PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICASTIC	Código	PFI-TIC-CD-001	
PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS TIC	Versión	17	
CARTA DESCRIPTIVA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLITICAS TIC	Clasificación de la Información	Pública	

Líder de Proceso:	Ministro - Viceministerios de TIC
Objetivo:	Planear y formular las políticas públicas de TIC de acuerdo con la programación de la Agenda de Política, o apoyo en otras que por competencia requiera, a través de la identificación de las temáticas y necesidades de los grupos de interés para generar valor público y desarrollo continuo del Sector, de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
Alcance:	Inicia con la planeación de la política y termina con la formalización de la política pública y su respectiva hoja de ruta para la implementación.
Documentos internos y externos:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
Recursos:	Humanos: funcionarios y contratistas de (Dependencia) y gestores de proceso designados por los líderes de los procesos. Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, intratic, aplicativo de gestión documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.
Requisitos Legales:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
Requisitos de las normas tecnicas aplicables al proceso:	• MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
Politicas de operación:	1. Este proceso aplica para la planeación y formulación de políticas TIC que tengan origen y sean lideradas por el Ministerio TIC, bajo criterios técnicos y lineamientos del nivel estratégico de la Entidad. Las dependencias que realicen Planeación y Formulación de políticas públicas, deben regirse por los criterios definidos por el proceso. 2. Orientar, participar y generar recomendaciones de documentos de política que propongan los organismos competentes y las dependencias misionales que tengan relación con el sector TIC. 3. Las dependencias que planeen y formulen política pública, deben organizar la documentación según los lineamientos del proceso, en el medio dispuesto para tal fin. 4. En el desarrollo de la planeación y formulación de la política pública, se debe tener en cuenta los escenarios de participación ciudadana. 5. Los proyectos de formulación de política pública que sean de traslado de otras Entidades, deben revisar el cumplimiento de las etapas del proceso y programar el desarrollo de las etapas siguientes. 6. En la formulación de política pública en documento conpes aplicará los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación. La concertación del documento conpes como mínimo se realizará con las entidades participantes y con los grupos de interés que lo requieran. 7. De manera concertada, las dependencias participantes en el proceso de Planeación y Formulación de Políticas con responsabilidades funcionales del Decreto de Estructura de la Entidad asociados al mismo, reconocen que el liderazgo del proceso se encuentra en el Despacho del Viceministerio de Conectividad y Digitalización, quien coordinará las temáticas de los proyectos de formulación de política pública, la dinámica del proceso (reuniones en conjunto) y el reporte de obligaciones en SiMIG (validado con las dependencias participantes). 1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido. 1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.

Pública - COPIA CONTROLADA

1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.
1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.
1.6 Los lideres y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.

1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.
1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.

1.8 Sistema de Gestión de Calidad

1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP
1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.
1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.
1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.

1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.

1.10 Sistema de Gestión Ambiental

1.10.1 Los lideres y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA.
1.10.2 Los lideres y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.
1.10.3 Los lideres y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.

1.11 Responsabilidad Social

1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional- ERSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI-(Global Reporting Iniciative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.

1.12 Gestión del Conocimiento.

1.12.1 Los lideres y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Pública - COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas		No.	PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC		Salidas	Clientes
Gobierno Nacional _____ Organismos multilaterales y de cooperación internacional _____ Grupos de Interés _____ Direccionamiento Estratégico	Plan Nacional de Desarrollo Lineamientos de Política Nacional e Internacional _____ Lineamientos de Política Nacional e Internacional Recomendaciones, informes, estudios internacionales, resultados de conferencias mundiales y		1	P	**Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver** La etapa del proceso de caracterización de necesidades comprende la presente actividad y la actividad 2. Para ello, en primera instancia se debe considerar: El diagnóstico	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política Asesor del Despacho del Ministro y/o Viceministro	CPFI1. Validar que el diagnóstico contenga los requisitos de la etapa de Caracterización de necesidades y Planeación. CPFI2. Verificar que la formulación de la política cuenta con los items mínimos requeridos y que la justificación		Documento Diagnóstico (necesidades o problemática a resolver)	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Investigación, Desarrollo e Innovación en TIC Seguimiento y evaluación de políticas	regionales Necesidades y expectativas de los grupos de interés Plan Estratégico Sectorial Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Anual Recomendaciones de formulación de política pública Resultado del seguimiento y evaluación de política TIC (si aplica)			debe contener como mínimo: la situación presentada y que requiere la acción gubernamental, qué causa o da origen a dicha situación, cuáles son los efectos de la situación, qué o quienes y de qué forma están siendo afectados o podrían ser afectados por la situación, actores de la política. (Entre otros). Nota: se deben tener en cuenta los insumos más recientes, vigentes y disponibles para la construcción de la caracterización; es importante mencionar, que se pueden tener en cuenta insumos cuya fecha de elaboración no sea la más reciente pero que aporte temáticamente a la caracterización Punto de riesgo: Elaborar Documento Diagnóstico (análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique).		permita resolver la problemática identificada. CPFI6. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés.		

