que se registren oportunamente las necesidades de ajuste al presupuesto en las cartas de modificación</p> <p>CDES4. Revisar el seguimiento y hacer ajustes a la ejecución presupuestal de las fichas de inversión.</p> <p>CDES6. Revisar y responder los comentarios recibidos por los grupos de interés al Plan de Acción y a la Agenda de Inversión.</p> <p>CDES8. Verificar la oportunidad en la gestión de los trámites presupuestales</p> <p>CDES10. Verificar la priorización de necesidades del Plan Operativo anual de inversiones</p> <p>CDES 23. Verificar el seguimiento oportuno a la ejecución de las vigencias futuras</p>	<p>1. Fichas de inversión viabilizadas en PIIP</p> <p>2. Actualización a las fichas de inversión registradas en PIIP</p> <p>3. POAI Plan operativo anual de inversiones</p> <p>4. Trámites presupuestales aprobados por el DNP y MHCP</p> <p>5. Respuesta a los Grupos de Interés</p>	<p>1, 2, 3 y 4 Departamento Nacional de Planeación</p> <p>1, 2, 3 y 4 Alta Dirección</p> <p>1, 2, 3 y 4 formuladores de fichas</p> <p>1, 2, 3 y 4 Entidades del sector TIC</p> <p>1, 2, 3 y 4 Todos los procesos</p> <p>1, 2, 3 y 4 Direccionamiento Estratégico</p> <p>1, 2, 3 y 4 Entes de Control</p> <p>3y5. Grupos de Interés</p>
--	---	-------------------	--	---	--	---	--

				ciudadanía Realizar la programación Presupuestal de las fichas de Inversión Realizar la atención de los trámites presupuestales de las fichas de inversión ante el DNP.				
Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico Sectorial Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Anual Fichas de inversión registradas en PIIP	7	H	<p>Gestionar las iniciativas y proyectos de los Planes Estratégicos Sectorial e Institucional, Plan de Acción Anual y fichas de inversión registradas en PIIP</p> <p>Ejecución: en esta etapa se desarrollan las acciones previamente planeadas a través de la gestión de los recursos (personas, presupuesto y tiempo) con los riesgos asociados. Durante esta etapa se ejecutan la mayor cantidad de los recursos y se tiene como resultado los entregables propuestos, ya sean bienes o servicios. En este punto es importante aclarar que la ejecución de las iniciativas y las fichas de inversión es realizada por los líderes de las mismas y sus equipos de trabajo, cuyo avance se registra en el aplicativo o herramienta que defina el proceso de Direccionamiento Estratégico y para el caso de fichas de inversión el definido por el DNP.</p> <p>De igual forma, se pueden presentar actualizaciones a la planeación, por novedades en la duración de actividades, en la productividad y disponibilidad de los recursos, y riesgos no previstos.</p> <p>Punto de riesgo: Seguimiento al registro de avance de la ejecución de las fichas de inversión</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>formuladores de planes y fichas de inversión</p> <p>Entidades del Sector</p>	<p>CDES1. Verificar que se registren oportunamente las necesidades de ajuste al presupuesto en las cartas de modificación CDES4. Revisar el seguimiento y hacer ajustes a la ejecución presupuestal de las fichas de inversión. CDES8. Verificar la oportunidad en la gestión de los trámites presupuestales CDES17. Revisar mediante Log de auditoría del aplicativo la eliminación, inserción o actualización CDES19. Verificar la ejecución presupuestal vs las proyecciones realizadas y generar alertas cuando se encuentren por debajo de lo estimado. CDES23. Verificar el seguimiento oportuno a la ejecución de las vigencias futuras</p>	<p>1. Registro de avance de actividades, indicadores y entregables de las iniciativas y proyectos incluidos en los Planes Estratégicos Sectorial e Institucional, y Plan de Acción Anual</p> <p>2. Registro de seguimiento de riesgos de las iniciativas del plan de acción</p> <p>3. Registro de avance de la ejecución de las fichas de inversión de inversión PIIP</p>	<p>1, 2 y 3 Todos los procesos del Ministerio</p> <p>1, 2 y 3 Grupos de interés del MINTIC/FONTIC</p> <p>1, 2 y 3 Entidades del sector TIC</p> <p>1, 2 y 3 Entes de Control</p> <p>1, 2 y 3 Alta Dirección</p> <p>1, 2 y 3 formuladores de planes y fichas de inversión</p>
				Realizar seguimiento, control y evaluación de la estrategia y la gestión				
				En esta actividad se				

realiza el seguimiento, control y evaluación a la estrategia (Plan Estratégico Sectorial e Institucional) y gestión (Plan de Acción Anual), de acuerdo con la periodicidad y frecuencias establecidas para cada tipo de Plan. A continuación se presentan los aspectos a seguir teniendo en cuenta el tipo de plan y sus características, así:

