
 <b>TIC</b>	<b>PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS TIC</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PFI-TIC-MA-001</b>	
	<b>ABECÉ DEL MARCO CONCEPTUAL Y LINEAMIENTOS PARA DIRECCIONAR PP</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>	
		<b>Clasificación de la Información</b>	<b>Pública</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

- [1. OBJETIVO](#)
- [2. ALCANCE](#)
- [3. DEFINICIONES](#)
- [4. NORMATIVIDAD](#)
- [5. DOCUMENTOS ASOCIADOS](#)
- [6. DESARROLLO](#)
- [6.1. POLÍTICA PÚBLICA TIC](#)
- [6.2. CICLO DE POLÍTICA PÚBLICA TIC](#)
- [6.3. TIPOS DE DOCUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA](#)
- [6.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA TIC](#)
- [7. PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA TIC](#)
- [7.1. CARACTERIZAR LAS NECESIDADES](#)
- [7.1.1. Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver](#)
- [7.1.2. Analizar el contexto nacional e internacional](#)
- [7.2. PLANIFICACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA](#)
- [7.2.1. Definir la inclusión de la problemática o necesidad a resolver como proyecto de formulación de política pública en la Agenda de Política](#)
- [7.2.2. Formular la justificación del proyecto formulación de política pública](#)
- [7.2.3. Planificar la formulación de la política pública TIC](#)
- [7.3. FORMULAR EL PROYECTO DE POLÍTICA PÚBLICA](#)
- [7.3.1. Elaborar el proyecto de política](#)
- [7.3.2. Articular la revisión del proyecto de formulación de política pública para la validación jurídica](#)
- [7.3.3. Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés](#)
- [7.3.4. Revisar la realimentación a la formulación del proyecto de política](#)
- [7.4. FORMALIZAR LA POLÍTICA PÚBLICA](#)
- [7.4.1. Formalizar el documento de política por los organismos competentes](#)
- [7.4.2. Divulgar la política pública a los grupos de interés](#)
- [7.5. ORIENTACIÓN GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN](#)
- [7.5.1. Gestionar la aprobación de la hoja de ruta para la implementación de la política](#)
- [8. GENERALIDADES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS TIC](#)
- [9. SEGUIMIENTO PROCESO DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA](#)

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos orientadores para la planeación y formulación de políticas públicas aplicables al sector TIC, brindando una orientación metodológica para formular políticas que cuenten con criterios de calidad y mantengan la participación de los grupos de interés.

### 2. ALCANCE

El presente documento aplica para los ejercicios de planeación y formulación de políticas públicas del Ministerio TIC en cumplimiento de sus funciones.

### 3. DEFINICIONES

- . Actividad del proceso de Planeación y formulación de política pública TIC: información detallada que desarrolla una o más etapas del proceso de Planeación y formulación de política pública.
- . Etapa del proceso de Planeación y formulación de política pública TIC: conjunto de actividades relacionadas en el proceso de Planeación y formulación de política pública TIC, y que se encuentran organizadas de acuerdo con la información establecida en la Carta Descriptiva del mismo.
- . Evaluación: "proceso sistémico de observación, medida, análisis e interpretación encaminado al conocimiento de una intervención pública, sea esta una norma, programa, plan o política, para alcanzar un juicio valorativo basado en evidencias, respecto de su diseño, puesta en práctica, efectos, resultados e impactos" DNP (2014).
- . Fases del ciclo de política pública: desarrollo de la estructura metodológica para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de una política pública, como actividades interdependientes.
- . Guía: documento en el que se dan las directrices para el conocimiento o manejo de una facultad en diferentes campos. Para efectos del presente documento, las directrices van enfocadas al direccionamiento de la política pública.
- . Iniciativa: es la unidad básica de articulación en el marco de la planeación del sector de las TIC. Dentro de la iniciativa se encuentran contenidos el conjunto de acciones, recursos, objetivos, productos estrechamente articulados a fin de lograr unos objetivos específicos.
- . Política pública: intervención formulada por una entidad u organismo del Estado, orientada a alcanzar objetivos en común cuyo propósito es resolver una necesidad o problema, a través de acciones coordinadas y concertadas con actores públicos y privados, que sean materializados en planes, iniciativas (programas) y/o proyectos, del corto, mediano y largo plazo, financiados con recursos de inversión pública, alianzas público-privadas, recursos de cooperación internacional, entre otros.
- . Proyecto: Conjunto de actividades limitadas en el tiempo, producto de un proceso de planificación que busca alcanzar los objetivos misionales y de apoyo definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial e Institucional, que se encuentra en el Plan de Acción, el cual está ajustado a un presupuesto y cuenta con criterios de calidad l.
- . Seguimiento: observación y verificación de los avances durante la implementación de una política, iniciativa o proyecto, frente a las metas propuestas en sus etapas de definición del problema y formulación.

### 4. NORMATIVIDAD

- Ley 1341 de 2009, por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1978 de 2019, Ley 1369 de 2009 y Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Decreto 1064 de 2020, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PFP-TIC-CD-001 Carta Descriptiva del proceso de Planeación y Formulación de Política Pública.

### 6. DESARROLLO

#### GENERALIDADES

Dentro del contexto público se encuentra el Estado como orientador hacia el desarrollo, para lograrlo se basa en la planificación por objetivos, que busca establecer una secuencia lógica entre la visión general del Gobierno, encontrada en el Plan Nacional de Desarrollo, y la visión precisa de las políticas, programas (iniciativas) y proyectos.

## 6.1. POLÍTICA PÚBLICA TIC

Para el MinTIC, la definición de política pública, adoptada a través del presente documento de lineamientos:

Es una intervención formulada por una entidad u organismo del Estado, orientada a alcanzar objetivos en común cuyo propósito es resolver una necesidad o problema, a través de acciones coordinadas y concertadas con actores públicos y privados, que sean materializados en planes, iniciativas (programas) y/o proyectos, del corto, mediano y largo plazo, financiados con recursos de inversión pública, alianzas público-privadas, recursos de cooperación internacional, entre otros 2.

El propósito de contar con una definición clara como Entidad es dar contexto y orientar la decisión sobre la formulación de posibles políticas públicas TIC, y de esta manera, contar con criterios técnicos para la toma de decisiones.

