
	<b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR TIC</b>	<b>Código</b>	<b>GIS-TIC-CD-001</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SECTORIAL</b>	<b>Versión</b>	<b>13</b>	
	<b>CARTA DESCRIPTIVA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SECTORIAL</b>	<b>Clasificación de la Información</b>	<b>Pública</b>	

<b>Líder de Proceso:</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
--------------------------	---

<b>Objetivo:</b>	Producir y difundir información estadística sectorial TIC de forma periódica a través de la implementación de un proceso estadístico, con el fin de satisfacer necesidades de información estadística de los usuarios internos y externos, de modo que la toma de decisiones estratégicas y la formulación de políticas públicas este basada en evidencia verificable, implementando los principios, lineamientos, buenas prácticas, estándares y normas técnicas emitidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) como regulador del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y líder de la política de gestión y desempeño "Gestión de la información estadística" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
------------------	---

<b>Alcance:</b>	El proceso inicia con la participación en la formulación del Plan Estadístico Nacional - PEN, y establecimiento del Plan de Información Estadístico Institucional- PINEI, continuando con la detección y análisis de necesidades de la información estadística, el diseño metodológico, la construcción y prueba de los instrumentos estadísticos, el acopio, el procesamiento y el análisis de los datos, la generación de los productos de difusión, la autoevaluación del proceso estadístico y su mejora continua.
-----------------	--

<b>Documentos internos y externos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole</a></li> </ul>
--	---

<b>Recursos:</b>	<p><b>Humanos:</b> funcionarios y contratistas de las Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Oficina de Tecnologías de la Información Despachos y gestores de proceso designados por los líderes del mismo.</p> <p><b>Financieros:</b> presupuesto asignado por la Entidad.</p> <p><b>Físicos:</b> puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad.</p> <p><b>Tecnológicos:</b> SPSS, Hecca, SIJUST, PYTHON, correo electrónico, Integratic, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.</p>
------------------	---

<b>Requisitos Legales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole</a></li> </ul>
----------------------------	---

<b>Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS</a></li> </ul>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información publicada estará en concordancia con las necesidades de información del despacho del Ministro, Viceministerios y entidades del sector TIC.</li> <li>2. Los resultados de la encuesta de satisfacción serán insumo en el diseño de nuevos documentos del proceso.</li> <li>3. Las actividades del proceso se articulan según los Lineamientos del Proceso Estadístico del Sistema Estadístico Nacional, la Norma Técnica de la Calidad Estadística NTC PE 1000 en la versión aplicable y demás lineamientos estadísticos requeridos.</li> <li>4. Desde el proceso Gestión de la Información sectorial se atenderán las auditorías que de conformidad con la NTC PE 1000 el Ministerio como entidad SEN debe ejecutar a intervalos planificados para verificar la eficacia y la eficiencia del proceso estadístico estén conforme con los requisitos de la mencionada norma, los propios de la entidad para el proceso estadístico y los legales aplicables a la entidad con relación a producción de información estadística.</li> <li>5. De conformidad con el artículo 2.2.3.1.5. del Decreto 2404 de 2019, el Ministerio tiene la obligación de "Atender las evaluaciones según lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para la Calidad Estadística y las obligaciones derivadas de las evaluaciones y requisitos de calidad establecidos para el SEN".</li> <li>6. Para las operaciones estadísticas certificadas por el DANE, se atenderán los requerimientos correspondientes a las vigilancias anuales.</li> <li>7. Según lo establecido en la Resolución 1372 de 2020 el Mintic ejerce la secretaría técnica de la Mesa Sectorial cuyos resultados influirán tanto en las etapas de planeación como en la verificación del proceso.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</li> <li>1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ol> </li> </ol>
--	--

**Políticas de operación:**

- 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 líderes 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 líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- 1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Actores del Ecosistema de Datos - GITFRGI.
- 1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.
- 1.11 Responsabilidad Social
- 1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
- 1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- ( Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.
- 1.12 Gestión del Conocimiento.
- 1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
- 1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No.	PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
1. Organismos Internacionales 2. Gobierno Nacional	1.1 Compromisos derivados de agendas internacionales 1.2 Requerimientos de organismos internacionales y/o nacionales			<b>Formular la Planeación de la Gestión de la Información Estadística</b>  Participar en el proceso de formulación del PEN (según aplique) como el principal instrumento de planeación estadística del país, identificando los lineamientos estratégicos y acciones para lograr el propósito del SEN a cargo del Ministerio, y aportando el conocimiento y lecciones aprendidas de la actividad estadística propia.  Formular el Plan de Información Estadística			1. Participación	