Pública . COPIA CONTROLADA

Gobierno Nacional _____ Organismos multilaterales y de cooperación internacional Gestión Internacional Gobierno Nacional _____ Planeación y Formulación de Políticas TIC _____ Direccionamiento Estratégico _____ Gestión de la Información Sectorial _____ Grupos de Interés	Lineamientos de política nacional _____ Recomendaciones, informes, estudios internacionales, resultados de conferencias mundiales y regionales _____ Documento Diagnóstico (necesidades o problemática a resolver) _____ Plan Estratégico Sectorial Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Anual _____ Boletines periódicos e informes, página WEB _____ Necesidades y expectativas de grupos de interés Recomendaciones y solicitudes	2	P	**Analizar el contexto nacional e internacional** Con base en las necesidades identificadas, y como última actividad de la etapa de caracterización de necesidades requiere analizar el contexto nacional, teniendo en cuenta el marco estratégico, el plan estratégico sectorial e institucional, el plan de acción del Ministerio, otras políticas públicas relacionadas o documentos que aporten a dicho contexto, y la normativa aplicable. Por otra parte, respecto del análisis de las tendencias internacionales en la materia (cuando aplique), se debe tener en cuenta la alineación con la política internacional vigente, el plan estratégico del Ministerio y la normatividad aplicable. En esta actividad se busca entender las capacidades, barreras, limitaciones y ventajas que se han presentado en la problemática en el contexto nacional e internacional (cuando aplique) determinado. Nota: el análisis de contexto nacional e internacional (cuando aplique) se incluye en el documento diagnóstico elaborado en la actividad anterior. Una vez consolidado el documento de diagnóstico se debe revisar y aprobar por parte del Director misional	Responsables de la dependencia que formula la política pública Director de la dependencia misional	CPFI1. Validar que el diagnóstico contenga los requisitos de la etapa de Caracterización de necesidades y Planeación. CPFI2. Verificar que la formulación de la política cuenta con los items mínimos requeridos y que la justificación permita resolver la problemática identificada. CPFI6. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés.	Documento Diagnóstico (análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique))	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					Punto de riesgo: Elaborar Documento Diagnóstico (análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique).					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Documento Diagnóstico (análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique))		3	P	**Definir la inclusión de la problemática o necesidad a resolver como proyecto de formulación de política pública en la Agenda de Política** necesidad o problemática en el contexto nacional e internacional, se da inicio a la etapa de Planificación de la Formulación de la política pública (que comprende la presente actividad, la actividad 4 y 5) en donde, en primera instancia, se determina, bajo un criterio técnico o por lineamiento del nivel directivo y estratégico, la pertinencia de incluir en Agenda de Política como compromiso en el liderazgo de formulación de política pública del MinTIC. La agenda de política consolida las manifestaciones por parte de las Direcciones respecto al interés de incluir proyectos de formulación de política en el marco del proceso, este documento es formalizado por medio de firma por parte de los dos Viceministerios. Se realiza la comunicación a la Alta Dirección y Direcciones misionales solicitando las políticas que están en formulación o en	Asesores de los despachos del Ministro y Viceministros Director misional Responsable de la dependencia que formula la política pública Viceministros	CPFI7. Verificar que se dé respuesta a la solicitud de Agenda de política para la vigencia CPFI9. Revisar y aprobar la agenda de política TIC por parte de los viceministros		Agenda de Política TIC Comunicación de solicitud de revisión y actualización de agenda de política y nuevos proyectos de formulación de política TIC	Planeación y Formulación de Política TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					proyecto de formulación dentro de la vigencia y adicionalmente se realiza la divulgación y seguimiento del proceso con los responsables o delegados en las direcciones. Esta actividad es validada por el Viceministerio correspondiente a 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. Nota: los documentos en estructuración que sean considerados como documentos proyecto de política por parte de la Alta Dirección (Ministro y/o Viceministros) que no hayan sido incluidos previamente en la Agenda de Política, deben ser incluidos en la Agenda de Política y dar cumplimiento a las etapas del proceso Punto de riesgo: La pertinencia de incluir la problemática o necesidad a resolver como proyecto de formulación de política pública para actualizar la Agenda de Política				

Pública - COPIA CONTROLADA

Planeación y Formulación de Políticas TIC _____ Asesores de los despachos del Ministro y Viceministros Director misional Responsable de la dependencia que formula la política pública Gestión Jurídica	Agenda de Política TIC Documento Diagnóstico (análisis del contexto nacional e internacional (cuando aplique)) _____ Asesoría Jurídica sobre la formulación de la política pública		4	P	**Formular la justificación del proyecto formulación de política pública** A partir del análisis de las necesidades de los grupos de interés, del contexto nacional e 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*, 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) Determinar el beneficio de la política pública	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI2. Verificar que la formulación de la política cuenta con los items mínimos requeridos y que la justificación permita resolver la problemática identificada. CPFI11. Elaborar y validar el documento de proyecto de política pública técnica y jurídicamente.	Documento técnico de formulación del proyecto de política pública	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

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.
i) Teniendo en cuenta la información anterior, se construye la cadena de valor de la política pública a formular de acuerdo con la estructura que se defina para ello.