## 6.2. CICLO DE POLÍTICA PÚBLICA TIC

Metodológicamente, la política pública cuenta con una serie de fases secuenciales y organizadas que son denominadas "Ciclo de Política Pública", a través de las fases de Planeación y Formulación de Políticas (incluidos los lineamientos del marco estratégico), Implementación mediante planes, iniciativas y/o proyectos, y Seguimiento y Evaluación de Políticas.

En el MinTIC, el Mapa de Macroprocesos del Modelo Integrado de Gestión (MIG) cuenta con el desarrollo del Ciclo de políticas públicas a través de los procesos misionales que se encuentran articulados con los objetivos y funciones de la Entidad establecidos en el Decreto de Estructura del Sector TIC



Figura 1. Mapa de macroprocesos MIG - macroprocesos que intervienen en el Ciclo de Políticas Públicas TIC. Fuente: Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG

De acuerdo con el mapa de macroprocesos, la Entidad formalizó en el MIG los macroprocesos de Marco Estratégico, Planeación y Formulación de Políticas TIC, Acceso, uso y apropiación de las TIC, y Gestión del conocimiento del Sector TIC, y Seguimiento y control de políticas TIC, que dan cuenta del Ciclo de Políticas Públicas TIC.

A continuación, se explican brevemente las fases del Ciclo de Política Pública en el MinTIC y su directa asociación con los procesos del MIG:

1. Planeación y formulación de política: fase en la cual se identifican las necesidades, problemas u oportunidades a atender que requieran la intervención de la Entidad a través de políticas públicas y se priorizan los ejercicios mediante la conformación del instrumento de Agenda de Políticas Públicas TIC, que cuenta con los lineamientos de la Alta Dirección en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial e Institucional como el marco estratégico de mediano plazo, y las Políticas de Estado en el marco del largo plazo. En esta fase se elabora el documento de proyecto de política pública teniendo en cuenta el análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique), y se concerta con los grupos de interés involucrados en la formulación de esta y se da a conocer a todos los grupos de interés de la Entidad, para mantener el principio de transparencia y fortalecer la participación ciudadana.
2. Implementación mediante planes, iniciativas y/o proyectos: una vez definido el camino a seguir desde la planeación y formulación de la política pública, se establece el conjunto de planes, iniciativas y/o proyectos a diseñar para dar cumplimiento e implementar lo definido por la política pública. Esta fase se encuentra documentada en el MIG en el Macroproceso de Acceso, uso y apropiación de las TIC, y Gestión del Conocimiento del Sector TIC, asociados a los procesos de Acceso a las TIC, Uso y apropiación de las TIC, Fortalecimiento de la Industria TI, Investigación, Desarrollo e Innovación - I+D+i, Gestión de la Industria de las Comunicaciones, y Vigilancia y Control.
3. Seguimiento de políticas públicas: en esta fase se detalla y consolida la información de la implementación de la política pública de acuerdo con los términos fijados desde la fase de planeación y formulación de políticas. Se establece la metodología de seguimiento (indicadores, variables, frecuencia de medición y análisis, ranking, entre otros) que permita monitorear el avance de la implementación de la política pública. Esta fase inicia en paralelo con la implementación (fase previa). Esta fase se encuentra documentada en el MIG en el Macroproceso de Seguimiento y control de políticas TIC, con el único proceso asociado Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC.
4. Evaluación de políticas públicas, iniciativas y/o proyectos: en esta fase se seleccionan las políticas públicas, iniciativas y/o proyectos, que serán objeto de evaluación de acuerdo con los criterios estratégicos y los tipos de evaluación escogidos. Esta fase se encuentra documentada en el MIG en el Macroproceso de Seguimiento y evaluación de políticas TIC, con el único proceso asociado Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC.

Una vez desarrollado el Ciclo de Políticas Públicas TIC y de acuerdo con el objetivo y alcance del presente manual, a continuación, se presentan las generalidades de la fase de planeación y formulación de política, desde los tipos de documentos, roles y responsabilidades, hasta el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC.

## 6.3. TIPOS DE DOCUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA

TIPO DE DOCUMENTO	CUANDO APLICARLO	ORIENTACIÓN NORMATIVA	ENTIDADES REFERENTES
DOCUMENTO CONPES	<p>Cuando se requiera formular documentos que representen las concertaciones realizadas entre diferentes entidades. En este caso, la responsabilidad del Ministerio TIC en la generación de estos documentos puede ser como impulsor principal en su formulación o como participante en la construcción.</p> <p>En la primera situación, el Ministerio aplicará las actividades de la etapa del proceso (ver carta descriptiva) de caracterización de necesidades, se incluirá dentro de la agenda de política y se aplicará la actividad de elaborar el proyecto de política pública, entendiendo que metodológicamente es el DNP quien establece la metodología y ante el CONPES se gestiona la necesidad. Para el segundo caso, el Ministerio reconoce su participación dentro de la agenda de políticas, pero no es necesario aplicar el proceso de Planeación y Formulación de Políticas.</p>	<p>Manual Metodológico para la elaboración y seguimiento de documento CONPES.</p> <p>Disponible en <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-CA-06%20Manual%20metodol%C3%B3gico%20elaboraci%C3%B3n%20Doc%20Conpes.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-CA-06%20Manual%20metodol%C3%B3gico%20elaboraci%C3%B3n%20Doc%20Conpes.pdf</a></p>	<p>DNP – órgano rector.</p> <p>CONPES – Consejo Nacional de Política Económica y Social.</p> <p>Orientación transversal de Presidencia de la República de Colombia.</p>
LEY	<p>Cuando la alta dirección de la entidad Ministro(a) en concordancia con las necesidades del gobierno nacional y de cara a establecer un lineamiento transversal respecto a su misionalidad se da la orientación desde una norma jurídica encaminada a mandar, prohibir, permitir o castigar, es expedida o dictada por el legislador (Constitución Política art. 150), y debe cumplir con las siguientes características: Generalidad, Obligatoriedad, Permanencia, Abstracta e Impersonal.</p> <p>En este caso, el Ministerio aplicará todas las etapas del proceso y remitirá al Congreso de la República por ser la entidad que sanciona la determinada ley.</p>	<p>Ley 5° de 1992 "Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes".</p>	<p>Congreso de la República de Colombia</p>
DECRETO	<p>Se aplica cuando el contenido de la normativa posee un contenido normativo reglamentario particular a una temática, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.</p> <p>Para este caso, se deberá aplicar todas las actividades del proceso y una vez formalizado al interior de la entidad el documento se remitirá al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>	<p>Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Libro 2, Parte 1, título 2 "Directrices generales de técnica normativa".</p> <p>Decretos reglamentarios del Decreto 1081 de 2015.</p>	<p>Presidencia de la República de Colombia</p>
RESOLUCIÓN	<p>Aplica cuando se requiere establecer un detalle orientativo para reforzar la normativa de mayor nivel establecida. La resolución tiene un grado de flexibilidad, oportunidad e información que la ley no puede tener y es en este sentido que la complementa.</p> <p>Para este caso, se deben aplicar todas las etapas del proceso y su aprobación es institucional.</p>	<p>Resolución 2871 de 2017 "por la cual se adoptan e imparten directrices para la formulación, elaboración y publicación de proyectos específicos de regulación al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones".</p>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>Dirección Jurídica - Proceso de Gestión Jurídica</p>
DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	<p>Ordenanza institucional alineada al cumplimiento normativo (leyes, decretos, resoluciones) aplicable a la gestión institucional, documento orientador en el marco estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos institucionales, circulares internas, entre otros).</p> <p>Para este caso se establecerá la respectiva articulación con el proceso de Direccionamiento Estratégico para determinar la necesidad de aplicación del proceso o su disposición como documento de la línea estratégica.</p>	<p>De acuerdo con las competencias y funciones establecidas en el Decreto 1064 de 2020</p>	<p>Despacho del Ministro</p> <p>Despacho del Viceministerio de Transformación Digital</p> <p>Despacho del Viceministerio de Conectividad</p> <p>Proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC</p>