Seguimiento a las metas de Gobierno: teniendo en cuenta los indicadores de las iniciativas de los programas y proyectos del MINTIC que reflejan el avance de los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo de corto, mediano y largo plazo se solicita a los gerentes de meta se reporte el avance en el cumplimiento mediante el reporte periódico en el aplicativo o herramienta que defina Presidencia, DNP o ente competente. De la misma manera, aplica el procedimiento para la herramienta de seguimiento a los CONPES, la cual consolida el conjunto de compromisos y metas asociados al sector. En el cierre del cuarto año de vigencia, se registran los valores alcanzados en cada una de las metas, sin que esto implique para el gobierno entrante el cumplimiento de las metas del gobierno saliente. Por otra parte, en cambio de gobierno no se deben acumular metas de un periodo de gobierno a otro, salvo que el nuevo Plan Nacional de Desarrollo lo incluya de forma explícita.

Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial e Institucional y Plan de Acción Anual (a nivel de iniciativas y proyectos): durante esta etapa se revisa el reporte de avance a la

CDES1. Verificar que se registren oportunamente las necesidades de ajuste al presupuesto en las cartas de modificación

Pública
CARTA CONTROLADA

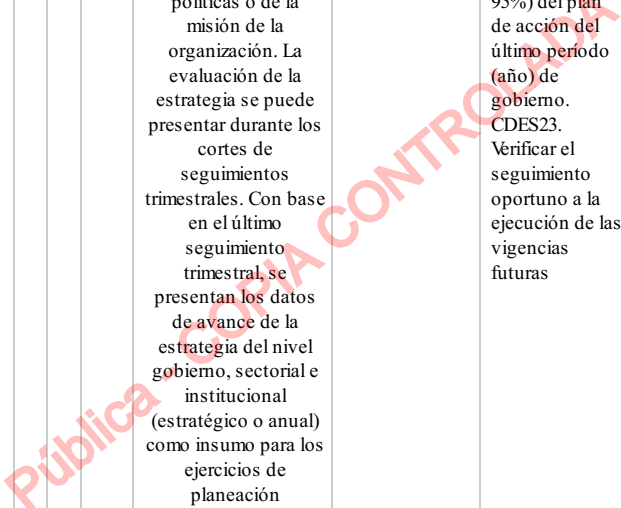
001 Carta Descriptiva Direccionamiento Estratégico V17

trimestralmente se publica un informe de la ejecución presupuestal del sector.

Evaluación a la estrategia: comprende el análisis de las bases subyacentes en la estrategia del sector y de la entidad, la comparación de resultados reales con las metas esperadas y la toma de acciones necesarias para corregir desviaciones para hacer que los resultados concuerden con los planes. Las acciones necesarias para corregir desviaciones pueden incluir el replanteamiento de las estrategias, objetivos, metas y políticas o de la misión de la organización. La evaluación de la estrategia se puede presentar durante los cortes de seguimientos trimestrales. Con base en el último seguimiento trimestral, se presentan los datos de avance de la estrategia del nivel gobierno, sectorial e institucional (estratégico o anual) como insumo para los ejercicios de planeación estratégica, que permite revisar y replantear, de ser necesario, el marco estratégico o las iniciativas que se deriven de los planes, para la siguiente vigencia.