<p>3. Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE</p> <p>4. Sistema Estadístico Nacional - SEN</p> <p>5. Actores del Ecosistema de Datos</p> <p>6. Dirección de Estrategia</p> <p>7. Gestión de la Información sectorial</p> <p>8. Investigación, Desarrollo e Innovación</p> <p>9. Direcciones Misionales productoras de registros administrativos</p> <p>9. Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>2.1 Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>3.1 Lineamientos y metodologías del SEN</p> <p>4.1 Necesidades de Información Estadística</p> <p>5.1 Percepción de los usuarios de información estadística</p> <p>6.1 Plan Estratégico Sectorial e Institucional</p> <p>7.1 Plan de Acción Anual para la gestión de la información estadística</p> <p>7.2 Balance de las estrategias implementadas en el periodo previo</p> <p>8.1 Documentos sectoriales</p> <p>9.1 Listado de registros administrativos con posible uso estadístico</p>	1	P	<p>Institucional - PINEI de acuerdo a lo establecido en la Metodología para el Desarrollo de Planes Estadísticos del DANE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación del Plan de trabajo de formulación, teniendo en cuenta los actores, alcance y finalidad.</li> <li>- Identificación y cruce de la demanda y oferta de la información estadística</li> <li>- Consolidación y validación de la demanda y la viabilidad de producción de información estadística</li> <li>- Diagnóstico de la satisfacción de necesidades de información estadística y de las problemáticas de la actividad estadística.</li> <li>- Elaboración de la parte estratégica (Objetivos, estrategias y costeo)</li> <li>- Socialización, consulta pública, aprobación por el comité MIG y difusión a los usuarios internos y externos</li> </ul> <p>Una vez, definida la oferta de información estadística se reporta la creación, actualización y cualquier otra novedad en la producción y difusión en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística del SEN (SICODE) de acuerdo con los requisitos establecidos en el DANE.</p> <p>Punto de Riesgo: Formular el Plan de Información Estadística Institucional - PINEI</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe y equipo Oficina de Tecnologías de la Información</p> <p>Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales</p> <p>Comité MIG</p>	<p>CGIS1. Verificar que se cumpla con los aspectos definidos en la actividad N.1 de la carta descriptiva para la formulación del Plan de Información Estadística Institucional - PINEI</p>	<p>de formulación del Plan Estadístico Nacional (Evidencias de participación)</p> <p>2. Plan de Información Estadística Institucional (Plan de Información Estadístico Institucional - PINEI)</p> <p>3. Acta Comité MIG con la aprobación del Plan de Información Estadístico Institucional - PINEI</p> <p>4. Fichas reporte Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística - SICODE</p>	<p>1, 2, 3 Gestión de la Información sectorial</p> <p>2. Actores del Ecosistema de Datos</p> <p>4. Sistema Estadístico Nacional</p>
<p>1. Sistema Estadístico Nacional - SEN</p> <p>1. Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE</p> <p>2. Proceso de Gestión de la Información Estadística</p> <p>3. Productores y usuarios estratégicos de información sector TIC</p>	<p>1.1 Plan Estadístico Nacional</p> <p>2.1 Plan de Información Estadística Institucional (PINEI)</p> <p>3.1 Información para el desarrollo de espacios de articulación de productores y usuarios estratégicos de la información estadística</p>	2	P	<p><b>Liderar espacio de articulación de productores y usuarios estratégicos de información estadística</b></p> <p>Ejercer la secretaría técnica de la mesa estadística de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo con los lineamientos del DANE, como espacio de articulación de productores y usuarios estratégicos de información estadística para trabajar en el fortalecimiento de la información prioritaria para el sector TIC.</p> <p>Punto de Riesgo: Realizar las mesas</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe y equipo Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>CGIS2. Verificar el cumplimiento del Plan de trabajo de la Mesa de tecnologías de la información y comunicaciones TIC</p>	<p>5. Actas Mesa estadística de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>5. Gestión de Información sectorial</p>

