



**Ciencias**



**2024**

**SEGUIMIENTO SEGUNDO  
CUATRIMESTRE DEL  
PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
DE LO PÚBLICO**

Presentado por la:

**Oficina Asesora de Planeación  
e Innovación Institucional**

## Tabla de contenido

<b>Objetivo</b> .....	3
<b>Alcance</b> .....	3
<b>Resumen</b> .....	3
<b>1. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público y conflicto de interés</b> .....	5
<b>2. Prevención, gestión y administración de riesgos</b> .....	10
<b>3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad</b> .....	16
<b>4. Canales de denuncia</b> .....	17
<b>5. Transparencia, estado abierto, Acceso a la información pública y cultura de legalidad</b> .....	18

## Objetivo

Presentar el avance de las actividades planeadas para el **segundo cuatrimestre 2024** en los diversos componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, validados en la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad, adscrita al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

## Alcance

El seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública inicia con la solicitud de avance a cada una de las dependencias responsables de las actividades definidas en los diferentes componentes, continua con la respuesta al requerimiento y la verificación de evidencias por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. Posteriormente, se presenta el resultado de la verificación en la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad y se finaliza con la elaboración del informe y su publicación en el Botón de Transparencia de la página institucional.

## Resumen

De acuerdo con la Ley 2195 de 2022, el objetivo del Programa de Transparencia y Ética Pública es fortalecer la integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción en las entidades públicas de Colombia.

Este programa busca establecer directrices y acciones que promuevan una cultura ética dentro de las entidades, fomentando prácticas que prevengan, detecten y sancionen actos de corrupción, así como conflictos de interés.

El programa se enfoca en asegurar que las entidades públicas adopten políticas y procedimientos para garantizar el comportamiento ético de sus funcionarios, mejorar la gestión del riesgo de corrupción y fomentar la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión pública.

Este enfoque incluye la identificación y gestión de conflictos de interés, la protección de denunciantes de corrupción, y la promoción de la participación ciudadana en el control social, entre otros aspectos.

Con base en los anterior, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación formuló y publicó el 31 de enero de 2024 el Programa de Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia y con base en las actividades allí contenidas realizó el seguimiento del primer cuatrimestre (ene-abr).

El 02 de mayo de 2024 se presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional la propuesta de segunda versión del Programa, la cual fue aprobada por todos los miembros y publicada en el Botón de Transparencia el 16 de mayo de 2024. Los principales cambios entre la versión 1 y la versión dos fueron:

1. Se modificó la estructura de la matriz en la que se registran las actividades de cada componente:

Estructura de la Versión 01	Estructura de la Versión 02
· Programa estratégico	· Componente / Categoría
· Indicador programa estratégico	· Indicador
· Indicador plan estratégico	· Subcomponente
· Programa Estratégico (Plan Integrado al PAI)	· Acción
· Indicador programa estratégico	· Producto Final
· Categoría	· Producto cuatrimestre 2
· Indicador categoría	· Producto cuatrimestre 3
· Tarea	· Fechas para cargue de evidencias
· Acción	· Fechas para observaciones de la OAPII
· Indicador operativo	· Responsable
· Fecha límite	
· Responsable	

2. Se retiraron las actividades que se habían cumplido al 100% en el primer cuatrimestre y se agregaron nuevas actividades en el componente de transparencia orientadas al fortalecimiento de la gestión preventiva.

Componente	Nº Acciones Versión 01	Nº Acciones Versión 02
Debida Diligencia	11	6
Riesgos	8	7
Redes Interinstitucionales	1	1
Canales de denuncia	6	3
Transparencia	8	15

El 05 de septiembre de 2024 se presentó en la Mesa de Transparencia e Integridad el informe de avance del segundo cuatrimestre 2024 en cada componente:

Componente	No. Acciones	% Cumplimiento
Debida Diligencia	6	100%
Riesgos	7	100%
Redes Interinstitucionales	1	100%
Canales de denuncia	3	100%
Transparencia	15	90%
<b>Nivel de cumplimiento</b>		<b>98%</b>

Con base en lo anterior, el presente informe detalla las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre 2024, en cada uno de los cinco componentes del Programa.

## 1. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público y conflicto de interés

En el componente denominado **Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público y conflicto de interés**, se ejecutaron las 6 actividades programadas y se aportó evidencia de los 17 productos previstos. Este componente se orienta al fortalecimiento de la cultura organizacional coherente con los valores definidos en el código de integridad, la articulación de acciones para la adecuada gestión de los conflictos de interés, el fomento del uso de herramientas que faciliten la trazabilidad de la gestión, la mejora de los procesos en función de una mayor transparencia y el seguimiento y control.

A continuación, se presenta el reporte de avance de cada una:

**ACCIÓN N° 1:** Generar espacios de sensibilización y aprendizaje con representantes de los diferentes procesos para movilizar el desarrollo organizacional hacia el cumplimiento de metas estratégicas, la transparencia y la mejora continua con la apropiación de procesos y procedimientos en los ejes de conocimiento, comunicación, catalización y cuidado

**Producto:** 5 encuentros

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

**Descripción de las acciones adelantadas:** El Equipo de Fortalecimiento Organizacional realizó con corte al segundo cuatrimestre 5 encuentros de desarrollo de capacidades organizacionales con los agentes C4 (marzo, abril, mayo, junio y julio). El objetivo de los encuentros es lograr transformaciones en las formas de trabajo de los equipos impactando dos o tres personas de cada proceso para que se conviertan en multiplicadores entre sus compañeros de conceptos, prácticas y herramientas que fortalezcan la capacidad de absorción, la capacidad de simplificación operacional y la capacidad de conexión emocional. Estas capacidades son esenciales para fortalecer la institucionalidad de Minciencias mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar confianza y legitimidad en la ciudadanía.