Evaluación de la gestión (iniciativas y proyectos): en esta etapa se valoran los bienes y servicios obtenidos durante el desarrollo de la iniciativa, teniendo como principal criterio la pertinencia asociada con el objetivo de la iniciativa o proyecto. Se analiza el reporte de cierre de iniciativas y se plantean acciones necesarias para corregir desviaciones para su cumplimiento en la siguiente vigencia, de acuerdo con los

CDES20. Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas en la Metodología Gerencia Proyectos CDES21. Verificar el cumplimiento de la oportunidad en la generación y presentación de los informes de gestión (Plan de acción e informe al congreso) CDES22. Verificar la emisión de la alerta a las dependencias responsables del incumplimiento (Debajo del 95%) del plan de acción del último período (año) de gobierno. CDES23. Verificar el seguimiento oportuno a la ejecución de las vigencias futuras



				<p>criterios definidos en el proceso de Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Nota: los avances a las metas mencionadas se deben publicar en la página web y canales que se definan para tal fin, con el propósito de promover la participación ciudadana y el control social.</p> <p>Punto de riesgo: Seguimiento al registro de avance de la ejecución de las fichas de inversión Solicitar la información de cargue de información en la herramienta oficial. Realizar el seguimiento a la oportunidad en la generación, registro del avance y publicación de la ejecución de los planes estratégicos y de acción e informes de gestión.</p>				
Gestión del Conocimiento	Lineamientos de gestión del conocimiento	9	V	<p>Implementar Estrategias de Gestión del Conocimiento</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión y el aprendizaje organizacional. De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de Gestión del Conocimiento, se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar</p>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales		<p>1. Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>2. Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>3. Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso</p>	<p>1, 2 y 3 Gestión del Conocimiento</p> <p>3. Gestión del Talento Humano</p>
	1. Lineamientos para la gestión			<p>Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores,</p>				

Pública - COPIA CONTROLADA

<p>1. Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>2. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>3. Entes internos y externos de control y normativos</p> <p>4. Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>5. Líder del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>6. Comité MIG</p> <p>7. Gestión del conocimiento</p>	<p>organizacional de las entidades públicas</p> <p>1. Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad</p> <p>2. Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>2. Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos</p> <p>2. Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>2. Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional</p> <p>2. Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG</p> <p>3. Informe de resultados de auditorías internas y externas</p> <p>4. Resultados del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés.</p> <p>4. Informe de gestión de PQRS</p> <p>5. Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>6. Actas de Comité MIG</p> <p>7. Estrategias de apropiación de la Gestión del Conocimiento</p> <p>7. Conocimiento explícito para la eficiencia de la entidad.</p>	<p>10</p> <p>A</p>	<p>monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRS,</p> <p>conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros)</p> <p>se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.</p> <p>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p> <p>Punto de riesgo: Pagos efectuados a contratistas</p>	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>GIT de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Gestor del Proceso</p>	<p>CDES13. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés</p> <p>CDES15. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión.</p> <p>CDES24. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual.</p>	<p>Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).</p> <p>*Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</p> <p>*Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI</p> <p>*Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Fortalecimiento organizacional</p>
---	--	--------------------	---	--	---	--	---

Indicadores:

- Cumplimiento de la gestión del Plan de Acción
- Días promedio tomados para la atención de solicitudes de cambio en los componentes del Plan de acción
- Procesos PIIP de las fichas de inversión del FUTIC atendidos en oportunidad

Riesgos::

*** RIESGOS DE GESTIÓN**

26. Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de entes de control por la dificultad en la orientación de la entidad y en su toma de decisiones debido al marco estratégico y planes diseñados sin la información definida y completa para las iniciativas y proyectos a desarrollar
27. Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de entes de control por incumplimiento de la ley de transparencia y por incumplimiento ley 1755 de 2015 (PQRSD) debido al Plan de acción y agenda de inversión publicado en su versión final sin la puesta a consideración de la ciudadanía.
28. Posibilidad de afectación económica y reputacional por desfinanciación de proyectos por subvalorar la proyección de recursos debido a la inadecuada identificación de necesidades incluidas en el Marco de Gasto de Mediano de Plazo Sectorial
29. Posibilidad de afectación económica y reputacional por hallazgos de entes de control por no contar con recursos para ejecutar a través de las fichas de inversión debido a la inadecuada priorización de necesidades en el Plan operativo anual de inversiones
30. Posibilidad de afectación económica y reputacional por hallazgos de entes de control por inoportunidad en la ejecución de recursos debido a la inoportunidad en la atención a los trámites presupuestales
31. Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de entes de control por desactualización de la información de la gestión de las fichas de inversión debido a la inoportunidad en el registro de avance de la ejecución de la fichas de inversión en la herramienta del DNP
32. Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de entes de control por reporte de información incompleta en la herramienta de seguimiento y deficiencia en la toma de decisiones por falta de información debido a la información reportada distinta a la aprobada por parte de la OAPES en la herramienta oficial para el seguimiento al avance en las metas de Gobierno
33. Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de entes de control por posibles sanciones para la entidad y/o pérdida de credibilidad en su gestión debido al incumplimiento en la oportunidad, generación, calidad y presentación del reporte del avance de las metas de los planes e informes de gestión de la entidad

*** RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

RCDES1. Alterar la información dentro del aplicativo de seguimiento por parte de un(os) colaborador(es) del proceso en beneficio propio o de un tercero.

***RIESGOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN**

RSDES1. Información no disponible para la generación de los diferentes planes, programas, proyectos e Informes

RSDES2. Modificación no autorizada de Información de los planes, programas, proyectos e Informes.

***RIESGOS DE INTERRUPCIÓN**

- *RIDES01. Posibilidad de Interrupción del proceso de Direccionamiento Estratégico debido a la no disponibilidad de la Suite de ofimática (SharePoint, Correo electrónico, Teams)
- *RIDES02. Retrasos del proceso de Direccionamiento Estratégico por imposibilidad de conexión de los usuarios a las aplicaciones del MINTIC
- *RIDES03. Posibilidad de Interrupción del proceso de Direccionamiento Estratégico por la no disponibilidad de las aplicaciones del DNP
- *RISDES04. Posibilidad de retrasos en el proceso de Direccionamiento Estratégico por pérdida, daño o destrucción de documentos físicos (Actas, listados de asistencia)
- *RISDES05. Posibilidad de retrasos del proceso de Direccionamiento Estratégico por la no disponibilidad de personal
- *RIDES06. Posibilidad de interrupción del proceso de Direccionamiento Estratégico por la no disponibilidad del SIIF NACION del MHCP

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	18/Jun/2013	Creación del documento
		<p>. Se cambia la actividad 1 de Caracterizar el sector por Observatorio del entorno</p> <p>. La actividad 2 cambia de Formular el plan Estratégico por Análisis del entorno y prospectiva</p> <p>. La actividad 3 cambia de Formular Marco Estratégico por Formular Marco Estratégico y Marco Ético</p> <p>. La actividad 4 cambia de Realizar el despliegue estratégico por Consolidar Plan Estratégico Sectorial e Institucional</p> <p>. La actividad 5 cambia de Establecer la metodología para definir los planes de acción por objetivo estratégico por Gestión de Iniciativas y Proyectos</p> <p>. La actividad 6 cambia de Definir la propuesta de plan de acción por objetivo estratégico por Definir el Plan de Acción</p> <p>. De acuerdo con la cadena de valor modificada se incluyen las actividades para la programación presupuestal que apoya el cumplimiento de la estrategia, en este sentido:</p> <p>. La actividad 7 cambia de Consolidar la propuesta de plan de acción por</p>