				estadísticas sectoriales de TIC				
1. Actores del Ecosistema de Datos  2. Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística del Sistema Estadístico Nacional - SICODE  3. Direcciones Técnicas del Mintic productoras de registros administrativos  4. Gestión de la Información sectorial	1.1 PQRS  2.1 Datos disponibles en el SEN  3.1 Registros Administrativos  4.1 Plan de Información Estadística Institucional (PINEI)  4.2. Actas Mesa estadística de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  4.3 Cruce de demanda y oferta de información estadística	3	H	<b>Detectar y Analizar las Necesidades de Información Estadística</b>  Identificar y caracterizar usuarios de información estadística; identificar, consultar, analizar, revisar, priorizar y documentar las necesidades de información estadística; establecer los objetivos y documentar la relevancia de la operación estadística y su relación con la política pública; comprobar la disponibilidad de los archivos de datos y construir el plan general de las operaciones estadísticas de acuerdo con los Lineamientos del Proceso Estadístico del Sistema Estadístico Nacional.  Punto de Riesgo: Detectar y analizar las necesidades de información estadística	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	CGIS4. Verificar el diseño e Implementación de los mecanismos de consulta de necesidades de información estadística	6. Directorio de Usuarios 7. Documento de Priorización y análisis de demanda no satisfecha. 8. Relevancia de la Operación Estadística 9. Documentos Metodológicos 10. Plan General Operación Estadística 11. Cronograma	6, 7, 8, 9, 10, 11 Gestión de la Información sectorial  8, 9, 10. Actores del Ecosistema de Datos
1. Gestión de la Información sectorial	1.1 Necesidades de Información Estadística 1.2 Plan General Operación Estadística 1.3 Cronograma	4	H	<b>Diseñar el proceso estadístico</b>  Verificar que las necesidades de los usuarios se mantienen vigentes; confirmar el tipo de fuente de datos; definir y documentar los aspectos metodológicos y los procedimientos de los componentes temático y estadístico, para la construcción, la recolección o el acopio, el procesamiento, el análisis, la difusión y la evaluación; y determinar y documentar los criterios para el cierre de los archivos de datos.  Punto de Riesgo: Diseñar los documentos metodológicos	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	CGIS5. Verificar el diseño de los documentos técnicos y metodológicos considerando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional - SEN	12. Documentos Técnicos y Metodológicos 13. Calendario de publicación de boletines estadísticos sectoriales 14. Plan de Entrenamiento 15. Cronograma de actividades de la Operación Estadística 16. Acuerdo de intercambio de datos	12, 13, 14, 15, 16 Gestión de la Información sectorial  12, Sistema Estadístico Nacional -SEN  12, 13, 16 Departamento Administrativo Nacional Estadístico - DANE  12, 13, 15, 16 Oficina de Tecnologías de Información
1. Gestión de la Información sectorial	1.2 Documentos Técnicos y Metodológicos  1.3 Calendario de publicación de boletines estadísticos sectoriales  1.4 Plan de Entrenamiento  1.5 Cronograma de actividades de la Operación	5	H	<b>Construir los mecanismos y herramientas diseñados para el proceso estadístico</b>  Elaborar, desarrollar y probar los mecanismos y herramientas definidos en el diseño hasta el punto en que están listos para la puesta en funcionamiento; elaborar los materiales para el entrenamiento del personal; construir el flujo de trabajo.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios	CGIS6. Verificar el cumplimiento del Plan de Pruebas establecido por la entidad	17. Plan de pruebas 18. Informe pruebas 19. Material de entrenamiento 20. Productos para la sensibilización 21. Flujo de Trabajo 22. Desarrollo Software Aplicativo 23. Mecanismos y herramientas del proceso	17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 Gestión de la Información sectorial  17, 18, 23, Sistema Estadístico Nacional -SEN  17, 18, 21, 22, 23 Departamento Administrativo Nacional Estadístico