**Segundo Encuentro de Desarrollo de Capacidades (30 de abril de 2024):** dirigido a los agentes C4 de cada dependencia con el objetivo de facilitar el conocimiento y comprensión de los cambios que vienen en materia de gestión. Se hizo transferencia de conocimiento sobre los conceptos fundamentales del agilismo, se presentó la estrategia del Reto Olímpico de Agilismo, se presentó un balance de los reportes del sistema Integrado de Planeación Y Gestión (FURAG, Riesgos, Indicadores) y se socializó el nuevo procedimiento de participación ciudadana del Ministerio.

**Tercer Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales (29 de mayo de 2024):** en la jornada se abordaron los siguientes temas: Desing Thinking, Equipos ágiles, las buenas prácticas implementadas para el diligenciamiento de FURAG y para la actualización de los riesgos institucionales.

**Cuarto Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales (27 de junio de 2024):** al coincidir la fecha con el Día del Servidor Público se profundizó en uno de los aspectos medulares del agilismo: LA EXPERIENCIA DE SERVICIO, haciendo transferencia de conocimiento sobre la metodología de Service Blue Print: qué es, qué beneficios tiene, etc. asimismo se reforzó en el procedimiento de Participación ciudadana.

**Quinto Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales (25 de julio de 2024).** Teniendo como telón de fondo los juegos olímpicos de París 2024, el encuentro tuvo como tema central la explicación del **reto de agilismo y la herramienta de diagnóstico integral**, con la metáfora de las justas deportivas, exaltando la importancia de aplicar la disciplina, el trabajo en equipo, el enfoque, el movimiento, la innovación y la mejora continua en los servicios que ofrecemos, para alcanzar las metas institucionales, señalando que, desde la perspectiva del Agilismo, los cinco aros de los juegos olímpicos pueden representar cinco aspectos que son esenciales en la metodología: 1. Preparación y Planificación Estratégica, 2. Especialización y Colaboración, 3. Innovación y Mejora Continua, 4. Resiliencia y Perseverancia. Durante el Encuentro se aplicó una de las herramientas de las metodologías ágiles: el juego de roles.

**Sexto Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales (21 de agosto de 2024).** Se realizó un resumen de los cinco encuentros llevados a cabo entre febrero y julio, para contextualizar a los agentes C4 que se vincularon a la entidad entre julio y agosto y para fortalecer el manejo de los temas por parte de los agentes con mayor antigüedad.

**Soportes:** Memorias y presentaciones de los cinco encuentros previstos para el cuatrimestre.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 2:** Realizar las mesas técnicas de transparencia y de mejora de procesos y hacer seguimiento a los compromisos.

**Producto:** 7 actas de reunión de las mesas técnicas

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

**Acciones adelantadas:** Desde el equipo de Fortalecimiento Organizacional se ha lideró la realización de las mesas técnicas que fueron aprobadas en el Comité de Gestión y Desempeño del 26 de febrero. Las mesas realizadas en el segundo cuatrimestre fueron las siguientes:

**1. Mesa Técnica Transparencia e Integridad:** En el segundo cuatrimestre se realizaron dos mesas técnicas adicionales a las tres mesas realizadas en el primer cuatrimestre. Los temas presentados en la mesa del 03 de julio fueron:

- Cronograma para la presentación del Informe al Congreso y para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas
- Implementación Guía de Conflicto de Interés aprobada
- Propuesta Estrategia pedagógica sobre Conflicto de Interés

Los temas presentados en la mesa del 8 de agosto fueron:

- Buenas Prácticas y lecciones aprendidas en el reporte de Índice de Transparencia y Acceso a la Información, ITA de la Procuraduría General de Nación.
- Recordatorio del seguimiento al segundo cuatrimestre del Programa de Transparencia
- Segunda versión Plan de Participación Ciudadana.
- Presentación del primer informe de Conflicto de interés del primer semestre, presentado por la Dirección de Talento Humano

**Mesa Técnica de Mejora Continua:** El 14 de junio fue realizada la primera mesa técnica en la cual se presentaron los siguientes temas:

- Contexto de la creación de la mesa técnica
- Balance del Sistema Integrado de Gestión
- Movilización del Desarrollo de capacidades con el "Reto de agilismo"
- Intervención de procesos priorizados con la contingencia atendida para las convocatorias 034, 035, 036, 948 y 950.

En la segunda mesa técnica de mejora continua, realizada el 14 de agosto se presentaron los siguientes temas.