Igualmente se determinan los antecedentes jurídicos y de política pública relacionados con la necesidad o problemática identificada, con el apoyo de la Dirección Jurídica en caso de requerirse.

Nota: la justificación del proyecto de formulación de política se incluye en el documento diagnóstico de que tratan las actividades previas.

* 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

Pública - COPIA CONTROLADA

					Una vez consolidado el documento de diagnóstico incluyendo la justificación del proyecto de política pública debe surtir revisión por parte del Director de la dependencia misional. Punto de riesgo: Formular, planear, elaborar y enviar a revisión a la Dirección Jurídica, la formulación del proyecto de política pública.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Agenda de Política TIC Documento técnico de formulación del proyecto de política pública		5	**P**	**Planificar la formulación de la política TIC** Para llevar a cabo la planificación de la formulación de la política se requiere definir como mínimo un plan de trabajo que contenga lo siguiente: a) Identificar los mecanismos que apoyen su implementación. b) Identificar los mecanismos y tiempos de interacción y/o comunicación con los actores y grupos de interés (si se requiere en la etapa de formulación del proyecto de política y necesariamente en la etapa de consulta con los grupos de interés). Articular, en caso de requerirlo, con el proceso de Comunicación Estratégica en donde se definen las necesidades de comunicaciones que harán parte del documento para la Planeación de la formulación de la política pública. c) Identificar y validar los insumos de información requeridos para la planificación y formulación de la	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI11. Elaborar y validar el documento de proyecto de política pública técnica y jurídicamente.		Plan de trabajo de la formulación de la política pública	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					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. Punto de riesgo: Formular, planear, elaborar y enviar a revisión a la Dirección Jurídica, la formulación del proyecto de política pública.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Documento técnico de formulación del proyecto de política pública		6	H	**Elaborar el proyecto de política** Se construye el proyecto de política pública (proyecto normativo o de lineamientos estratégicos), de acuerdo con el tipo de documento seleccionado para tal fin (Conpes, Ley, Decreto o Resolución), teniendo en cuenta las particularidades de su diseño. Es importante, señalar los aspectos técnicos normativos para el diseño del proyecto de política pública a construir cuando el tipo de documento seleccionado sea Conpes, Ley, Decreto o Resolución. Desde esta actividad y hasta la actividad 9 se cumple con la etapa de Formulación del proyecto de política Punto de riesgo: Formular, planear, elaborar y enviar a revisión a la Dirección Jurídica, la formulación del proyecto de política pública.	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI11. Elaborar y validar el documento de proyecto de política pública técnica y jurídicamente.		Documento de proyecto de política pública	Planeación y Formulación de Políticas TIC
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Plan de trabajo de la formulación de la política pública		7	H	**Articular la revisión del proyecto de**	Director misional y/o responsable	CPFI11. Elaborar y validar el		Documento de proyecto de política pública	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

	Documento de proyecto de política pública				**formulación de política pública para la validación jurídica** Se consolida el documento de formulación del proyecto de política, contando como mínimo lo definido en las anteriores actividades. En esta actividad se debe remitir el proyecto de formulación de política pública a la Dirección Jurídica, la cual se pronunciará sobre la viabilidad jurídica del proyecto. Punto de riesgo: Enviar a revisión a la Dirección Jurídica, el proyecto de formulación de política pública. Formular, planear, elaborar y enviar a revisión a la Dirección Jurídica, la formulación del proyecto de de política pública.	de la dependencia que formula la política	documento de proyecto de política pública técnica y jurídicamente.		validado jurídicamente	Viceministerio que lidera la formulación de la política Gestión Jurídica
Planeación y Formulación de políticas TIC _____ Gestión Jurídica	Documento de proyecto de política pública Plan de trabajo de la formulación de la política pública _____ Documento de proyecto de política pública validado jurídicamente		8	H	**Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés** Se pone a consideración el avance del documento del proyecto de política pública a los distintos grupos de interés. Para realizar esta labor, se pueden utilizar diferentes mecanismos de comunicación y divulgación masiva de manera presencial o virtual (foros, grupos focales, plataformas digitales, entre otros). Adicionalmente, para la ejecución de esta actividad se debe tener en cuenta las disposiciones	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI4. Verificar que los mecanismos de comunicación sean adecuados de acuerdo con los grupos de interés		Soporte de la divulgación del documento de proyecto de política pública, por mecanismo de comunicación	Organismos competentes en la formulación de la política (cuando aplique) Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública COPIA CONTROLADA