#### 6.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA TIC

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto vigente de funciones del Ministerio, se presentan a continuación las necesidades de intervención y articulación que deben cumplir los actores que participan en la gestión de políticas públicas a nivel institucional en el marco del proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC.

ROLES	RESPONSABILIDADES
Alta Dirección (Ministro y Viceministros TIC)	<p>Orientar, revisar y aprobar el ejercicio de formulación de la política pública TIC.</p> <p>Asignar los recursos requeridos para la formulación de política pública TIC.</p> <p>Formalizar el compromiso de Agenda de Política Pública.</p>
Director misional	<p>Presentar a la Alta Dirección los posibles ejercicios de formulación de política pública para su conocimiento y aprobación (cuando aplique).</p> <p>Diseñar y realizar seguimiento al cronograma de formulación de la política pública TIC.</p> <p>Formular el proyecto de política pública TIC, en conjunto con los colaboradores de la dirección misional.</p> <p>Mantener informada a la Alta Dirección de los cambios de alcance, recursos, tiempos y demás aspectos relacionados con el(los) ejercicio(s) de formulación de la política pública TIC.</p> <p>Aprobar la hoja de ruta de implementación de la política pública TIC.</p> <p>Coordinar el traslado o revisión de la propuesta de proyecto de política pública, para su posterior presentación a la Alta Dirección de ser requerido.</p>
Colaborador asignado y/o equipo de trabajo encargado de la formulación de la política pública TIC	<p>Apoyar al Director misional en el diseño y seguimiento al cronograma de formulación de la política pública TIC.</p> <p>Apoyar al Director misional en el análisis de los criterios técnicos de la formulación del documento de proyecto de política pública TIC.</p> <p>Mantener informado al Director misional sobre los cambios de alcance, recursos, tiempos y demás aspectos relacionados con la formulación de la política pública TIC.</p> <p>Apoyar al Director misional en la elaboración de la hoja de ruta de implementación de la política pública TIC.</p>
Gestor de proceso (Asesores de los despachos)	<p>Consolidar y hacer seguimiento a la Agenda de Política Pública (puede contar en esta actividad con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales).</p> <p>Realizar el seguimiento a las actividades del proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC.</p> <p>Orientar a las Direcciones misionales en cuanto al proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC, con sus respectivas actividades.</p>
Otras entidades (entidades públicas en general y entidades adscritas y vinculadas que proponen ejercicios de formulación)	<p>Trasladar o proponer documentos de proyectos de formulación de política.</p>
Grupos de Interés (actores involucrados en el ejercicio de formulación de política pública)	<p>Proponer ejercicios de formulación de políticas públicas TIC.</p> <p>Participar en los ejercicios de formulación de política pública TIC (participación ciudadana).</p>

## 7. PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA TIC

De acuerdo con el ciclo de políticas públicas, a continuación, se detalla la fase de planeación y formulación de política en sus etapas y actividades, las cuales guardan coherencia con la Carta Descriptiva del proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC (ver figura 2).

Caracterización de necesidades	Planeación de la Formulación de Política Pública	Formulación del Proyecto de Política	Formalización de la Política Pública	Orientación general para la implementación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver</li> <li>• Analizar el contexto nacional e internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la inclusión de la problemática o necesidad a resolver como proyecto de formulación de política pública en la Agenda de Política</li> <li>• Formular la justificación del proyecto formulación de política pública</li> <li>• Planificar la formulación de la política pública TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el proyecto de política</li> <li>• Articular la revisión del proyecto de formulación de política pública para la validación jurídica</li> <li>• Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés</li> <li>• Revisar la realimentación a la formulación del proyecto de política</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalizar el documento de política por los organismos competentes</li> <li>• Divulgar la política pública a los grupos de interés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la aprobación de la hoja de ruta para la implementación de la política</li> </ul>

Figura 2. Etapas y actividades de la Fase de Planeación y Formulación de Políticas TIC. Fuente: elaboración propia.

## 7.1. CARACTERIZAR LAS NECESIDADES

Es la primera etapa del proceso Planeación y Formulación de Política en el que se desarrollan dos actividades, la primera consiste en Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver y la segunda en analizar el contexto nacional e internacional

### 7.1.1. IDENTIFICAR LA NECESIDAD O PROBLEMÁTICA QUE SE PRETENDE RESOLVER

En esta primera actividad, se elabora un documento diagnóstico de las necesidades de los grupos de interés, se prioriza y define la problemática a resolver por medio de las TIC. Esta actividad se realiza de acuerdo con el tipo de documento de política que se vaya a desarrollar y se consideran los insumos de información más recientes disponibles que aporten técnicamente a la construcción de la caracterización.

El diagnóstico debe contener como mínimo:

- . La situación presentada que requiere la intervención del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como ente rector del sector TIC
- . Qué causa o da origen a dicha situación
- . Cuáles son los efectos de la situación
- . Qué o quiénes y de qué forma están siendo afectados o podrían ser afectados por la situación
- . Actores de la posible política pública TIC a formular.