- Presentación de la Herramienta de Diagnóstico integral, que es parte de los elementos del "Reto de agilismo"
- Cronograma de actividades del proceso de contratación de auditoría interna al sistema de gestión de calidad.
- El avance en el cambio de logo en los documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Resultados de los grupos focales realizados con los dos trámites priorizados en la estrategia de Racionalización de Trámites
- Avance del proceso de actualización de riesgos y del monitoreo realizado en el segundo trimestre
- Balance de los resultados obtenidos en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno

**Soportes:** Presentaciones y actas mesas técnicas

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 3:** Realizar ajustes y parametrización en el Sistema de Información GINA de acuerdo con las actualizaciones y mejoras realizadas, para fortalecer la trazabilidad de la gestión, en el marco de la política de transparencia y acceso a la información  
Producto: Informe semestral de las parametrizaciones realizadas

Responsable: OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

**Acciones adelantadas:** En el marco del contrato con el proveedor de GINA – PENSEMOS, se realizaron diferentes jornadas y solicitudes con el fin de revisar los módulos de documentos, planes, MIPG, BSC e indicadores, para el primer módulo se

gestionaron algunas mejoras relacionadas con el flujo de aprobación de los documentos, para que se registre la trazabilidad de este en GINA, por otro lado, se solicitó el acompañamiento para la creación de un usuario de consulta externa con el fin de que se pueda realizar la publicación de este en la página web y se habilite la consulta de los documentos desde GINA, esta mejora se llevó a cabo con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Dentro del proceso de renovación del contrato, el cual tiene duración de un año, se realizó el análisis de la adquisición del módulo de analítica, con respecto a la implementación del módulo de MIPG, este análisis se realizó de la mano con la OTSI, para el módulo de MIPG se solicitó el cargue de 8 autodiagnósticos, para iniciar con la implementación de esta funcionalidad del Sistema.

Para el módulo de Indicadores se reportaron algunas inconsistencias, las cuales fueron revisadas y solucionadas con el acompañamiento del proveedor. Para el módulo de planes, se identificó la necesidad de un desarrollo para mejorar el seguimiento a los planes, en el marco de la renovación del contrato con el proveedor del sistema. El 15 de agosto se realizó la actualización en el ambiente de producción de la versión 10.0.26. Desde la OAPII se están haciendo las verificaciones de las mejoras para la implementación de las mismas.

**Soportes:** Informe consolidado de la gestión realizada

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 4:** Realizar capacitaciones de los módulos del Sistema de Información GINA con el fin de socializar los cambios que se realicen en este y los lineamientos que se generen con relación a las parametrizaciones, para fortalecer la trazabilidad de la gestión, en el marco de la política de transparencia y acceso a la información

**Productos:** Listas de asistencia y presentaciones

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Se realizaron jornadas de Transferencia del conocimiento del módulo de BSC y de indicadores por parte del proveedor, igualmente desde la OAPII se socializó la parametrización realizada al módulo de Planes, creando las categorías de los 17 planes institucionales integrados al plan de acción, para realizar el reporte directamente en el aplicativo.

**Soportes:** Lista de asistencia y presentación de la socialización realizada sobre el reporte de planes institucionales en GINA el 19 de junio de 2024.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 5:** Intervenir de manera integral los procesos priorizados (participación, trámites y contratación), en el marco de la simplificación operacional de cara a una mayor transparencia y eficiencia.

**Productos:** Informe semestral de las acciones adelantadas

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

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

Para poder impulsar la mejora continua de todos los procesos en los aspectos transversales de la gestión, el Equipo de Desarrollo Organizacional diseñó una matriz de "Diagnostico Integral" que contiene 16 pestañas (Introducción, Riesgos, Documentos, Depuración documental, Indicadores, Acciones de mejora, Políticas de operación, normograma, alineación estratégica, Presupuesto e inversión, gestión del conocimiento, herramientas TI, Transparencia AI, Participación Ciudadana, Satisfacción y PQRSD y comunicaciones.

Con base en los anterior, la intervención integral de los procesos se realiza desde tres niveles. **Nivel transversal:** incluye las mejoras implementadas en todos los procesos de la entidad en cinco elementos: riesgos, depuración documental, caracterización de grupos de valor, oferta de valor y lecciones aprendidas. **Nivel Estratégico:** incluye las mejoras implementadas en procesos en los que intervienen diferentes equipos de trabajo y que tienen alto impacto en el cumplimiento de las metas estratégicas. **Nivel de Sostenibilidad** que incluye todas las mejoras implementadas para una mayor articulación de los procesos y procedimientos con las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño.

En el Nivel transversal están todos los procesos. En el nivel estratégicos están los procesos de Gestión para la Ejecución de la Política de CTel, Gestión de la Asignación para la CTel del SGR y Gestión Contractual, dentro de los cuales se revisan los procedimientos de supervisión y liquidación contractual, con el fin de lograr un impacto fundamental en el logro de los objetivos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI). En el nivel de sostenibilidad están el proceso de participación ciudadana, el de creación y racionalización de trámites y los demás procesos que implementen mejoras a partir de los resultados del diagnóstico integral.

**Soportes:** Informe cierre de brechas y mejora continua en su componente Eje 3 y reporte del indicador de metodologías ágiles utilizadas para la intervención de procesos.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN 6:** Presentar ante el Comité de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones de la vigencia.

**Responsable:** Oficina de Control Interno

**Producto:** Un (1) Acta de Aprobación Comité de Coordinación de Control Interno.

Acciones adelantadas: Dentro de la información reportada por la Oficina de Control Interno, se indica que en el Comité Institucional de Control Interno del día 7 de julio de 2024 se presentó el Plan Anual de Auditorías, Seguimientos y/o Evaluaciones - Versión 2, el cual fue aprobado por unanimidad.

**Soporte:** Acta del 2do. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el plan de auditoría.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

## 2. Prevención, gestión y administración de riesgos

En el componente denominado prevención, gestión y administración de riesgos se formularon de 7 actividades, a continuación, se presenta el reporte de avance de cada una, las cuales se orientan al conocimiento, comprensión y aplicación de las actividades que se requieren para la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos de MINCIENCIAS.