					vigentes aplicables sobre "participación de ciudadanos o grupos interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación". Nota: previo a la ejecución de la presente actividad en caso de requerirse, se revisa el proyecto de política pública desde la dirección generadora del documento, el Viceministerio asociado y el Despacho del(la) Ministro(a). Punto de riesgo: Realizar la divulgación del proyecto de política con los grupos de interés a través de los mecanismos de comunicación.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC _____ Grupos de Interés	Documento de proyecto de política pública _____ Comentarios de los grupos de interés respecto del proyecto de formulación de política pública		9	H	**Revisar la realimentación a la formulación del proyecto de política** Luego de la consulta y concertación del proyecto de política pública, se deben consolidar los comentarios de los grupos de interés y realizar 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 debe publicar en la página web para la consulta de los grupos de	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI3. Verificar que se den respuestas a todas las sugerencias recibidas. CPFI12. Revisar que el documento de proyecto de política pública incluya las respuestas aceptadas a los grupos de interés.		Matriz de comentarios publicados en página web Documento de proyecto de política pública, ajustado	Grupos de interés Presidencia de la República Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					interés. En el caso de ser un proyecto de política pública adoptado mediante Decreto, debe enviarse copia de la matriz de comentarios a la Presidencia de la República. Punto de Riesgo: Enviar a la oficina asesora de prensa la solicitud de publicación en la página web de la entidad, la matriz de comentarios consolidada con sus respectivas respuestas. Los equipos técnicos revisan y validan que se incluya las observaciones aceptadas en el Documento de proyecto de política pública a formalizar.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Documento de proyecto de política pública		10	**H**	**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 (a) Ministro (a) o los organismos competentes a que haya lugar. En caso de ser aprobado únicamente por el Despacho del Ministro se adjunta Documento proyecto de política pública y, si es requerido, comunicación oficial (cualquier medio habilitado para aprobación), para su firma. Si en la aprobación del Documento proyecto de política pública y	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI10. Verificar el seguimiento y oportunidad en la aprobación del documento proyecto de política pública por las entidades que deban presentar su aprobación.		Documento de política pública, formalizado Soportes del trámite de formalización (cuando se requiera)	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					comunicación oficial intervienen otras entidades competentes, se envía primero para la firma del Ministro el documento de política pública, y posteriormente se envía por comunicación oficial 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, según sea el caso. La Formalización de la política pública comprende tanto la presente actividad como la siguiente de divulgación. NOTA: para la formalización de la política, en caso que se requiera, se adjuntarán los soportes del trámite de las validaciones previas que tuvo la política Punto de Riesgo: Realizar el trámite de formalización y firma del documento de política pública ante el Despacho del (a) Ministro (a) o los organismos competentes a que haya lugar.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Documento de política pública, formalizado		11	**H**	**Divulgar la política pública a los grupos de interés** Se divulga la política a los grupos de interés a través de la estrategia definida en el Plan de Trabajo que trata la actividad No. 5. Nota: se debe realizar el uso de múltiples canales para la participación.	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI5. Revisar la implementación de la divulgación de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.		Soportes de la divulgación de la política pública a los grupos de interés	Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					Como mínimo la publicación en página web. Punto de riesgo: Realizar la divulgación de la política a los grupos de interés a través de la estrategia definida en el Plan de Trabajo.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Documento de política pública, formalizado		12	H	**Gestionar la aprobación de la hoja de ruta para la implementación de la política** La Hoja de ruta para la implementación es 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, programas o proyectos de despliegue de la política en la implementación, en la Planeación Estratégica o Plan de Acción. Se gestionará la inclusión de dichas necesidades en el plan estratégico y de acción de la dependencia que formula o tenga participación en la implementación de la política. - Formulación de iniciativas, programas o proyectos a nivel externo (otras entidades, sector privado, academia, entre otros) que apoyarán la implementación de la política pública.	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política	CPFI8. Verificar la aprobación de la hoja de ruta para la implementación de la política.		Hoja de ruta para la implementación de la política	Direccionamiento Estratégico Planeación y Formulación de Políticas TIC Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