### 7.1.2. ANALIZAR EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL

Con base en las necesidades identificadas, se realiza el análisis del contexto nacional teniendo en cuenta el marco estratégico, el plan estratégico sectorial e institucional, el plan de acción de la Entidad, otras políticas públicas relacionadas o documentos que aporten a dicho contexto y la normativa aplicable. Por otra parte, respecto del análisis de tendencias internacional, este se construye (cuando aplique), teniendo en cuenta la alineación con la política internacional vigente, el plan estratégico del Ministerio y la normatividad aplicable, lo anterior con el fin de fortalecerlo desde el punto de vista de mejores prácticas y/o políticas relacionadas.

De esta forma se busca entender las capacidades, barreras, limitaciones y ventajas, la alineación de la oferta y la demanda con respecto a los lineamientos de política nacional, el plan estratégico del Ministerio y la normatividad aplicable, respecto a lo presentado en la problemática en el contexto nacional e internacional (cuando aplique) determinado. Se determina la capacidad de la oferta actual o la posible solución que requiera crear u optimizar la oferta existente para atender la problemática o necesidad a resolver.

El análisis de contexto nacional e internacional (el último cuando aplique), se incluye en el documento diagnóstico elaborado en la actividad anterior. Se esperaría como mínimo se describa dentro del documento de contexto la problemática frente a la oferta gubernamental disponible y su cubrimiento parcial o total que oriente la posible necesidad de formular una política pública TIC. Por otra parte, y de ser necesario, se esperaría encontrar un análisis de la atención de necesidades similares en otros países del mundo y su aplicabilidad en el contexto nacional.

Una vez el documento diagnóstico sea consolidado debe ser validado por el Director misional que representa la política pública para que sea revisado y dé su aprobación para continuar con la fase de Planeación de la Formulación de la Política Pública.

Como conclusión de la etapa de Caracterización de necesidades, se espera contar con un documento consolidado de Diagnóstico que contenga como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes y Justificación
  - 2.1 Referencias legales y normativas aplicables
  - 2.2 Descripción de los Grupos de interés, problemáticas o necesidades, su afectación y como se esperarían sean beneficiados
3. Descripción de la situación que se pretende resolver (necesidad o problema)
5. Análisis de contexto nacional
6. Análisis de contexto internacional (cuando aplique)

## 7.2. PLANIFICACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

Es la segunda etapa del proceso Planeación y Formulación de Política se desarrollan tres actividades, la primera consiste en Definir la inclusión de la problemática o necesidad a resolver como proyecto de formulación de política pública en la Agenda de Política, la segunda Formular la justificación del proyecto de política pública y la tercera Planificar la formulación de la política pública TIC.

**7. 2. 1. DEFINIR LA INCLUSIÓN DE LA PROBLEMÁTICA O NECESIDAD A RESOLVER COMO PROYECTO DE FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA EN LA AGENDA DE POLÍTICA**

Una vez caracterizada la necesidad o problemática y analizado el contexto nacional e internacional, se determina, bajo un criterio técnico o por lineamiento del nivel directivo y estratégico, la pertinencia de incluir en la Agenda de Política los compromisos de liderazgo de ejercicios de formulación de política pública del MinTIC.

De esta manera, la Agenda de Política del MinTIC se constituye como un documento de planeación y de compromiso en la formulación de políticas públicas TIC, constituido por ejercicios liderados por la Entidad y ejercicios donde la Entidad es participante. En la siguiente tabla se presentan los roles para la construcción de la agenda de política para el Ministerio.

Rol en la Agenda de Política	Responsable	Descripción
Enviar solicitud a las Direcciones respecto a las necesidades de formular política	Asesores del Despacho de los Viceministerios	Se envía una comunicación de forma trimestral (GDC-TIC-FM-012 Memorando o correo electrónico), solicitando a las Direcciones misionales y Despacho de la Ministra las novedades de formulación de política pública (ideas de posibles ejercicios de formulación, ejercicios de formulación en curso, denominación del compromiso de política, suspensión o eliminación de un ejercicio de formulación en curso, inclusión de un nuevo ejercicio de formulación y/o actualización de políticas en ejecución), y divulgando el contenido del proceso de Planeación y Formulación de Política TIC a las Direcciones y dependencias involucradas en el mismo  Nota: Para las actualizaciones de política, el responsable de la formulación de acuerdo con el contexto de dicha actualización (por ejemplo si obedece a cambios sustanciales en las finalidades u orientaciones que debe brindar la política pública a los grupos de interés afectados u otros cambios en el contexto de la política) deberá informar a los Asesores de los Despachos de los Viceministerios para que sea incluida en la agenda de política. Si son cambios de forma (que no trascienden en afectaciones del contexto de la política en su que hacer) no requiera incluir en agenda.
Analizar la información de la Dirección y definir la necesidad de planear y formular política pública	Gestor de la dirección misional Director misional	Para fijar los compromisos en la Agenda de Política estos deben ser validados por el Director misional correspondiente y ser de conocimiento del Viceministro de la temática de la cual trata la necesidad o problema a resolver, de acuerdo con las competencias otorgadas por las funciones de la Estructura del MinTIC y normativa que así lo establezca. Posteriormente, se registra el compromiso de formulación de política pública, la vigencia (s) en la (s) cual se desarrolla el ejercicio y la Dirección misional responsable encargada de liderar el ejercicio.
Consolidar la información remitida por las dependencias para conformar la agenda	Asesores del Despacho de los Viceministerios Participan: Asesores de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	Respecto del análisis y asesoría de temas, ideas de posibles ejercicios de formulación o ejercicios de formulación en curso, se pueden presentar actualizaciones por inclusión, suspensión o eliminación de compromisos en Agenda de Política que cuenten con la respectiva y debida justificación técnica y que sean de conocimiento del Director misional y/o del Despacho del Viceministro correspondiente.  La Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales apoya la consolidación del documento y su construcción.  La agenda de política se consolida para el cuatrienio y se actualiza de acuerdo con las respuestas recibidas.
Presentar agenda a los Viceministros	Asesores del Despacho de los Viceministerios Director misional	En espacios de Grupos Comité Primarios o reuniones puntuales con los despachos se presenta la agenda para conocimiento y aprobación de los Viceministros.
Aprobación final de la agenda de política	Viceministros	Si es construcción para el cuatrienio la aprobación se realiza por parte de los dos Viceministros.  Cuando se requiere actualización de la agenda se realiza por parte del Viceministro que representará la política en formulación.