	Estadística			Punto de Riesgo: Diseñar el plan de pruebas	Sectoriales		estadístico	DANE
				<b>Acopiar los datos</b>  Ejecutar todas las acciones planeadas, diseñadas y construidas para obtener los datos, entrenar al personal, sensibilizar a las fuentes y generar la información estadística que satisfaga las necesidades prioritizadas de información estadística de los usuarios, de acuerdo con los Lineamientos del Proceso Estadístico del Sistema Estadístico Nacional, la Norma Técnica de la Calidad Estadística NTC PE 1000 en la versión aplicable y demás lineamientos estadísticos aplicables.  Punto de Riesgo: Acopiar el archivo de datos	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	CGIS7. Verificar que se establezca el acuerdo de intercambio de datos	24. Registros de entrenamiento y sensibilización 25. Archivos de datos acopiados	24, 25 Gestión de la Información sectorial
1. Gestión de la Información sectorial 2. Oficina de Tecnologías de la Información 2. Fuentes de datos	1.1 Documentos Técnicos y Metodológicos 1.2 Mecanismos e instrumentos 1.3 Cronograma de actividades de la Operación Estadística 1.4 Plan de Entrenamiento 2.1 Datos requeridos para generar la información estadística	6	H					
1. Gestión de la Información sectorial	1.1 Documentos Técnicos y Metodológicos 1.2 Archivos de datos acopiados	7	H	<b>Procesar los datos</b>  Consolidar, integrar, procesar y/o depurar los datos acopiados o recolectados, de acuerdo con lo establecido en el diseño y en aplicación de los Lineamientos del Proceso Estadístico del Sistema Estadístico Nacional, la Norma Técnica de la Calidad Estadística NTC PE 1000 en la versión aplicable y demás lineamientos estadísticos aplicables. Así como, establecer medidas de calidad de los datos.  Punto de Riesgo: Archivo de datos procesados	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	CGIS8. Verificar la actualización de las tablas de referencia de nomenclaturas y clasificaciones de los archivos periódicamente	26. Archivos de datos procesados	26. Gestión de la Información sectorial
1. Gestión de la Información sectorial	1.1 Cronograma de actividades de la Operación Estadística 1.2 Archivos de datos procesados	8	H	<b>Analizar la información estadística</b>  Examinar y documentar la consistencia, la coherencia y el comportamiento a través de la serie de tiempo de la información consolidada en aplicación de la metodología de análisis diseñada con el fin de mantener los resultados coherentes con los objetivos de la operación estadística; implementar y documentar reuniones con expertos para contextualizar, analizar y validar la información estadística obtenida; así	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios	CGIS10. Verificar el cumplimiento del documento de Análisis para cada operación estadística	27. Archivos de datos finales 28. Productos Estadísticos 29. Informe de Análisis 30. Mesa técnica de Validación de datos	27, 28, 29, 30 Gestión de la Información sectorial