					- Definir el tiempo cuando la política pública estará lista para ingresar al proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC Nota : 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. Punto de riesgo: Gestionar la aprobación de la hoja de ruta para la implementación de la política.					
Planeación y Formulación de Políticas TIC	Agenda de Política TIC Documento técnico de formulación del proyecto de política pública Documento de Política Pública Formalizado Hoja de ruta para la implementación de la política		13	V	**Validar el cumplimiento de las etapas del proceso de acuerdo con lo requerimientos de la política** Se realizan actividades para el seguimiento permanente a la ejecución de las actividades para la planeación y formulación de la política, de acuerdo con la programación de avance por etapas y actividades del proceso.	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política			Soportes de la implementación de lo establecido en las etapas y actividades del proceso reportadas como avance del indicador del proceso	Planeación y Formulación de Políticas TIC
Departamento Administrativo de la Función Pública _____ Fortalecimiento Organizacional _____ Planeación y Formulacíón de Políticas TIC _____ Todos los procesos Fortalecimiento Organizacional _____	Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas _____ Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG _____ Resultados del seguimiento, gestión y		14	A	**Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión** Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan	Director misional y/o responsable de la dependencia que formula la política Asesor del Despacho del Ministro y/o Viceministro	CPFI6. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés. CPFI13. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual. CPFI14. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión. CPFI15.	Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas). Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI Resultados de la	Todos los procesos Fortalecimiento organizacional

Pública - COPIA CONTROLADA

Planeación y Formulación de Políticas TIC _____ Atención a Grupos de Interés _____ Entes externos de control Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	desempeño de Planeación y Formulación de Políticas TIC (indicadores, riesgos, acciones de mejora) _____ Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG _____ Resultados encuesta de satisfacción PQRS _____ Informe de resultados de auditorias internas y externas			Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRSD, conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso. Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional. Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir		Verificar y responder el correo al GIT de Tesorería informando las modificaciones al cronograma de PAC. (cuando se requiera). CPFI16. Validar los insumos de información requeridos, necesidades, alcance y objetivos requeridos en la etapa precontractual. (cuando aplique)	autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)

Pública - COPIA CONTROLADA

				con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional Punto de riesgo: Elaborar documentos soportes de la etapa precontractual para los contratos de prestación de servicios. Pagos efectuados a contratistas Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio suministrado, así como a la ejecución presupuestal de los contratos del proceso.				

Indicadores:	• Porcentaje de avance en las etapas de Planeación y Formulación de políticas TIC
Riesgos::	• Mapa de riesgos proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC

Pública - COPIA CONTROLADA

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	15/Nov/2013	Creación del Documento
2	15/Nov/2013	Se modifica el Líder del Proceso por: Ministro y Viceministros de TIC - En el alcance se elimina el seguimiento para ser incluido en el proceso de seguimiento y evaluación de políticas - Se incluye la actividad Planificar la política - Se describe la actividad Formular el documento de justificación del proyecto de política pública - Se suprime la actividad Revisar el documento de justificación - Se modifica la actividad Elaborar la formulación final del proyecto de política por Elaborar el proyecto de política - Se incluye la actividad Analizar y definir el tipo de documento de política a formular - Se modifica la actividad Socializar y poner a consideración de los grupos de interés por Consultar y concertar el proyecto de política con los grupos de interés - Se crearon las actividades: Consultar y validar el documento de política con los organismos competentes; Elaborar el documento de política y Realizar la verificación jurídica y la viabilidad presupuestal de la política - Se modificó la actividad Formalizar el documento de política pública por Aprobar el documento de política por los organismos competentes - Se modifica la actividad Realizar la formulación de los programas y proyectos por Adelantar la gestión de iniciativas y programas