Pública - COPIA CONTROLADA

A continuación, se relaciona el origen de las posibles propuestas de formulación de política donde el MinTIC lidera de acuerdo con su competencia y funciones, y en la cual debe aplicar los lineamientos del proceso de Planeación y Formulación de Política Pública TIC:

1. Ejercicios de formulación propuestos por las Direcciones misionales del MinTIC.
2. Ejercicios de formulación propuestos por la Alta Dirección de acuerdo con el lineamiento estratégico.
3. Ejercicios de formulación propuestos por las entidades adscritas y vinculadas del Sector TIC.
4. Ejercicios de formulación trasladados por otras entidades.
5. Ejercicios de formulación propuestos por los Grupos de Interés.

Una vez sea aprobada la Agenda de Política por los Viceministros, se agregan los compromisos de formulación de política pública (liderados por el MinTIC) en el indicador del proceso Planeación y Formulación de Política Pública TIC e inicia el seguimiento de la aplicación de los lineamientos del proceso (listado maestro de documentos, riesgos, controles, acciones de mejora, productos no conformes) en los ejercicios de formulación de política consignados.

Como parte de la estrategia del envío de la comunicación periódicamente, el proceso, a través de los asesores de despachos de los viceministerios propone mecanismos de divulgación a toda la Entidad tales como envío de comunicación interna (Comunicación Estratégica), estrategia de transferencia de conocimiento, espacios de capacitación, entre otros.

**Nota 1:** las propuestas de formulación de política pública de entidades adscritas o vinculadas del Sector TIC, traslados de otras entidades o iniciativa de los grupos de interés, que sean consideradas como documentos proyecto de política por parte de la Alta Dirección (Ministro y/o Viceministros) y que no hayan sido incluidos previamente en la Agenda de Política, deben ser validados como compromisos de formulación de política pública, ser incluidos en la Agenda de Política (actualizar compromisos existentes o incluir el ejercicio de formulación nuevo), revisar el cumplimiento de las etapas del proceso y continuar con la implementación de las actividades y lineamientos del proceso en el ejercicio de formulación de política pública.

**Nota 2:** Los ejercicios donde participa la Entidad, principalmente están orientados a documentos Conpes, leyes de la República y decretos presidenciales, y al salir del ámbito institucional pueden tomar como referencia los lineamientos del proceso Planeación y Formulación de Política Pública TIC, sin que sean de estricto cumplimiento. Dichos ejercicios serán incluidos dentro de la agenda de políticas a manera de referencia respecto a la participación de la entidad en estas iniciativas transversales.

## 7. 2. 2. FORMULAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

A partir del análisis de las necesidades de los grupos de interés, del contexto nacional, del internacional cuando aplique, se realiza la justificación que permite resolver la problemática identificada, la cual como mínimo debe contener:

- a) Necesidad o problema social que se pretende resolver.
- b) Definición de la temática de la política pública.
- c) Definición del objetivo general de la política; objetivos específicos y alcance.
- d) Definición del grupo objetivo o grupo de interés de la política.
- e) Plantear la solución de la necesidad o problema priorizado.
- f) De acuerdo con los marcos jurídicos, de política o lineamientos estratégicos, se debe escoger el tipo de documento correspondiente (Conpes (3), Ley, Decreto, Resolución, Documento de lineamiento estratégico). Es importante tener en cuenta las directrices específicas para la elaboración del tipo de documento seleccionado.
- g) El tiempo aproximado de implementación (mediano o largo plazo - buscando que los resultados trasciendan o vayan más allá del periodo presidencial).
- h) La cadena de valor de la política pública identificando los resultados e impactos a generar mediante la implementación de la misma.
- i) Determinar el beneficio de la política pública de acuerdo con los posibles escenarios de forma prospectiva, incluyendo las variables con las cuales se medirá el objetivo y línea base, en los casos que se cuente con esta información.

Igualmente se determinan los antecedentes jurídicos y de política pública relacionados con la necesidad o problemática identificada.

Es relevante mencionar, que desde el proceso de Planeación y Formulación de Política TIC (presente actividad), se definen a grandes rasgos los aspectos como tiempo de implementación, beneficio de la política pública y variables de medición (seguimiento a la implementación), que se constituirán, junto con la política pública formalizada, en insumos para el proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas y, con ello, evidenciar la interacción de los procesos MIG y del ciclo de políticas públicas en la Entidad, el fortalecimiento de la planeación y formulación de política pública y previendo, en cierta manera, aspectos críticos en el seguimiento y evaluación de política.

**Nota:** la justificación del proyecto de formulación de política se incluye en el documento diagnóstico de que tratan las actividades previas como un numeral consecutivo al estado actual del documento del que trata el numeral 7.1.

## 7. 2. 3. PLANIFICAR LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA TIC

Para llevar a cabo la planificación de la formulación de la política pública se requiere definir como mínimo un plan de trabajo que contenga, entre otros, lo siguiente:

- a) Identificar los mecanismos que apoyen su implementación, establecido en actividades a adelantar.
- b) Identificar los mecanismos de vinculación de actores y grupos de interés en la construcción de la política (plan de comunicaciones necesidades de divulgación o comunicación de los avances de la política en formulación con sus respectivos plazos, identificación de roles y responsabilidades, entre otros). Articular con el proceso de Comunicación Estratégica en caso de requerirlo.
- c) Identificar y validar los insumos de información (entradas) requeridos para la planificación y formulación de la política pública.
- d) Definir las necesidades de recursos (físicos, económicos, humanos, entre otros) requeridos para el ejercicio de planeación y formulación de la política pública.

El plan de trabajo propuesto contiene en términos generales el cronograma de formulación de la política pública con las actividades, responsables, tiempo, recursos (financieros, humanos, tecnológicos, etc.), necesidades de divulgación o comunicación, información requerida, entre otros, el cual, al estar alineado con los compromisos y metas de la Agenda de Política, permite demostrar avances en el ejercicio de formulación.

**Nota:** El plan de trabajo debe tener como referencia las etapas del proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC y desagregarlas en actividades puntuales que demuestren la formulación de la política según lo indica el presente título.