				<p>como generar los productos estadísticos y enviar a la Oficina Asesora de Prensa para la diagramación de acuerdo con los lineamientos de imagen de la entidad.</p> <p>Punto de Riesgo: Generar el análisis al Archivo de datos y sus indicadores de la correspondiente operación estadística</p>	<p>Sectoriales</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Prensa y/o colaboradores Oficina Asesora de Prensa</p>		<p>(Grabación y Acta de reunión de mesa de validación para la producción estadística)</p>	
1. Gestión de la Información sectorial	<p>1.1 Archivos de datos finales</p> <p>1.2 Productos Estadísticos</p> <p>1.3 Calendario de publicación de boletines estadísticos sectoriales</p> <p>1.4 Cronograma de actividades de la Operación Estadística</p>	9	H	<p><b>Difundir, promover el uso y apropiación de la Información Estadística</b></p> <p>Poner a disposición de los usuarios y promocionar la información estadística de manera oportuna, en cumplimiento del calendario de publicación y de acuerdo con la estrategia de difusión; describir las condiciones de uso de la información estadística; actualizar y disponer los mecanismos para brindar soporte a los usuarios de la información estadística.</p> <p>Punto de Riesgo: Realización de la revisión, aprobación y difusión del boletín</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo</p> <p>Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales</p>	<p>CGIS9. Revisar y validar la información de los productos estadísticos</p>	<p>31. Productos estadísticos finales aprobados y publicados</p> <p>32. Archivos de Datos Finales (Microdatos)</p> <p>33. Metadatos</p> <p>34. Evidencia de promoción de información estadística</p> <p>35. Condiciones de uso de la información estadística</p>	<p>31, 32, 33, 34, 35 Gestión de la Información sectorial</p> <p>31, 32, 33, 34, 35 Grupo de Interés</p>
1. Gestión de la Información sectorial	<p>1.1 Productos estadísticos finales aprobados</p> <p>1.2 Archivos de Datos Finales (Microdatos)</p> <p>1.3 Metadatos</p> <p>1.4 Plan de Información Estadística Institucional (PINEI)</p> <p>1.5 Registros Administrativos</p> <p>1.6 Cronograma de actividades de la Operación Estadística</p>	10	H	<p><b>Autoevaluar el proceso estadístico</b></p> <p>Desarrollar autoevaluaciones del desempeño al culminar cada una de las fases del proceso estadístico; realizar una revisión al diseño a intervalos planificados que determine cambios en el objeto de estudio, en las necesidades de los usuarios, en la normatividad, nuevos métodos de producción estadística, y una nueva disponibilidad de datos; así como realizar la evaluación final del proceso estadístico para su mejora continua y lecciones aprendidas.</p> <p>Punto de Riesgo: Consolidar y generar el informe final de las autoevaluaciones de las fases de la operación estadística</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo</p> <p>Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales</p>	<p>CGIS11. Revisar la realización de las autoevaluaciones de cada una de las fases de la operación estadística</p>	<p>36. Informe Final del proceso estadístico</p> <p>37. Actas de revisión al diseño</p> <p>38. Mecanismo autoevaluación del desempeño</p>	<p>36, 37, 38 Gestión de la Información sectorial</p>
				<p><b>Diagnosticar y generar planes de fortalecimiento de registros administrativos</b></p> <p>Elaborar y desarrollar diagnósticos y planes de fortalecimiento de los</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe Oficina de</p>	<p>CGIS12. Revisar</p>	<p>39.</p>	



1. Gestión de la Información sectorial	1.1 Registros Administrativos	11	H	registros administrativos que vayan a transformarse en registro estadístico o que tengan potencial uso estadístico.  Punto de Riesgo: Generar el instrumento técnico de Fortalecimiento de Registros Administrativos	Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	el instrumento de Fortalecimiento de Registros Administrativos	Instrumentos de Fortalecimiento de Registros Administrativos	39. Gestión de la Información sectorial
1. Gestión de la Información sectorial	1.1 Cronograma de actividades de la Operación Estadística	12	V	<b>Seguimiento y medición del proceso estadístico</b>  Implementar, analizar y documentar los resultados del mecanismo de seguimiento y medición del proceso estadístico e identificar las dificultades que se presentaron y las acciones tomadas para enfrentarlas.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales	CGIS11. Revisar la realización de las autoevaluaciones de cada una de las fases de la operación estadística	40. Resultados del mecanismo de seguimiento y medición (Seguimiento al cumplimiento del cronograma del proceso estadístico)  41. Balance de las estrategias implementadas en el periodo previo	40, 41 Gestión de la Información sectorial
Gestión del Conocimiento  Fortalecimiento Organizacional	Conocimiento requeridos para el desarrollo del proceso	13	V	<b>Implementar estrategias de gestión del Conocimiento</b>  Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación: Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia).  Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento: De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de GESCO (Gestión del conocimiento), se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la actividad a implementar	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo  Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales		Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible  Inventario de activos de conocimiento  Listado de conocimiento estratégico existente y faltante	Gestión del conocimiento  Gestión del talento humano  Todos los procesos
	Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas  Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos			<b>Realizar seguimiento, revisión y ejecución de los requisitos y controles establecidos en el</b>				