		- Se elimina la actividad Implementar y hacer seguimiento a los programas y proyectos - Se incluyen los puntos de control para las actividades de seguimiento y evaluación de políticas.
3	21/Nov/2015	´- Se modifica el objetivo del proceso, se elimina metodología y mecanismos de la política. ´- Se modifica el Alcance proceso se elimina la identificación de las necesidades y problemáticas. ´- Se modifica la descripción de la actividad # 1, se eliminan . Identificación y definición de metas, indicadores y resultados . Determinación de necesidades contractuales . Validación y retroalimentación de la planeación con los grupos de interés ´- se modifica la descripción de la actividad # 2, de incluye Esta actividad se realiza de acuerdo al nivel de política que se vaya a desarrollar. ´- se modifica la salida de la actividad # 2, se elimina Documento de necesidades de los grupos de interés que pueden ser sometidas a política pública por Diagnóstico de necesidades. ´- se modifica la actividad # 3, se elimina Analizar la oferta y la demanda nacional en TIC por Analizar el contexto nacional ´- Se modifica la descripción de la actividad # 3, Con base en las necesidades del país identificadas, analizar el contexto nacional y alinearlo con la política nacional vigente , el plan estratégico del Ministerio y la normatividad. ´- Se modifica la salida # 3, Análisis de contexto nacional ´- Se modifica la actividad # 3, se incluye (en los casos en los que aplique) ´- Se modifica la descripción de la actividad # 4, queda Analizar las tendencias internacionales en la materia. ´- Se modifica la salida # 4, queda Análisis de contexto internacional ´- Se incluye en la descripción de la actividad # 5, En los casos en los que exista una directriz para formular la documentación, se entenderá que deberá cumplir con los mínimos que allí se indiquen. ´- Se elimina la palabra Documento de la salida # 5. ´- Se eliminan las actividades # 6, 7 y 8. de la versión 2 ´- se modifica la descripción de la actividad # 6, incluir de ser necesario, las necesidades presupuestales para atender la implementación de la política y la validación jurídica del documento, según el tipo de documento identificado para la implementación de la política. ´-Se incluye en clientes # 6 a Responsable de la dependencia que formulará la política ´- Se modifica la descripción de la actividad # 7, quedando Se pone a consideración el avance del documento preliminar de política pública a los distintos grupos de interés involucrados en el objeto, incluidos los posibles beneficiarios del proyecto de política. Para realizar esta labor, se pueden utilizar diferentes mecanismos de comunicación y divulgación masiva de manera personal o virtual (foros, grupos focales, Word café, entre otros). Para ello, se deben apoyar en la Oficina Asesora de Prensa del Ministerio TIC. ´- Se modifica la salida # 7, quedando Socialización del proyecto de política ´-Se elimina la actividad # 12, 13 y 14 de la versión 2 ´-Se incluye en proveedores # 9 a Viceministerio que lidera la formulación de la política ´- Se modifica la entrada # 9 quedando Documento de política (Conpes, Resolución, Decreto, Ley, entre otros.) ´-Se modifica la salida # 10 quedando Documento aprobado por las entidades competentes ´-Se modifica en la salida # 11 quedando Divulgación y socialización del documento de política ´- Se eliminan las actividades 19, 20 , 21, 22, 23 , 24 y 25 de la versión # 2.
4	05/Nov/2014	* Se modifica el nombre del proceso conforme a la aprobación en el Comité MIG * Se modifica el objetivo y alcance del proceso * Se incluyen puntos de control y registros, así como clientes y proveedores en el proceso * Se incluye la actividad No 13 del ciclo PHVA en el ""Actuar"" * Se ajustan las actividades para mayor entendimiento del proceso.

Pública - COPIA CONTROLADA

5	20/Nov/2015	* Se incluyen las políticas de operación del proceso * La actividad ""Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver"" se traslada como la primera actividad del proceso. * Se incluye dentro de la sección ""documentos asociados al SGC"" los demás documentos del proceso * Se incluye el numeral 8.3 Control del producto y/o servicio no conforme, en la sección "Requisitos de las normas técnicas aplicables del proceso" * Se modifica en la actividad No2. Se cambia ""Identificación de organismos competentes y grupos de interés"" por ""Definir los mecanismos de vinculación de actores y grupos de interés en la construcción de la política"" y se incluye "" Identificar y validar los insumos de información (entradas) requeridos para la planificación y formulación de la política"". *Se agrega en la actividad No.5 en el literal ""h) Seguimiento a las revisiones y socializaciones de la política con los grupos de interés."" * Se nombran los riesgos y los indicadores del proceso en el espacio de seguimiento y/o medición * Se agrega en la actividad No 11 ""Validar el entendimiento de la política pública con los grupos de interés".
6	11/Jul/2016	* Se modifica la actividad ""planificar la política"" el término ""definir"" por ""identificar"" en la acción de ""Identificar los mecanismos de vinculación de actores y grupos de interés en la construcción de la política"". * En la actividad ""Consultar y concertar en el proyecto de política con los grupos de interés"", se incluye como punto de control ""Vincular y articular los actores involucrados para la participación en la formulación de la política"".
7	04/Oct/2017	"* Se modifica la actividad ""planificar la política"" el término ""definir"" por ""identificar"" en la acción de ""Identificar los mecanismos de vinculación de actores y grupos de interés en la construcción de la política"". * En la actividad ""Consultar y concertar en el proyecto de política con los grupos de interés"", se incluye como punto de control ""Vincular y articular los actores involucrados para la participación en la formulación de la política"". * Se modifica la sesión Seguimiento y/o medición y la sesión Documentos asociados al SGC. *Se ajusta de acuerdo al nuevo esquema de controles en coherencia con la actualización del perfil de riesgos de gestión y corrupción de la auditoría interna del año 2016.
8	25/Dic/2018	* Se incluyen recursos * Se incluyen políticas de operación de apropiación del MIG y del proceso * Se actualiza la sección requisitos legales y otros documentos * Se ajustan todas las actividades del proceso con relación al mapa de riesgos vigente * Se incluye actividad del actuar al proceso relacionada con los resultados de la gestión
9	24/Oct/2019	* Se actualiza el objetivo de acuerdo con los lineamientos para la administración de riesgos. * Se actualiza el alcance. * Se actualiza los requisitos legales y se incluye la Ley del Plan Nacional de Desarrollo. * Se divide la actividad 1 en dos actividades, se agregan las entradas, proveedores, responsable, descripción de la actividad, puntos críticos de control, salidas y clientes. * Se agrega la actividad 3 con su respectiva entrada, proveedor, responsable, descripción de la actividad, puntos críticos de control, salidas y clientes. * Se agrega contenido a la descripción de la actividad 4, relacionado con los conpes y documentos de política pública. Se