## 7.3. FORMULAR EL PROYECTO DE POLÍTICA PÚBLICA

En esta etapa del proceso de Planeación y Formulación de Política se desarrollan cuatro actividades, la primera consiste en Elaborar el proyecto de política, Articular la revisión del proyecto de formulación de política pública para la validación jurídica, Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés y Revisar la realimentación a la formulación del proyecto de política

### 7. 3. 1. ELABORAR EL PROYECTO DE POLÍTICA

En esta actividad se construye el documento proyecto de política pública (proyecto normativo o de lineamientos estratégicos), de acuerdo con el tipo de documento seleccionado para tal fin y teniendo en cuenta las particularidades de su diseño.

Es importante, señalar los aspectos técnicos normativos para el diseño del documento a construir cuando el tipo de documento seleccionado sea Conpes, Ley, Decreto o Resolución, que se encuentran mencionados en el numeral 6.3. Tipos de documentos de política pública.

Con el proyecto de documento de política pública construido se requieren las revisiones y vistos buenos por parte del Director misional que representa la política y del Viceministro como superior jerárquico.

### 7. 3. 2. ARTICULAR LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA PARA LA VALIDACIÓN JURÍDICA

Una vez el documento proyecto de formulación de política pública cuente con los aspectos mínimos definidos en las anteriores actividades, se remite a la Dirección Jurídica para contar con el pronunciamiento de la viabilidad jurídica del proyecto y se realizan los ajustes según se considere.

### 7. 3. 3. CONSULTAR Y CONCERTAR EL PROYECTO DE POLÍTICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Al contar con el pronunciamiento de viabilidad del proyecto de formulación de política pública, se pone a consideración el avance del documento a los distintos grupos de interés. Para realizar esta labor, se debe utilizar como mínimo la publicación en página web de la Entidad además, en la medida de lo posible, de otros mecanismos de comunicación y divulgación masiva de manera presencial o virtual (foros, grupos focales, plataformas digitales, entre otros), de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable a la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación".

### 7. 3. 4. REVISAR LA REALIMENTACIÓN A LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE POLÍTICA

Luego de la consulta y concertación del proyecto de política pública, se consolidan los comentarios de los grupos de interés y se realiza el análisis técnico y jurídico de la información recibida; esta información se registra en la matriz de comentarios y se incluyen las respuestas a todas las sugerencias recibidas, de ser necesario, se ajusta el proyecto de política con aquellas sugerencias que se consideren pertinentes.

Una vez se complete la matriz de comentarios, se publican en la página web para la consulta de los grupos de interés. En el caso de ser un proyecto de política pública adoptado mediante Decreto, debe enviarse copia de la matriz de comentarios a Presidencia de la República.

## 7.4. FORMALIZAR LA POLÍTICA PÚBLICA

Es la tercera etapa del proceso Planeación y Formulación de Política en la que se desarrollan cuatro actividades Elaborar el proyecto de política, Articular la revisión del proyecto de formulación de política pública para la validación jurídica, Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés y Revisar la realimentación a la formulación del proyecto de política.

### 7. 4. 1. FORMALIZAR EL DOCUMENTO DE POLÍTICA POR LOS ORGANISMOS COMPETENTES

De acuerdo con la naturaleza del tipo de documento seleccionado, se adelanta el trámite de formalización y firma del documento de política pública ante el Despacho del Ministro o los organismos competentes a que haya lugar.

En el caso de ser aprobado únicamente por el Despacho del Ministro se adjunta:

1. Correo electrónico o comunicación oficial interna remitiendo la política pública.
2. Memoria justificativa o documento técnico, de acuerdo con el tipo de acto administrativo.
3. Matriz de comentarios (aplica para Decreto y Resolución).
4. Constancia o evidencias del cumplimiento de publicación a comentarios para la participación ciudadana, otorgada por la Dirección Jurídica.
5. Cuando se requiera, formato "Evaluación de incidencia sobre la libre competencia de los proyectos de actos administrativos expedidos con fines regulatorios", y oficio de respuesta del concepto de abogacía de la competencia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
6. Documento de política pública para la firma.

Durante la aprobación del documento de política pública, el Despacho del Ministro es asesorado por la Dirección misional que formula la política, de acuerdo con la normativa vigente.

Por otra parte, si el documento proyecto de política pública es un documento de lineamientos estratégicos se debe contar con el registro de la aprobación del mismo a través de firma, correo electrónico, acta de reunión virtual o presencial, u otro mecanismo, donde conste la aprobación del Ministro.

Si en la aprobación del documento de política pública intervienen otras entidades competentes, se envía primero para la firma del Ministro(4) el documento de política pública (correo electrónico o comunicación oficial interna), y posteriormente se envía por los medios de información oficial externa a las demás entidades. Una vez sean recolectadas las firmas de las entidades intervinientes, el documento de política pública se envía para la sanción presidencial, en caso de requerirse.

En el caso que el tipo de documento de política pública seleccionado sea Ley, el trámite de aprobación inicial debe ser tramitado por los medios de información oficial externa remitida por el Despacho del Ministro al Congreso de la República en donde se dará cumplimiento al proceso de aprobación de acuerdo con lo establecido en la Ley 5ª de 1992.

### 7. 4. 2. DIVULGAR LA POLÍTICA PÚBLICA A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Se divulga la política pública formalizada a los grupos de interés teniendo en cuenta lo definido en el Plan de Trabajo relacionado en la actividad "Planificar la política TIC" del presente documento, numeral 7.2.3.

**Nota:** se debe realizar el uso de múltiples canales para la participación. En esta actividad como mínimo se debe realizar la publicación en página web y adicionalmente se pueden utilizar diferentes mecanismos de comunicación y divulgación masiva de manera personal o virtual (foros, grupos focales, Word café, eventos, entre otros). Para ello, se debe contar con el apoyo de la Oficina Asesora de Prensa

## 7.5. ORIENTACIÓN GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN

En la última etapa del proceso se pretende establecer los mecanismos, lineamientos y demás que garanticen la futura implantación de la pretensión de la política en el grupo de interés o sistema que pretende afectar.

### 7. 5. 1. GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LA HOJA DE RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

La hoja de ruta para la implementación es el mecanismo a través del cual la dependencia que formuló la política pública da continuidad al ciclo de política con la implementación de la misma. La Hoja de ruta debe contener actividades macro, entre las que se encuentran:

- . Elaboración de documentos que apoyen la implementación (manuales, guías, lineamientos, otros).
- . Formulación de iniciativas o proyectos de despliegue de la política en la implementación, en la Planeación Estratégica o Plan de Acción.
- . Formulación de iniciativas o proyectos a nivel externo (otras entidades, sector privado, academia, entre otros) que apoyarán la implementación de la política pública.
- . Manifiestar en qué momento la política pública aprobada y en implementación va a estar lista para continuar con el proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas.