**ACCIÓN N° 1:** Revisar la metodología para la Gestión de Riesgos, actualizar y socializar la documentación asociada.

**Producto:** Guía de Gestión del Riesgo y procedimiento actualizados y socializados

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Acciones adelantadas: El 19 de junio de 2024 se realizó una socialización con los Agentes C4 para explicarles los lineamientos para el monitoreo de riesgos del segundo trimestre a cargo de la primera línea de defensa. En este espacio se enfatizó la importancia de conocer los roles y responsabilidades que de cada una de las líneas de defensa, la diferencia entre control, plan de manejo y plan de contingencia ante la materialización de riesgos, así como las herramientas disponibles para la consolidación de la información.

El 26 de junio de 2024, desde el correo de Mejor Gestión se dieron las indicaciones sobre el reporte del monitoreo de riesgos a los directivos y Agentes C4, detallando la fecha de corte de la información, alcance y plazo máximo del monitoreo

Anudado a lo anterior, el 25 de julio de 2024, la segunda línea de defensa remitió por correo electrónico a los líderes de proceso con copia los Agentes C4 un recordatorio sobre los plazos para la actualización de los riesgos y los controles.

**Soportes:** Presentación socialización

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 2:** Realizar formulación y aprobación de la política institucional para la gestión integral del riesgo.

**Producto:** Política de Gestión del Riesgo aprobada

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional y Líderes de las dependencias

Acciones adelantadas: Esta actividad se cumplió a cabalidad en el primer cuatrimestre del año (11 de abril de 2024) como se puede apreciar en el **Procedimiento Administración de Riesgos (D102PR03) y en la Guía para la gestión del riesgo (D102PR03G01)**, actualizados en el Sistema de Información GINA el 18 de abril de 2024.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 3:** Realizar revisión y ajuste integral de los riesgos existentes (Descripción del riesgo, controles, planes de tratamiento (acciones para abordar riesgos)) en la entidad.

**Producto:** Mapa de Riesgos Institucional Actualizado 31/12/2024

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional y Líderes de las dependencias

Acciones adelantadas: En el mes de mayo inició la actualización de los riesgos de gestión y corrupción, con la generación de los riesgos fiscales, tomando como referencia el informe emitido por la segunda línea de defensa al monitoreo del primer trimestre. Durante los meses de junio y julio los profesionales de la OAPII se realizaron alrededor de 51 mesas de trabajo con los procesos para la revisión de la metodología y la actualización de los riesgos, los controles, los planes de manejo y las acciones frente a la materialización. Con corte al 31 de julio de 2024, el 78% de los procesos completó el ejercicio de actualización de sus riesgos y controles. En el mes de agosto continuaron las mesas con los procesos que faltaban y se realizaron los videos instruccionales para iniciar el cargue en el sistema de información GINA, con el objetivo de que el monitoreo del tercer trimestre pueda hacerse sobre la nueva versión del mapa de riesgos de la entidad y directamente en el sistema.

**Soporte:** Ver informe de riesgos segundo trimestre, matriz de seguimiento a la actualización de riesgos y seis videos instruccionales para el cargue de los riesgos en GINA.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, con observaciones. Es importante que en el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional los líderes de proceso socialicen las actualizaciones que hicieron a sus riesgos.

**ACCIÓN N° 4:** Realizar socialización sobre el Resiliencia Organizacional y Sistema de Administración del riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo – SARLAFT

**Producto:** Presentación realizada sobre resiliencia organizacional y listado de asistencia.

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional y Líderes de las dependencias

Acciones adelantadas: Esta actividad se cumplió a cabalidad en el primer cuatrimestre del año, con la participación de 14 personas. En el ejercicio se hizo una reflexión sobre las tendencias clave en el sector gobierno: 1. Los gobiernos están llevando a cabo transformaciones tecnológicas para hacer frente a sus desafíos, incluidas las finanzas limitadas y los modelos operativos. 2. Las necesidades cambiantes de los ciudadanos requieren que los gobiernos adopten la centralidad los datos, que también depende de la confianza de los ciudadanos para compartir esos datos. 3. Los gobiernos deben recurrir a las nuevas tecnologías emergentes para mejorar el servicio a los ciudadanos que requieren un mayor enfoque en la protección contra las amenazas a la seguridad. La resiliencia organizacional modifica el paradigma de la gestión del riesgo de disponibilidad, y nos invita a comprender que nos encontramos en un ambiente de incertidumbre, con una alta probabilidad de eventos severos. Por lo tanto, las organizaciones deben considerar anticiparse a los riesgos clave para asegurar la viabilidad.

**Soporte:** Presentación y listado de asistencia

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 5:** Realizar monitoreo de los riesgos de corrupción de cada proceso

**Producto:** informe sobre gestión del riesgos de gestión del segundo trimestre y de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre

Responsable: OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Acciones adelantadas: El monitoreo de riesgos por parte de la primera línea de defensa se realizó teniendo en cuenta los 84 riesgos gestionados en la vigencia 2023 entre ellos 20 de corrupción, del 100% de los controles el 29.8% corresponden a los controles asociados a los riesgos de corrupción y el 23.7% de los controles asociados a los riesgos de corrupción contaron con información frente a la ejecución del monitoreo. Es importante mencionar que no se materializó ningún riesgo de corrupción. Los procesos que presentan novedad con respecto a uno o más controles son reporte de monitoreo son:

A202 Gestión Financiera. R39 - C2.