<p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Todos los procesos Fortalecimiento Organizacional</p> <p>Fortalecimiento Organizacional</p> <p>Comité MIG</p> <p>Entes externos de control y normativos</p> <p>Gestión de Atención a Actores del Ecosistema de Datos</p> <p>Líder del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional (indicadores, riesgos, acciones de mejora)</p> <p>Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG</p> <p>Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional</p> <p>Resultados de seguimiento FOGEDI</p> <p>Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional</p> <p>Actas de Comité MIG</p> <p>Evaluaciones, Informes de seguimiento e Informes de Auditoría</p> <p>Resultados encuesta de satisfacción PQRS</p> <p>Informe de gestión de PQRS</p> <p>Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Plan de Continuidad de la operación de los servicios del Ministerio/Fondo Único TIC</p> <p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>14</p> <p>A</p>	<p><b>Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRSD 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 mejoras al proceso, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según el Plan Operativo.</p> <p>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta el contexto del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p> <p>Punto de Riesgo Fiscal: Pagos efectuados a contratistas</p>	<p>Jefe de Oficina</p> <p>Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y equipo de trabajo</p> <p>Coordinador(a) y equipo GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales</p> <p>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Gestor del Proceso</p>	<p>CGIS3. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés</p> <p>CGIS13. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual</p> <p>CGIS14. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión</p>	<p>Cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, verificando los requisitos de cada sistema.</p> <p>Necesidades del Proceso.</p> <p>*Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</p> <p>*Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan de acción anual o en el Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional</p> <p>*Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)</p> <p>*Solicitudes de creación, modificación y/o actualización de documentos</p> <p>*Buenas prácticas para la innovación.</p>	<p>Todos los servidores</p> <p>Gestión del Conocimiento</p>



**Indicadores:**

- en relación con los días hábiles programados
- Actividades de detección y análisis de requerimientos de operaciones estadísticas con la base en la norma técnica NTC 1000:2017
- Actividades de diseño y pruebas de operaciones estadísticas ejecutadas en relación con las requeridas
- Días hábiles en la diagramación y estilo de los boletines sectoriales (Boletín Postal) empleados por la Oficina Asesora de Prensa en relación con los días hábiles programados
- Días hábiles en la elaboración de los boletines sectoriales (Boletín Postal) empleados por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en relación con los días hábiles programados
- Días hábiles en la elaboración de los boletines sectoriales (Boletín Postal) empleados por la Oficina de Tecnologías de la Información en relación con los días hábiles programados
- Días hábiles en la elaboración de los boletines sectoriales (Boletín TIC) empleados por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en relación con los días hábiles programados
- Días hábiles en la elaboración de los boletines sectoriales (Boletín TIC) empleados por la Oficina de Tecnologías de la Información en relación con los días hábiles programados
- Gestión oportuna de las PQRSD asignadas al GIT de Estadísticas y Estudios Sectoriales

**Riesgos::**

- Mapa de Riesgos Proceso Gestión de la Información Sectorial

**Clasificación de la Información :Pública**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	10/Oct/2011	Fecha de modificación: 23/10/2011 Creación del documento
2	11/Nov/2012	Fecha de modificación: 19/11/2012 Cambia el nombre del macroproceso de Gestión de la información sectorial y social por Conocimiento del sector TIC
3	09/Oct/2017	Fecha de modificación: 31/10/2014 Se establecieron criterios generales para la producción de información del sector TIC.
4	11/Nov/2015	Fecha de modificación: 19/11/2015 - Se actualizaron los nombres de los indicadores y de los riesgos asociados al Proceso - Se actualizó el nombre del proceso - Se actualizó información en el campo "Requisitos Legales y otros Documentos" - Se actualizó versión de formato de carta descriptiva
5	08/Ago/2016	Fecha de modificación: 31/08/2016 - Se actualizaron los nombres de los indicadores y de los riesgos asociados al Proceso
		Fecha de modificación: 27/02/2017