Pública - COPIA CONTROLADA

		actualizan las entradas, proveedores, responsable, descripción de la actividad, puntos críticos de control, salidas y clientes. * Se actualizan las actividades 5 y 6, incluidas sus entradas, proveedores, descripción, responsables, puntos de control, salidas y clientes. * Se agrega la actividad 7 con su respectiva entrada, proveedor, responsable, descripción de la actividad, puntos críticos de control, salidas y clientes. * Se actualizan las actividades 8, 9,10,11 y 12, incluidas sus entradas, proveedores, descripción, responsables, puntos de control, salidas y clientes. * En la actividad 12 se especifica el hacer de la Hoja de Ruta de Implementación como instrumento articulador entre el proceso de Planeación y Formulación de Políticas y los procesos del macroproceso de Acceso, Uso y Apropiación de TIC y Seguimiento y Control de Políticas TIC. * Se actualiza la actividad 13 de acuerdo con los lineamientos del proceso de Fortalecimiento Organizacional. * Se actualizan los riesgos vigentes del perfil 2019.
10	10/Jun/2020	. Se actualizó el objetivo de acuerdo con los lineamientos para la gestión del riesgo . Se actualizó los requisitos legales, agregando la ley 1978 de 2020 y el Decreto 1078 de 2015 . Se ajustó las políticas de operación, enumerando cada actividad y se actualiza el numeral 1 quedando así "Este proceso aplica para la planeación y formulación de políticas TIC que tengan origen y sean lideradas por el Ministerio TIC, bajo criterios técnicos y lineamientos del nivel estratégico de la Entidad. Las dependencias que realicen Planeación y Formulación de políticas públicas deben regirse por los criterios definidos por el proceso. . En la actividad 3, se ajustó la descripción de la actividad, agregando "bajo un criterio técnico o por lineamiento del nivel directivo y estratégico" . En la actividad 4, se ajustó la descripción de la actividad, se corrige el orden de los ítems y se actualiza el ítem f quedando así "De acuerdo con los marcos jurídicos, de política o lineamientos estratégicos, se debe escoger el tipo de documento correspondiente (Conpes*, Ley, Decreto, Resolución, Documento de lineamiento estratégico)". . En la actividad 6, se ajustó la descripción de la actividad, el punto crítico de control y salida . En la actividad 7, se agrega en la entrada "Documento de proyecto de política pública" se ajustó la descripción de la actividad del proyecto sobre el pronunciamiento de la viabilidad Juridica del proyecto. Se ajusta la denominación del punto critico de control y la salida. . En la actividad 8, se ajusta las dos entradas y la salida, aclarando la denominación del documento "documento de proyecto de política pública" y "plan de comunicaciones" . En la actividad 9, se ajusta la entrada y la salida, aclarando la denominación del documento "documento de proyecto de política pública" . En la actividad 10, se ajusta la entrada y el punto crítico de control, aclarando la denominación del documento "documento de proyecto de política pública" y la salida como "documento de política pública" . En la actividad 11, se ajusta la entrada agregando la denominación del documento "documento de política pública" . En la actividad 12, se ajusta la entrada agregando la denominación del documento "documento de política pública" . Se actualiza la denominación de los riesgos del proceso . Se ajusta la denominación de los puntos críticos de control de las actividades 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Carta Descriptiva.