A203 Gestión Administrativa. R10 - C7

D101 Gestión de la Planeación Institucional. R59 - C2 y C3

E201 Evaluación y Control. R77 – C2  
 D104 Gestión de Comunicación Estratégica. R23 – C1 y C3. R3 – C1, C2, C3 y C4  
 M602 Gestión para la Transferencia y uso Conocimiento. R35 – C1, C2, C3  
 M603 Gestión para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación. R31 – C1 al C4 y C6 al C7  
 M701 Gestión de Redes e Internacionalización de la CTeI. R21 – C1 al C4.  
 M704 Gestión de Vocaciones y Capital Humano para la CTeI. No reporta monitoreo de ningún riesgos.

Con respecto a los 20 riesgos de corrupción, se evidencia que de los 89 controles definidos, 11 no debían aplicarse en el período. De los 78 controles que aplicaban para el período, la primera línea de defensa reportó oportunamente la aplicación 71 (91%).

Los riesgos de corrupción en los que no se aportó evidencia de la aplicación de uno o más controles fueron:

Proceso	Riesgo	Número de controles	Controles reportados no	Observaciones
A203 Gestión Administrativa y Financiera	R10-2023 Posibilidad de afectación económica por utilizar los bienes de la Entidad en beneficio propio o en favor de un tercero debido a manejos y/o controles inadecuados	Siete (7)	Uno (1)  Todos los servidores públicos y contratistas tienen la posibilidad de revisar la información contenida en el Reglamento Interno del Ingreso Peatonal y Vehicular A203PR01AN01, a través de la plataforma GINA, con el fin de conocer los lineamientos que se deben cumplir dentro de la propiedad horizontal	Se recomienda ajustar la redacción de este control, de acuerdo con la estructura definida en la Guía para la gestión del riesgo (D102PR03G01), para que haya más claridad sobre lo que se quiere controlar y su relación con la causa raíz del riesgo.
D101 Gestión de la Planeación Institucional	R59-2024 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la toma de decisiones unilaterales y no participativa para la obtención de un beneficio en favor de un tercero que no refleja el interés institucional y puede generar un detrimento patrimonial.	Tres (3)	Dos (2)  C2. La alta dirección promueve el cumplimiento de las normas, políticas, los lineamientos y procedimientos definidos para cumplir la misionalidad y funciones a cargo del Ministerio. C3. La alta dirección selecciona el talento humano de manejo y	Se recomienda el rediseño de estos dos controles para que se ajusten a la estructura señalada en la Guía para la gestión del riesgo (D102PR03G01).

Proceso	Riesgo	Número de controles	Controles reportados no	Observaciones
			confianza de nivel directivo, cuyo perfil es validado por la Dirección de Talento Humano.	
D104 Gestión de Comunicación Estratégica	R3-2024 Posibilidad de afectación reputacional por manipular la información de la Entidad de forma inapropiada revelando u ocultando datos que son relevantes hacia los grupos de valor y grupos de interés de la Entidad, con el fin de obtener un beneficio directo o indirecto a quien la manipuló	Cuatro (4)	Cuatro (4)  C1 Los integrantes de la Oficina Asesora de Comunicaciones desarrollan los puntos de control definidos en los procedimientos Comunicación interna y externa (D104PR01) y para la adopción y actualización del esquema de publicaciones (D104PR03).  C2 Los integrantes de la Oficina Asesora de Comunicaciones garantizan la ejecución de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Comunicaciones (D104M02)  C3 Los integrantes de la Oficina Asesora de Comunicaciones implementan los controles establecidos en el manual "Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información" (D103M01) C4 Los integrantes de la Oficina Asesora de	Se recomienda al proceso aplicar los controles establecidos y/o rediseñarlos conforme a la política de gestión del riesgo aprobada por la alta dirección.

Proceso	Riesgo	Número de controles	Controles reportados no	Observaciones
			Comunicaciones aseguran la ejecución de las actividades determinadas en el Instructivo para la publicación de la oferta institucional D104PR01I01 y el formato para la publicación del instrumento de oferta institucional D104PR01F01 se realicen conforme a lo establecido.	

**Soporte:** informe sobre gestión del riesgos de gestión y corrupción del segundo trimestre y unidad compartida para el monitoreo.

**Evidencia:** [acceso drive](#) y [Unidad Compartida para el Monitoreo II Cuatrimestre](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 6:** Realizar seguimiento de la segunda línea de defensa de los riesgos de corrupción identificados y elaborar informe

**Producto:** informe sobre gestión del riesgos de gestión del segundo trimestre y de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Acciones adelantadas: Se realiza el respectivo seguimiento como segunda línea de defensa por parte de la OAPII del monitoreo del segundo trimestre del año, generando el informe consolidado con las siguientes conclusiones:

- Los líderes de proceso deben realizar el reporte en las fechas establecidas e informar a la OAPII las novedades presentadas para el monitoreo oportuno de los riesgos.
- Los procesos que presentaron materialización de los riesgos de gestión deben documentar en el control de cambios de la actualización de los riesgos, indicando si se realizan mejoras en el diseño del riesgos, de los controles y la definición de planes de manejo con respecto a la situación que generó la materialización. Para lo anterior, pueden solicitar el acompañamiento de la OAPII.
- Frente a las evidencias de los controles y las actividades de los planes de manejo de riesgos, es importante asegurar que las mismas tengan consistencia con el propósito del control, el responsable y la periodicidad.