6	02/Feb/2017	<p>-Se ajustó el objetivo</p> <p>-Se ajustó el alcance del proceso</p> <p>-Se actualizó información de proveedores, entradas, salidas y clientes</p> <p>- Se actualizó los nombres de los indicadores y de los riesgos asociados al Proceso</p> <p>-Se complementó el apartado "Requisitos legales y otros documentos" con los cambios recientes de la normatividad aplicable al proceso</p> <p>-Se actualizaron los requisitos de la norma técnica aplicable al proceso</p> <p>-Se ajustó la redacción de la Política de operación del proceso</p>
7	23/Dic/2018	<p>* Se incluyen Políticas de operación del MIG y del proceso</p> <p>* Se incluye PCC en primera actividad</p> <p>* Se ajusta el nombre de la salida "Criterios para reporte de información" adicionando de las estadísticas del Sector TIC de la actividad 1</p> <p>* Se adicionan clientes en la actividad 1</p> <p>* Se cambia el nombre de la entrada de la actividad 2 Información reportada por los proveedores y operadores del Sector TIC (Datos base)</p> <p>* Se adicionan puntos de control en la actividad 2</p> <p>* Se elimina la salida Solicitudes de reporte de información de la actividad 2</p> <p>* En todas las actividades se reemplaza el responsable de Oficina Asesora de Planeación al proceso Gestión de la Información Sectorial</p> <p>* Se incluye punto de control en la actividad 4</p> <p>* Se incluye actividad del verificar</p> <p>* Se incluye actividad del actuar</p>
8	18/Jun/2020	<p>Se ajusta el objetivo de la carta descriptiva incluyendo el qué, cómo, para qué, cuánto y cuando según lo establecido en el numeral 2 de la guía para la administración del riesgo.</p>
9	06/Ago/2020	<p>Se realiza modificación del todo ciclo PHVA de la carta descriptiva, adaptando el flujo de las actividades según lo establecido en las etapas de diseño de la operación estadística definida en la NTC PE 1000:2017.</p> <p>La descripción de cada una de las actividades del ciclo se encaminan a la producción de estadísticas que comprende, entre otras, la detección de necesidades, el diseño, la recolección, el procesamiento, el análisis y la difusión.</p>
10	22/Feb/2021	<p>. Ajuste en la actividad No. 1, para detallar las entradas del Direccionamiento estratégico, Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC, Gestión de Atención a Grupos de Interés.</p> <p>. Ajuste en la actividad No. 3, para detallar la interacción con el proceso de Seguridad y Privacidad de la Información en la entrada de "Manual de lineamientos de Seguridad para la protección y tratamiento de Datos Personales"</p> <p>. Ajuste en la descripción de la actividad No. 4 para agregar el uso del Instructivo de Reglas de Validación.</p> <p>. Inclusión de la actividad No. 10 " Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación e implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento".</p> <p>. Actualización general de la actividad No. 11, de acuerdo con los lineamientos del proceso de Gestión del Conocimiento.</p> <p>. Actualización de la normativa, recursos, numerales de la norma ISO 9001:2015 aplicables y riesgos asociados al proceso.</p> <p>. Actualización de las políticas de operación del proceso de acuerdo con los lineamientos del proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

11	07/Dic/2022	<p>*Se realiza el ajuste de los controles acorde al nuevo mapa de riesgos publicado del proceso, así mismo se incluyen los puntos de riesgo de acuerdo a la nueva Guía de Administración de Riesgos el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 5.</p> <p>*Ajuste en los responsables de las actividades 2 y 3 incluyendo responsable a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p>
12	23/May/2023	Se realiza ajuste a nivel general del documento: cambios en el objetivo, alcance y en cada una de las actividades (proveedores, entradas, actividades, responsables, descripción de la actividad, PCC, salidas y clientes) debido a la alineación con la Norma Técnica de la Calidad Estadística NTC PE. Se actualizan políticas de operación.
13	21/Sep/2023	Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Betsy Melissa Molano Claros <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 21/Sep/2023	<b>Nombre:</b> Javier Linares Palomino <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 21/Sep/2023  <b>Nombre:</b> Gabriel Felipe Herran Florez <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 22/Sep/2023  <b>Nombre:</b> Fredy Alfonso De la Ossa Rojas <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 25/Sep/2023  <b>Nombre:</b> Eutimio Guzman Guzman <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 25/Sep/2023  <b>Nombre:</b> Yira Marcela Montilla Garzon <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 25/Sep/2023  <b>Nombre:</b> Carolina Castañeda de Avila <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 25/Sep/2023	<b>Nombre:</b> Javier Enrique Mariño Navarro <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina <b>Fecha:</b> 17/Oct/2023  <b>Nombre:</b> Juddy Alexandra Amado Sierra <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina <b>Fecha:</b> 17/Oct/2023



Clasificación de la Información: Pública

GIS-TIC-CD-001

13