Pública - COPIA CONTROLADA

11	27/Jul/2020	* Se detalla la denominación de la actividad 5 de "planificar la política TIC" a "Planificar la formulación de la política TIC". Se ajusta de igual forma la descripción de la actividad. * Se incorpora la actividad correspondiente a "verificar" para validar el cumplimiento de las etapas del proceso de acuerdo con lo requerimientos de la política. * Se reemplaza el Decreto 1414 de 2017 por el Decreto 1064 de 2020 sobre la estructura del MinTIC. Se reemplaza el Decreto 2805 de 2008 por el Decreto 1161 de 2010. * Se actualiza la denominación de la Oficina Asesora Jurídica por Dirección Jurídica, en coherencia con el Decreto 1064 de 2020.
12	15/Feb/2021	* Se ajusta el nombre de la actividad 1 de acuerdo con lo establecido en la cadena de valor de Realizar un diagnóstico de las necesidades de los grupos de interés, priorizarlas y definir la problemática a resolver por Identificar la necesidad o problemática que se pretende resolver, se aclara la descripción de la actividad incluyendo un comentario de la vigencia y disponibilidad de los insumos * Se aclara en la actividad 2 la necesidad de revisión del documento de diagnóstico por parte del director misional, de igual forma se incluye como responsable, se elimina la entrada (información y noticias relevantes del sector TIC internacional) ya que no pertenece al alcance del proceso de Gestión de la Información Sectorial. * Se reorganiza para dar orden conceptual los párrafos en la actividad 3, se incluye como responsable a los viceministros. * Se ajustan los proveedores de la actividad 4, se incluye como un punto de la justificación la cadena de valor de la política pública, la aplicación según sea el caso de la revisión del marco jurídico con la Dirección Jurídica, se incluye la necesidad de aprobación del documento de diagnóstico que incluye la justificación por parte del director de la dependencia, se elimina a los grupos de interés de los clientes de la actividad, se aclara la gestión y participación de los CONPES * Se aclara en la actividad 5 que se requiere un plan de trabajo para la formulación de la política, se aclara en el literal b los mecanismos de interacción o comunicación con los actores en lugar del plan de comunicaciones, se ajusta la salida * La actividad 6 se identifica como el punto de partida para la etapa de formulación del proyecto de política que se desarrolla hasta la actividad 9, se elimina la frase de documento a construir. * En la actividad 7 se elimina la palabra etapa y se remplaza por actividad, se ajusta la entrada de Documento para la planeación por Plan de trabajo. * Se elimina de la actividad 8 el Decreto 270 de 2017 para dar amplitud a la normatividad aplicable a la participación ciudadana, se da aclaración de la revisión en casos requeridos del proyecto de política. * Se incluye en la actividad 9 el proveedor grupos de interés * En la actividad 10 se aclara que la entrada de documento de política es el ajustado * Se ajusta la actividad 12 en donde se aclara que para el punto de las iniciativas, programas o proyectos que Se gestionará la inclusión de dichas necesidades en el plan estratégico y de acción de la dependencia que formula o tenga participación en la implementación de la política y el punto de Definir el tiempo cuando la política pública estará lista para ingresar al proceso de Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC. Se elimina la nota 2 ya que es redundante con la primera referencia. * Se aclara la salida de la actividad 13 incluyendo la frase "reportadas como avance del indicador del proceso", se eliminan los procesos de Direccionamiento Estratégico y Seguimiento y Evaluación de Políticas como clientes.
13	21/Nov/2022	Se realiza el ajuste de los controles acorde al nuevo mapa de riesgos publicado del proceso, así mismo se incluyen los puntos de riesgo de acuerdo a la nueva Guía de Administración de Riesgos el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 5
14	20/Sep/2023	Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia

Pública - COPIA CONTROLADA

		2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión vigente
15	24/Jul/2024	Se ajusta el control CPFI10 de acuerdo con el mapa de riesgos actualizado en la vigencia 2024, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión vigente
16	29/Dic/2025	Realizando una revisión previa a todas las situaciones de cambio que pudo tener el proceso en la última vigencia, a todas las observaciones y recomendaciones que nos hicieron los entes de control. Se identifica un nuevo punto de riesgo para las actividades N. 4, 5, 6 y 7 como es "Formular, planear, elaborar y enviar a revisión a la Dirección Jurídica, la formulación del proyecto de política pública" asociando el control CPFI11. Se identifican 2 nuevos puntos de riesgo en la actividad N.14: Ejecutar las acciones de apoyo para la lograr el objetivo del proceso y realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio suministrado, así como a la ejecución presupuestal de los contratos del proceso, asociando nuevos los nuevos controles CPFI15, CPFI16, CPFI17, CPFI18 y CPFI19.
17	26/Ago/2026	Se realizó la inclusión de los puntos de riesgo correspondiente a los riesgos de integridad pública en las actividades 1P, 2P, 8H, 11H y 14A asociando los controles CPFI1, CPFI2, CPFI4, CPFI5, CPFI6 y CPFI16. Lo anterior de acuerdo a lo mencionado en la Guía Integral para la Gestión del riesgo en entidades públicas versión 7 de DAFP.

Pública - COPIA CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Juan Andres Palomares Ortiz **Cargo:** Contratista **Fecha:** 26/Ago/2026	**Nombre:** Cindy Johana Orjuela Rodriguez **Cargo:** Contratista **Fecha:** 28/Ago/2026 **Nombre:** Diana Marcela Triana Sanchez **Cargo:** Contratista **Fecha:** 31/Ago/2026 **Nombre:** Giselle Arias Leon **Cargo:** Coordinador **Fecha:** 31/Ago/2026	**Nombre:** Maria Consuelo Diaz Lascar **Cargo:** Contratista **Fecha:** 31/Ago/2026 **Nombre:** Thiago Grijo Dal Toe **Cargo:** Profesional Especializado **Fecha:** 31/Ago/2026 **Nombre:** Juddy Alexandra Amado Sierra **Cargo:** Jefe de Oficina **Fecha:** 01/Sep/2026

Clasificación de la Información:Pública