Cuando se considere pertinente, se podrá definir la manera en que se invertirán los recursos del Fondo Único TIC en una o más vigencias, con el fin de garantizar el logro de los objetivos asociados a la política pública formulada.

Por otra parte, la hoja de ruta para la implementación, de forma complementaria a la definición de los beneficios de la implementación de la política pública y a las variables para el seguimiento de la misma (actividad "Formular la justificación del proyecto formulación de política pública"), se configura en el mecanismo de interacción con el proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas TIC, al determinar la continuidad en términos de plan a seguir para la ejecución de la política pública formalizada. En este sentido, una vez se cuente con la aprobación por parte del Director Misional correspondiente, este mecanismo debe ser informado al proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas TIC, en el momento en que la hoja de ruta de implementación manifieste que la política va a estar lista para que se active el seguimiento.

**Nota:** una vez se cuente con la aprobación de la Hoja de ruta para la implementación de la política, la etapa de formalización se da por terminada y se reporta el cumplimiento total en el indicador del proceso.

## 8. GENERALIDADES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS TIC

En la fase de implementación se identifican las iniciativas y/o proyectos que apoyarán la implementación de la política pública, en concordancia con las iniciativas del Plan Estratégico y los mecanismos internos dispuestos por el MinTIC, para involucrarlos en los Planes de Acción de las dependencias responsables.

Los procesos que desagregan la implementación de la política pública en el MinTIC son aquellos que formulan y gestionan planes, iniciativas, proyectos y trámites en la Entidad que, de acuerdo con el Mapa de Macroprocesos son los siguientes:

- . Acceso a las TIC
- . Uso y Apropiación de TIC
- . Fortalecimiento de la Industria TI
- . Gestión de la Industria de las Comunicaciones
- . Vigilancia y Control



## 9. SEGUIMIENTO PROCESO DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

Respecto al seguimiento del proceso de Planeación y Formulación de Política Pública, es relevante consultar los lineamientos generales a los procesos establecidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional, tales como: medición de indicadores, documentación MIG, manejo del SiMIG, riesgos de procesos (gestión, corrupción, seguridad de la información, entre otros), formulación, seguimiento y cierre de acciones de mejora, seguimiento a controles y planes de tratamiento de riesgos, seguimiento al registro de actas de GCP, formulación y seguimiento a acciones y actividades relacionadas con el MIG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MiPG), sistemas de gestión, Responsabilidad Social Institucional (RSI), Buen Gobierno).

Para el caso del proceso de Planeación y Formulación de Políticas Públicas, el asesor designado en el Viceministerio de Conectividad, en su rol del **gestor líder de proceso**, articula la información requerida para el seguimiento y mejora del proceso en conjunto con el asesor designado por el Viceministerio de Transformación Digital y las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional respectiva. En las actividades correspondientes a la actualización documental, formulación, medición y seguimiento de indicadores de gestión (MIG), actualización y seguimiento a riesgos de gestión y corrupción, formulación, seguimiento y cierre de acciones de mejora, desarrollo del proceso y asesoría en la planeación y formulación de políticas públicas, y demás temáticas asociadas con el proceso, cuentan con el acompañamiento y asesoría de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

### NOTAS AL PIE

1 Tomado del DES-TIC-MA-008 Metodología de gerencia de proyectos.

2 Elaboración propia.

3 Las iniciativas de formulación de documentos CONPES que surjan como necesidad estratégica institucional deben ser incluidas en la Agenda de política para aplicar el proceso de Planeación y Formulación de Política TIC en las etapas de Caracterización de Necesidades y Planificación de la Formulación de la Política Pública mínimo hasta la actividad de Formular la Justificación del Documento de Política Pública se enlistarán en la Agenda de Política para conservar su trazabilidad sin que apliquen el proceso de Planeación y Formulación de Política TIC, dado que el MinTIC cumple un papel de participante en el ejercicio de formulación de política pública en cabeza del órgano colegiado CONPES. Lo anterior, teniendo en cuenta lo señalado en la Guía Metodológica para la elaboración y seguimiento de documentos CONPES "los documentos CONPES carecen de efecto vinculante dado que el CONPES es un organismo colegiado, de carácter supraministerial, y sin personería jurídica, por lo que sus actuaciones no tienen capacidad jurídica para crear o para ser sujeto de obligaciones. En consecuencia, los documentos CONPES no pueden clasificarse como actos administrativos puesto que no modifican el ordenamiento jurídico. Para hacerlo, el documento o sus recomendaciones podrían adaptarse mediante un decreto, sin obviar que esta función está a cargo del Gobierno Nacional en cabeza del Presidente de la República junto con los ministros y directores de departamentos administrativos." (DNP, pg 8-9).

4. En los casos que se requiera que la revisión y/o aprobación inicial sea a través de correo electrónico, el Ministro o Secretario General de MinTIC envía el documento para la consideración final de las entidades participantes. Una vez se cuente con la aprobación final del MinTIC y las entidades participantes a través de correo electrónico, se procede con la firma del Ministro y demás responsables de firma en las entidades participantes, y se entenderá la aprobación del documento

### BIBLIOGRAFÍA

Departamento Nacional de Planeación. (2019). Guía Metodológica para la Elaboración de Documentos CONPES. Bogotá D.C. Disponible en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/EC-G01%20Gu%C3%ADa%20elaboraci%C3%B3n%20y%20seguimiento%20Doc%20Conpes.Pu.pdf>

Constitución Política de Colombia

Código Civil Colombiano

### INTERNET

Definiciones de tipos de documentos de política

<http://thewayofthelawyer.blogspot.com/2018/09/diferencia-ley-decreto-resolucion-norma.html>

[https://www.icesi.edu.co/blogs\\_estudiantes/pmlefenvalencia/2009/08/28/ley-norma-decreto-resolucion/](https://www.icesi.edu.co/blogs_estudiantes/pmlefenvalencia/2009/08/28/ley-norma-decreto-resolucion/)