- Es importante participar activamente en los espacios de formación y de acompañamiento que se convocan para fortalecer el uso y apropiación de la gestión del riesgo como una herramienta gerencial que contribuye al logro de los objetivos institucionales, teniendo la claridad conceptual para distinguir cada uno de los elementos que hacen parte del monitoreo, especialmente la diferencia entre un riesgo y una salida no conforme.

**Soporte:** informe sobre gestión del riesgos de gestión y corrupción del segundo trimestre y unidad compartida para el monitoreo.

**Evidencia:** [acceso drive](#) y [Unidad Compartida para el Monitoreo II Cuatrimestre](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 7:** Realizar seguimiento y evaluación por parte de la tercera línea de defensa frente a los riesgos de corrupción identificados y elaborar y publicar el informe en la página web, link de transparencia.

**Producto:** informe sobre gestión del riesgos de gestión del segundo trimestre y de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre

**Responsable:** Oficina de Control interno

Acciones adelantadas: Se realizó la publicación en la página web del Ministerio el día 13 de junio de 2024 del seguimiento del primer cuatrimestre a riesgos de corrupción.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

### 3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

En el componente **Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad**, se ejecutó la actividad programada para el segundo cuatrimestre. Este componente está orientado a la articulación de las estrategias institucionales que promuevan la ética y la integridad para generar un ambiente de autocontrol propicio para la cultura de la legalidad.

**ACCIÓN N° 1:** Llevar a Mesa Técnica de Transformación Cultural e Innovación una propuesta para articular las estrategias de talento humano, cultura e innovación a través de la promoción de la ética del cuidado: cuidar a las personas, cuidar los procesos, cuidar los recursos, cuidar las relaciones, para fortalecer el ambiente de legalidad

Responsable: OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Acciones adelantadas: Durante el segundo cuatrimestre se realizaron dos mesas de Transformación cultural e innovación (20 de junio y el 23 de julio). Dentro de la

implementación y desarrollo de estas mesas se definió la periodicidad mensual de las sesiones, se acordó presentar las actividades que desde las diferentes dependencias se realizan y se programan realizar mensualmente para identificar los temas en común, conocer el apoyo que se necesita entre las dependencias y acordar acciones conjuntas para la gestión del conocimiento de la entidad. De esta manera se desarrolla la empatía y comprensión mutua, la responsabilidad de actividades, creando así un mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. La estrategia de aprendizaje organizacional será el eje articulador para promover la ética del cuidado, apalancándose en el rol de los Agentes C4.

**Soporte:** Presentaciones, actas de las jornadas realizadas, estrategia de gamificación, e informes de aprendizaje organizacional, correo sobre el rol de los agentes C4.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

## 4. Canales de denuncia

En el componente denominado **Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011**, cuenta con la formulación de 3 actividades. El enfoque del componente es el fortalecimiento de la transparencia en la prestación del servicio y la generación de capacidades organizacionales para que la experiencia del usuario en los trámites y servicios responda a las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

**ACCIÓN N°1:** Diseñar la estrategia de servicio al ciudadano con enfoque en la mejora de la experiencia de usuario y la transparencia activa, en la cual se incluyan acciones que permitan facilitar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a información pertinente para el ejercicio de sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con la entidad.

**Responsable:** Atención al Ciudadano

Acciones adelantadas: Se realizó una reunión con el acompañamiento de la OAPII para la preparación de la estrategia de servicio al ciudadano donde se propusieron varias actividades para el desarrollo del mejoramiento en la atención al ciudadano, adicional desde el área de atención se participó en la actividad Service Blueprint, la cual aportó estrategias de servicio. Dentro del acompañamiento realizado por la OAPII, se planteó el primer borrador de la estrategia de servicio al ciudadano, enfocada desde la metodología de innovación de Service Blue Print y planteado como oferta de valor lograr mayor cercanía con los grupos de valor y realizar un ejercicio de co creación de la misma estrategia para de esta manera trabajar de manera iterativa e incremental en este ejercicio.

**Soporte:** Agenda mesas de trabajo, presentación socializaciones sobre experiencias de servicio y propuesta de la estrategia de servicio (primera parte).

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 2:** Realizar reuniones focalizadas con las dependencias que tienen desviaciones en el indicador de oportunidad en la respuesta a PQRS para definir planes de acción

Responsable: Atención al ciudadano

Acciones adelantadas: Se realiza capacitación con el apoyo de talento humano dirigido a todas las áreas para mejorar los tiempos de respuesta y así evitar peticiones extemporáneas, se realiza capacitación reforzando el tema de PQRS y tiempos en el aplicativo AZ Digital, se programa Reunión para el 27/08/2024 con la Dirección de gestión de recursos para la CTel para fortalecer conocimientos del uso del aplicativo AZ

**Soporte:** Material de capacitación.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 3:** Elaborar mapas de experiencia en los trámites de la entidad para identificar de forma clara los puntos críticos para la satisfacción de los usuarios y la transparencia

Responsable: OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

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

**Soporte:** Informe de los grupos focales como insumo para la realización de los mapas de experiencia y presentación con los resultados.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

## 5. Transparencia, estado abierto, Acceso a la información pública y cultura de legalidad

El componente denominado estrategias de **transparencia, estado abierto, Acceso a la información pública y cultura de legalidad**, cuenta con la formulación de 16 actividades y está enfocado en coordinar los procesos que garanticen la publicación oportuna, completa y confiable de la información institucional. A continuación, se presenta el reporte de avance de cada una:

**ACCIÓN N° 1:** Actualizar y solicitar la publicación periódica de la información mínima obligatoria para el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020, la matriz ITA de Procuraduría y el esquema de publicación de MINICIENCIAS (D104M02F01 Esquema publicación información V.01.xlsx)

**Soporte:** Certificado de la matriz ITA diligenciada

**Responsable:** Todas las dependencias

Acciones adelantadas: En el marco del Reporte del Índice de Transparencia y acceso a la información – ITA, se solicitó a las áreas la verificación de la publicación de la información en las diferentes secciones de la sección de Transparencia de la página web de acuerdo con el esquema de publicación. El seguimiento se hizo en dos momentos, la primera solicitud fue en el mes de mayo y la segunda en el mes de julio, cuando se pidió el ajuste y actualización de la publicación de información para el capítulo de contratación, el menú participa, la agenda regulatoria, entre otros, como evidencia se adjunta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la gestión de publicación de información realizada ante comunicaciones y el certificado de reporte ITA ante la Procuraduría General de la Nación.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 2:** Llevar el control de las publicaciones que se hacen en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información, por fecha y por tema según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020 y matriz ITA de Procuraduría en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Soporte:** publicaciones página web

**Responsable:** Oficina Asesora de Comunicaciones

Acciones adelantadas: Se han realizado, de manera oportuna, las publicaciones y seguimiento correspondiente en el botón de transparencia y acceso a la información, los soportes que se adjuntan son reportes con la información relevante publicada, estadísticas del sitio web.

**Evidencia:** [acceso drive](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido. Se recomienda a la Oficina Asesora de Comunicaciones aportar la evidencia del control que lleva sobre las publicaciones hechas en la página web.

**ACCIÓN N° 3:** Diseñar la estrategia de Participación ciudadana y rendición de cuentas en la cual se establezcan acciones que permitan garantizar el cumplimiento de los elementos de información, diálogo y responsabilidad en los diferentes espacios e instancias de participación de la entidad, con enfoque de grupos poblacionales.

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

**Soporte:** Publicaciones Menú PARTICIPA

Acciones adelantadas: Desde el Equipo de Fortalecimiento Organizacional, se elaboró y se puso a consulta pública la estrategia de participación ciudadana, igualmente en las mesas técnicas de Transparencia e integridad se presentó dicha estrategia y el cronograma para la realización de la rendición de cuentas, planteando la conformación del equipo líder, frente a los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC, así como los elementos que lo componen. Esta información también fue publicada en Hub de participación ciudadano diseñado, con la respectiva caja de herramientas, con el fin de captar mayor atención y participación de los grupos de valor. Como evidencia se comparte el link de acceso al hub de participación ciudadana donde se encuentra publicada la información.

**Evidencia:** [Menú Participa](https://especiales.minciencias.gov.co/participa/) y <https://especiales.minciencias.gov.co/participa/>

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 4:** Registrar en el SUIT los nuevos trámites y/o acciones de racionalización priorizadas, asegurando que se encuentran disponibles en el portal [www.gov.co](http://www.gov.co) y realizar su respectivo seguimiento.

**Soporte:** Reporte datos de operación primer semestre

**Responsable:** OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

Acciones adelantadas: se solicitó la publicación en el Botón de Transparencia para el Botón de Transparencia de los datos de operación de los trámites del primer semestre 2024 reportados en SUIT.

**Evidencia:**  
<https://minciencias.gov.co/transparencia-accesoainformacionpublica>

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 5:** Actualizar los set de datos abiertos de MinCiencias, asegurando su publicación en el sitio web [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)

**Responsable:** OTSI

Acciones Adelantadas: Los conjuntos de datos abiertos se encuentran actualizados en el portal institucional, así como en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Nacional. Adicionalmente, la OTSI ha llevado a cabo un levantamiento del inventario de estos datos publicados y como resultado, ha solicitado a las diferentes dependencias que complementen dicho inventario con el nombre de los profesionales responsables de atender las solicitudes relacionadas con cada conjunto de datos, según corresponda y se identifiquen y reporten nuevos conjuntos de datos que requieran ser publicados.

Por otra parte, se verificó en el marco del reporte ITA 2024, que los enlaces dispuestos en el portal web del Ministerio estuvieran activos y que direccionaran al portal de Datos Abiertos. Para evidenciar estas acciones, se adjunta el reporte de avance del programa

de transparencia (componente 5), que incluye capturas de los conjuntos de datos publicados en el portal de Datos Abiertos, así como el memorando citado.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 6:** Presentar los informes de PQRSD a la ciudadanía y las dependencias cada trimestre, y medición de la satisfacción en la página web del Ministerio en la sección de transparencia.

**Responsable:** Secretaría General, Atención al Ciudadano

**Soporte:** informe PQRSD

Acciones adelantadas: Se realizan los informes trimestral y de satisfacción de los ciudadanos, los cuales se publican en la página web.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 7:** Implementar la circular 100-010 de 2021 en los componentes de: Simplificación (ítems 1 y 2) y de comunicación y difusión (ítems 1 y 3) para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro.

Responsable: Oficina Asesora de comunicaciones

Acciones adelantadas: El área no reporta avance para el periodo.

**Resultado del seguimiento:** no hay evidencia que permita señalar como cumplido el compromiso.

**ACCIÓN N° 8:** Implementar la circular 100-010 de 2021 en los componentes de: Simplificación (ítem 3), de comunicación y difusión (ítems 1 y 3) para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro

**Responsable:** Secretaría General Atención al Usuario

**Producto:** mejoras en la información de cara a la ciudadanía

Acciones adelantadas: El grupo de atención al ciudadano realiza verificación de la información que se publica en la sección de transparencia y la sección de atención al ciudadano, en el marco del reporte ITA se realizó solicitud ante comunicaciones de ajuste de una línea de contacto, se adjunta correo con la solicitud de eliminación del fax en la página de Minciencias.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones.