2	25/Oct/2013	<p>Actualización Marco de Gasto Mediano Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> . La actividad 8 cambia de Validar y aprobar la propuesta de plan de acción por Gestión Presupuestal Proyectos de Inversión . La actividad 9 cambia de Oficializar el plan de acción por Seguimiento, control y evaluación de la estrategia y la gestión . Se elimina la actividad 10 Realizar el seguimiento al plan de acción
3	30/Oct/2014	<ul style="list-style-type: none"> * Se ajusto el objetivo del documento * Se incluyeron puntos de control y registros * Se actualiza el documento de acuerdo con las observaciones realizadas en reunión del subcomité de arquitectura institucional componente procesos * Se incluyen entradas, proveedores, salidas y clientes * Se incluye la actividad del "Actuar"
4	25/May/2015	<ul style="list-style-type: none"> * Se incluyen las políticas de operación del proceso, las cuales fueron revisadas y ajustadas al proceso de acuerdo con el compromiso generado en el subcomité de Arquitectura Institucional componente procesos.
5	25/Sep/2015	<ul style="list-style-type: none"> * Se actualiza el nombre de los procesos que tuvieron modificación * Actividad 3, se incluye Ciudadanos interesados como proveedores y se mueve "Resultados de los procesos de participación ciudadana" a entradas * Actividad 8, se modifica la fecha del plazo del 15 al 30 de abril, de acuerdo a la ley
6	19/Nov/2015	<ul style="list-style-type: none"> * Se incluyó en el ítem "Seguimiento y/o medición" el nombre de los riesgos y los indicadores del proceso. * Se incluyo el documento donde estan contenidos el Marco Estratégico y el Marco Etico (Actividad 3).
7	29/Ago/2016	<ul style="list-style-type: none"> * Se actualizaron los riesgos de gestión y se incluyeron los riesgos de corrupción * Se incluyo la Resolución 828 de 2015 y la Resolución 1564 de 2016 * Se ajustaron las actividades 1, 3, 4, 5 y 6
8	22/Feb/2017	<ul style="list-style-type: none"> * Se ajustó ítem Requisitos Legales y otros Documentos * Se incluyó Ley 1753 de 2015 * Se incluyó Decreto 1083 de 2015 * Se incluyó la Resolución 1096 de 2013 * Se incluyó la Resolución 2788 de 2016 * Se reemplazó la Resolución 1083 de 2013 por la Resolución 3021 de 2016.
9	04/Dic/2017	<ul style="list-style-type: none"> * Se ajustaron los indicadores de seguimiento y medición del proceso. * Se completó el nombre de los riesgos de corrupción. * Se referenció el manual de Planeación Estratégico MINTIC-FONTIC en lo referente a la definición de líneas base. * Se modificó en las Políticas de Operación, los terminos "Política de Desarrollo Administrativo" por "Política de Gestión y Desempeño Institucional" de acuerdo al Decreto 1499 de 2017 * Se ajustó normativa vigente.

Pública - COPIA CONTROLADA

10	18/Jul/2019	<p>* Se ajustó el objetivo, requisitos legales, indicadores y riesgos.</p> <p>* Actividad 1 se incluye PCC Se ajusta la redacción y se organizan entradas</p> <p>* Actividad 2 se incluye PCC se incluye salida "posibles riesgos identificados"</p> <p>* Las actividades 3, 4, 5 Cambian esquema para organizar primero Formular el Marco Estratégico luego Consolidar el Plan Estratégico Sectorial e Institucional y finalmente Definir el Plan de Acción Anual</p> <p>* Actividad 4 se incluye PCC se realiza relación de conceptos planes, programas y proyectos</p> <p>* Actividad 5 se incluye PCC se incluye nota para alineación decreto 612</p> <p>* Actividad 10 se incluye PCC actividad del verificar cambio nombre Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso</p> <p>* Se realiza alineación con el perfil de riesgos 2019</p> <p>* Se incluyen Políticas de operación de apropiación del MIG y del proceso</p>
11	27/Mar/2020	<p>1. Se actualizan las actividades 5 y 9</p> <p>Actividad 5: se incluye nota aclaratoria sobre las excepciones en la inclusión de rezagos de la vigencia anterior, que se presentan con el cambio de gobierno y/o de Plan Nacional de Desarrollo cada cuatrienio o cada cambio de administración</p> <p>Actividad 9: se incluyó nota aclaratoria en lo referente al seguimiento y garantías para cumplimiento metas de gobierno Sinergia.</p> <p>2. Se ajusta la denominación de "proyectos de inversión" por "fichas de inversión".</p> <p>3. Se incluye la Resolución 1905 de 2019 que reemplaza la Resolución 3021 de 2018.</p> <p>4. Se incluye texto de "acciones necesarias para corregir desviaciones" reemplazando el de "acciones correctivas" para darle un correcto uso a los términos.</p> <p>5. Se incluye la ley 1978 en requisitos legales y se elimina la ANTV como proveedor</p> <p>6. Se elimina numeral siete en políticas de operación.</p> <p>7. Se elimina el numeral 7 en políticas de operación: 7. Los proyectos que se consideren relevantes por parte de cada dependencia deben cumplir con el modelo de maduración de proyectos definido en la metodología de Gerencia de Proyectos del MinTIC</p>
		<p>Se mueve la actividad 6 Gestionar las iniciativas y proyectos de los Planes Estratégicos Sectorial e Institucional, Plan de Acción Anual y fichas de inversión registrado en el SUIF al puesto 8 y las actividades 7 y 8 suben a ser la 6 y la 7 para que coordine con la cadena de valor del proceso.</p> <p>En la actividad seis se cambia la entrada "Gestión financiera" a "Proceso Direccionamiento Estratégico"</p> <p>En la actividad 6 se da claridad a la entrada del proveedor DNP la entrada es " Directrices para la programación de los recursos para la fichas de inversión y los trámites presupuestales"</p> <p>En la actividad 7 se cambia SUIP por SUIFP en la entrada y en la salida</p> <p>En la actividad 8 se cambia SUIP por SUIFP en la entrada y en la descripción de la actividad.</p> <p>En la actividad 1 se cambia entrada ONU por "Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo -PNUD"</p> <p>En la actividad 9 se incluye el informe de gestión del Plan de acción y el informe al congreso como salidas.</p> <p>Se ajusta el nombre de los riesgos RDES2 Inadecuado registro en el avance por parte de las dependencias del Mintic con respecto a la programación de los Planes de acción y Estratégicos vigentes y RDES3 Ejecución presupuestal parcial o nula de los recursos en un ficha de</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