### Clasificación de la Información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	29/Dic/2016	Creación del documento
2	01/Sep/2020	Actualización del objetivo, alcance, definiciones, normativa y documentos asociados. Diseño y definición del concepto Política Pública TIC. Actualización y desarrollo del ciclo de política pública TIC y asociación con el mapa de procesos de la Entidad. Inclusión y desarrollo de los tipos de documento de política pública. Inclusión y desarrollo de los roles y responsabilidades de la planeación y formulación de política pública. Actualización de las etapas del proceso de Planeación y Formulación de Políticas Públicas TIC. Inclusión y desarrollo de las generalidades sobre la implementación de políticas públicas TIC. Inclusión y desarrollo del seguimiento proceso de Planeación y Formulación de Políticas Públicas TIC. Actualización de la Bibliografía del documento.
3	28/Oct/2021	. Se ajusta el objetivo del manual eliminando las frases "mediante la definición conceptual y los fundamentos organizacionales, con el propósito de fortalecer la ejecución de los objetivos institucionales y contar con políticas públicas formuladas" y "de la entidad" . Se realiza actualización normativa . En el numeral 6.2 Se ajusta el mapa de procesos al vigente y se ajusta el punto 1, punto 3 y punto 4 . En el numeral 6.3 se incluye columna con la posible aplicabilidad institucional de cada tipo de documento de política. . Se incluye en la figura 2 del numeral 7 el campo de la etapa del proceso Orientación general para la implementación . Se ajustan los numerales para tener títulos de 3 niveles a partir del numeral 7.1 . Se incluyen en los numerales de las etapas del proceso párrafos de preámbulo. . En el numeral 7.1.1 se ajusta el primer párrafo. En el primer bullet se aclara que la intervención la debe realizar el Ministerio como ente rector TIC y se aclara que a este nivel de etapa se tienen posibles políticas a formular en el último bullet. . Del numeral 7.1.2 se ajusta el párrafo 3 y se incluyen los párrafos 4 y 5 con una relación de un contenido mínimo para el documento de diagnóstico. . Se ajusta en el numeral 7.2.1 el párrafo 2, se elimina el párrafo "Por otra parte, desde cada despacho de los viceministerios se envía una comunicación (GDC-TIC-FM-012 Memorando, correo electrónico, acta de GCP, entre otros), solicitando a la Direcciones misionales las novedades de formulación de política pública (ideas de posibles ejercicios de formulación, ejercicios de formulación en curso, ajuste de metas, denominación del compromiso de política, suspensión o eliminación de un ejercicio de formulación en curso, inclusión de un nuevo ejercicio de formulación), y divulgando el contenido del proceso de Planeación y Formulación de Política TIC a las Direcciones y dependencias involucradas en el mismo. (Ver perfil de riesgos publicado en SiMIG en el listado maestro del proceso). Lo anterior, con el propósito de mantener informado al proceso sobre las novedades existentes, analizar y asesorar en temas, ideas de posibles ejercicios de formulación o ejercicios de formulación en curso, revisar constantemente la consolidación y actualización de la Agenda de Política, contar con la gestión del conocimiento del proceso a las dependencias participantes y optimizar los tiempos de curva de aprendizaje de los participantes en el proceso." . En la tabla de roles en la agenda se aclara en la descripción de los asesores de despacho que la comunicación se remite de forma semestral. . Se elimina el párrafo "Es relevante mencionar que los compromisos registrados en la Agenda de Política deben contar con la caracterización de las necesidades o problemáticas y el análisis del contexto nacional e internacional en el documento diagnóstico". . Se aclara la nota al pie N° 3 referente a la responsabilidad institucional frente a los documentos CONPES. Se incluye literal h, se aclara la nota . En consecuencia de la carta descriptiva se aclara en el numeral 7.2.3 que el plan de comunicaciones es equiparable con la definición de necesidades de divulgación o comunicación en el plan de trabajo. Se incluye nota . En el numeral 7.3.1 se incluye un tercer párrafo

. En el numeral 7.3.2 se incluye al final del párrafo la frase "y se realizan los ajustes según se considere"  
 . En el numeral 7.3.3 de consulta se indica que mínimo se debe publicar en sitios web y/o otros medios, se elimina la nota  
 . En el numeral 7.3.4 se elimina el formato GJU-TIC-FM-011 por inactivación por parte del proceso de Gestión Jurídica  
 . En el numeral 7.4.1 se aclara que la remisión al despacho del Ministro(a) se realiza por medios de comunicación oficial, se elimina del numeral 3 el formato GJU-TIC-FM-011 por inactivación por parte del proceso de Gestión Jurídica, se ajustan los numerales 4 y 5, se aclara que el despacho del Ministro(a) es asesorado por la dirección misional que formuló el proyecto de política. Se aclara el párrafo 6 y 7 con la remisión del documento de política por medios de comunicación oficial.  
 . Se incluye bullet en el numeral 7.4.3 de remisión al proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas. Se elimina párrafo ubicado antes de la nota, se elimina la remisión de la hoja de ruta de implementación a los proceso de Direccionamiento y Seguimiento a Políticas.  
 . Se elimina del numeral 8 al proceso de I+D+i, por considerarse más proveedor de este proceso que cliente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><b>Nombre:</b> Helver Yesid Leon Moncaleano  <b>Cargo:</b> Contratista  <b>Fecha:</b> 14/Ago/2021</p>	<p><b>Nombre:</b> Javier Linares Palomino  <b>Cargo:</b> Profesional Especializado  <b>Fecha:</b> 21/Feb/2022</p> <p><b>Nombre:</b> Anderson Emilio Saavedra Gutierrez  <b>Cargo:</b> Contratista  <b>Fecha:</b> 22/Feb/2022</p> <p><b>Nombre:</b> Diana Marcela Triana Sanchez  <b>Cargo:</b> Contratista  <b>Fecha:</b> 23/Feb/2022</p> <p><b>Nombre:</b> Andres Julian Hernandez Valencia  <b>Cargo:</b> Asesor Despacho del Viceministro de Transformación  <b>Fecha:</b> 23/Feb/2022</p> <p><b>Nombre:</b> Carolina Castañeda de Avila  <b>Cargo:</b> Coordinador  <b>Fecha:</b> 25/Feb/2022</p>	<p><b>Nombre:</b> Juddy Alexandra Amado Sierra  <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina  <b>Fecha:</b> 25/Feb/2022</p>



Clasificación de la Información: Pública

PFI-TIC-MA-001

3

Pública - COPIA CONTROLADA