**ACCIÓN N° 9:** Desarrollar actividades del componente de Capacitación de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro

Responsable: Dirección de Talento Humano

Acciones adelantadas: En cuanto a lenguaje claro, se llevó a cabo una pausa activa con la participación de 34 personas, con el objetivo de fomentar la interacción, el diálogo claro y efectivo entre los miembros del equipo. Adicionalmente, con relación con la diversidad e inclusión, se realizó una charla con motivo de la conmemoración del Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+, la cual contó con la participación de 19 personas

Soporte: Listas de asistencia y material de capacitación

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 10:** Desarrollar actividades del componente de simplificación (ítems 1 y 4) y del componente medición y seguimiento de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro

Acciones adelantadas: Desde el Equipo de Fortalecimiento Organizacional se realizó la construcción de dos documentos en lenguaje claro, los cuales se nombraron como los ABC, el primer fue el ABC de la estrategia de participación ciudadana y el segundo el ABC de la rendición de cuentas, los cuales, fueron publicados en los diferentes canales institucionales para conocimiento de los grupos de valor, como evidencia se comparte el enlace en que se encuentran publicados <https://especiales.minciencias.gov.co/participa/>

**Evidencia:** <https://especiales.minciencias.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/ABC.pdf> y <https://especiales.minciencias.gov.co/participa/>

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 11:** Desarrollar actividades del componente de atención y servicio al ciudadano de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro.

Responsable: Secretaria General – Atención al ciudadano

Acciones adelantadas: El 07 de junio de 2024 se publicó en el Sistema de Información GINA el FORMATO DE EVALUACIÓN DE LENGUAJE CLARO (E202M01F07) que permite calificar diferentes criterios a tener en cuenta para formalizar o implementar instrumentos de lenguaje claro.

Se realizó una Reunión con el acompañamiento de la OAPII para la preparación de la estrategia de servicio al ciudadano donde se propusieron varias actividades para el desarrollo del mejoramiento en la atención al ciudadano, adicional desde el área de atención se participó en la actividad Service Blueprint, la cual aporó estrategias de servicio. Dentro del acompañamiento realizado por la OAPII, se planteó el primer borrador de la estrategia de servicio al ciudadano, enfocada desde la metodología de innovación de Service Blue Print y planteado como oferta de valor lograr mayor cercanía con los grupos de valor y realizar un ejercicio de co creación de la misma estrategia para de esta manera trabajar de manera iterativa e incremental en este ejercicio.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**Acción N° 12:** Adelantar las gestiones contempladas en la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 para la adopción del Manual de Identidad Visual de la entidad.

Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones

Producto: Nuevo Manual de Identidad Visual

Acciones adelantadas: Se adoptó el nuevo Manual de Identidad Visual, ordenado por Presidencia de la República y Función Pública en los términos requeridos, se realizaron las correspondientes socializaciones a nivel interno y publicaciones en web para conocimiento de todos lo públicos de interés.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**ACCIÓN N° 13:** Realizar estrategias de pedagogía y apropiación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.

Coordinar con Comunicaciones acciones de divulgación de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses.

**Responsable:** Dirección de Talento Humano

**Soportes:** Correos con la gestión realizada.

Acciones adelantadas: Durante el cuatrimestre, en relación con la ruta de valores, se difundió una pieza informativa sobre los "5V" de Minciencias. Adicionalmente, con el objetivo de fortalecer dichos valores, se extendió una invitación a participar en una actividad dinámica denominada "Universo Ético", en formato virtual, enfocada específicamente en los valores de honestidad, justicia, compromiso y diligencia. En cuanto a conflicto de intereses.

Por otra parte, con relación al conflicto de intereses, se revisó cada uno de los formatos de los servidores que ingresaron al Ministerio y que están obligados a realizar dicha publicación, se verificó que ninguno de ellos registra conflictos de interés para desempeñar las funciones del cargo. Igualmente, se adelantó la circular denominada, "Registro periódico de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios", esto en el marco de la presentación de renta de personas naturales ante la Dian de la vigencia 2023, con el fin de realizar el registro periódico.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**Acción N° 14:** Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.

**Responsable:** Dirección de Talento Humano

**Soportes:** Correos con la gestión realizada.

Acciones adelantadas: Con relación al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 se informa que desde la Dirección de Talento Humano se ha socializado la invitación mediante correo electrónico con toda la comunidad, cabe anotar que desde el inicio de la vigencia se han realizado diferentes estrategias de socialización del este tema, igualmente, en las actividades que se realizan desde la Dirección se invita a todos a realizar el dicho curso.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido, sin observaciones

**Acción N° 15:** Realizar el seguimiento a la implementación de la Guía para Identificación y Gestión del conflicto de intereses.

**Soportes:** seguimientos realizados.

**Responsable:** Oficina de Control Interno

Acciones adelantadas: Se realizó la publicación en la página web del Ministerio el día 13 de junio de 2024 del seguimiento al programa de transparencia.

**Evidencia:** [Acceso al DRIVE](#)

**Resultado del seguimiento:** cumplido. Se recomienda publicar el seguimiento a la implementación de las actividades específicas de la Guía de Conflicto de Interés.