		<p>inversión sin seguimiento</p> <p>En la actividad 7 se modifica el párrafo en la descripción: Debido a ajustes o modificaciones al presupuesto durante la programación, se pueden realizar:</p> <p>-Modificaciones al monto, solicitudes de cualquier tipo de modificación al proyecto de presupuesto presentado (hasta el 15 de septiembre);</p> <p>Modificaciones de Ley entre programas presupuestales y de Decreto al interior de un programa presupuestal específico.</p> <p>En la actividad 9 se modifica el párrafo en la descripción:</p> <p>Seguimiento a las fichas de inversión: los responsables de las fichas de inversión reportan el resultado de los avances en las actividades e indicadores del proyecto, los que tienen regionalización reportan la distribución departamental de los compromisos y obligaciones. Adicionalmente, se realiza un informe semanal de ejecución presupuestal, con información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF para ser presentado en Comité Directivo, para su revisión y toma de decisiones y trimestralmente se publica un informe de la ejecución presupuestal del sector.</p>
12	17/Jul/2020	
13	22/Sep/2020	<p>Se incluyeron los requisitos normas técnicas aplicables al proceso, se incluye listado de documentos externos MinTIC y la sección de recursos.</p>
14	30/Oct/2020	<p>-Se ingreso link de documentos externo e internos</p> <p>-Se ingreso link de requisitos legales</p> <p>-Se actualizaron políticas de operación</p> <p>-Se ingresaron las actividades 11 y 12</p> <p>-Se actualizan riesgos de gestión</p>
15	17/Nov/2022	<p>-Se realiza el ajuste de los controles acorde al nuevo mapa de riesgos publicado del proceso, así mismo se incluyen los puntos de riesgo de acuerdo a la nueva Guía de Administración de Riesgos el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 5</p> <p>- Se elimina la actividad: "Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso" ya que se encontraba repetida, se dejo la actividad "Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión"</p>
16	28/Ago/2023	<p>*Se ajustó el objetivo y el alcance del proceso para incluir la gestión de las fichas de inversión</p> <p>*Se ajustaron las entradas, proveedores, salidas y clientes para guardar relación con la cadena de valor y la gestión que realiza el proceso</p> <p>*Se unieron dos actividades que se encontraban separadas (Observar y Analizar el entorno) toda vez que con la gestión de estas se obtiene un único producto</p> <p>*Se ajustaron las descripciones de algunas actividades para guardar relación con la nueva plataforma del DNP (PIIP)</p> <p>*Se ajustó descripción en las actividades para guardar relación con lo que realiza el proceso.</p> <p>*Se ajustaron algunos responsables de las actividades</p>
17	17/Nov/2023	<p>Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Monica Maria Serpa Paez Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 17/Nov/2023	Nombre: Ahimer Andres Pardo Moreno Cargo: Contratista Fecha: 17/Nov/2023 Nombre: Carlos Andres Garzon Ramirez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 20/Nov/2023 Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Coordinador Fecha: 22/Nov/2023	Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 23/Nov/2023



Clasificación de la Información: Pública

DES-TIC-CD-001

17

Pública - COPIA CONTROLADA