



Comité/Reunión	<b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>	Acta No.	<b>03-2021</b>			
Organizado por	<b>Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General</b>					
Lugar	<b>Sesión virtual por Microsoft Teams y vía correo electrónico</b>	Fecha	<b>29 - 30 de junio de 2021</b>			
ORDEN DEL DÍA						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del quórum.</li> <li>2. Aprobación del orden del día.</li> <li>3. Presentación y aprobación de nuevas actividades del Plan de Participación 2021.</li> <li>4. Presentación y aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.</li> <li>5. Resultados FURAG 2020.</li> <li>6. Plan de Acción de MIPG 2021.</li> <li>7. Sistema de Información Integral – “Daruma”.</li> <li>8. Seguimiento Gestión de la Relación Grupos de Interés. Junio 2021.</li> <li>9. Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital.</li> <li>10. Política de Seguridad de la Información.</li> <li>11. Plan de implementación de la estrategia de Investigación, Desarrollo e innovación - I+D+i.</li> <li>12. Estrategia de uso y apropiación.</li> <li>13. Liderazgo “TI” con el Sector Justicia.</li> <li>14. Proposiciones y varios.</li> </ol>						
PARTICIPANTES						
No.	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Asiste		
				Si	No	¿Presenta Excusa?
1	Camilo Andrés Rojas Castro	Secretario General	<a href="mailto:camilo.rojas@minjusticia.gov.co">camilo.rojas@minjusticia.gov.co</a>	X		
2	Jorge Luis Lubo Sprockel	Director Jurídico	<a href="mailto:jorge.lubo@minjusticia.gov.co">jorge.lubo@minjusticia.gov.co</a>	X		
3	Nicolás Murgueitio Sicard	Director de Asuntos Internacionales	<a href="mailto:nicolas.murgueitio@minjusticia.gov.co">nicolas.murgueitio@minjusticia.gov.co</a>	X		
4	Daniel Iván Montes Mojica	Director de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia (E)	<a href="mailto:daniel.montes@minjusticia.gov.co">daniel.montes@minjusticia.gov.co</a>	X		
5	Daniel Alberto Suárez Sosa	Director de Métodos	<a href="mailto:daniel.suarez@minjusticia.gov.co">daniel.suarez@minjusticia.gov.co</a>	X		



PARTICIPANTES						
No.	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Asiste		
				Si	No	¿Presenta Excusa?
		Alternativos de Solución Conflictos				
6	Diego Gerardo Llanos Arboleda	Director de Justicia Formal	<a href="mailto:diego.llanos@minjusticia.gov.co">diego.llanos@minjusticia.gov.co</a>	X		
7	Fredy Murillo Orrego	Director de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico	<a href="mailto:fredy.murillo@minjusticia.gov.co">fredy.murillo@minjusticia.gov.co</a>	X		
8	Lucero Galvis Cano	Directora de Justicia Transicional	<a href="mailto:lucero.galvis@minjusticia.gov.co">lucero.galvis@minjusticia.gov.co</a>	X		
9	Mónica Franco Onofre	Directora de Política Criminal y Penitenciaria (E)	<a href="mailto:monica.franco@minjusticia.gov.co">monica.franco@minjusticia.gov.co</a>		X	Si
10	Andrés Orlando Peña Andrade	Director de Política de Drogas y Actividades Relacionadas	<a href="mailto:andres.pena@minjusticia.gov.co">andres.pena@minjusticia.gov.co</a>	X		
11	Elsa Johanna Peñaloza Guzmán	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<a href="mailto:elsa.penaloz@minjusticia.gov.co">elsa.penaloz@minjusticia.gov.co</a>	X		
12	Hugo Armando Márquez Cardoso	Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones	<a href="mailto:hugo.marquez@minjusticia.gov.co">hugo.marquez@minjusticia.gov.co</a>		X	No
13	Diego Orlando Bustos Forero	Jefe Oficina de Control Interno	<a href="mailto:diego.bustos@minjusticia.gov.co">diego.bustos@minjusticia.gov.co</a>	X		
INVITADOS						
Los siguientes cinco (5) funcionarios asistieron como invitados a la reunión virtual por Teams correspondiente a la tercera sesión 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:						
No.	Nombre	Cargo	Correo Electrónico			
1	Claudia Mayelly Vela Díaz	Coordinadora Grupo de Servicio al Ciudadano	<a href="mailto:claudia.vela@minjusticia.gov.co">claudia.vela@minjusticia.gov.co</a>			
2	Rafael Enrique Díaz Cely	Coordinador Grupo de Planeación Estratégica – OAP	<a href="mailto:rdiaz@minjusticia.gov.co">rdiaz@minjusticia.gov.co</a>			
3	Mery Janeth Rodríguez Sánchez	Profesional Especializada – Dirección de Tecnologías y	<a href="mailto:mjrodriguez@minjusticia.gov.co">mjrodriguez@minjusticia.gov.co</a>			

Bogotá D.C., Colombia

Calle 53 No. 13 - 27 • Teléfono (57) (1) 444 3100 • [www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

200



INVITADOS			
		Gestión de Información en Justicia	
4	Edwin Armando Díaz Gantiva	Profesional Especializado – OAP	<a href="mailto:edwin.diaz@minjusticia.gov.co">edwin.diaz@minjusticia.gov.co</a>
5	Francisco Javier Cruz Castellanos	Profesional Universitario – Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas	<a href="mailto:francisco.cruz@minjusticia.gov.co">francisco.cruz@minjusticia.gov.co</a>

DESARROLLO
<p><b>Punto 1. Verificación del Quórum</b></p> <p>La tercera sesión de la vigencia 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del Derecho se realizó el martes veintinueve (29) de junio de 2021 desde las 3:37 pm. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 y la Resolución número 1939 del 20 de diciembre del 2019. El Comité sesionó mediante la plataforma Microsoft Teams y por el correo electrónico para la votación de uno de los puntos objeto de aprobación. La sesión fue liderada por el Señor Secretario General, doctor Camilo Andrés Rojas Castro, en su calidad de Presidente del Comité.</p> <p>Según lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 1939 de 2019, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, doctora Elsa Johanna Peñalosa Guzmán, como Secretaria Técnica del Comité, verificó el quórum y constató la asistencia a la sesión de Teams y la participación presencial en la reunión de ocho (8) de los 12 (doce) miembros del Comité y la presencia del Jefe de la Oficina de Control Interno. Un poco más adelante, en desarrollo de la reunión se verificó la asistencia de los doctores Jorge Luis Lubo Sprockel, Director Jurídico y Andrés Orlando Peña Andrade, Director de Política de Drogas y Actividades Relacionadas, por lo cual la asistencia a la sesión virtual fue de diez (10) de los doce (12) miembros del Comité.</p> <p>Por tanto, la sesión contó con quórum deliberatorio y decisorio. Es importante destacar, que en la segunda parte de la sesión realizada vía correo electrónico correspondiente a la aprobación del punto referente a las modificaciones del Plan de Acción Institucional 2021 realizada el treinta (30) de junio de 2021 participó la Directora (E) de Política Criminal y Penitenciaria que no estuvo presente en la sesión por Teams.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno, doctor Diego Orlando Bustos Forero, participó en la sesión en su calidad de invitado permanente con voz pero sin voto. Además, participaron (6) invitados entre funcionarios y contratistas de la entidad.</p>



## Punto 2. Aprobación orden del día

La Secretaria Técnica leyó el orden del día y preguntó a los miembros de Comité si existía alguna observación sobre los puntos a tratar y ninguno de ellos presentó alguna observación. Por lo tanto, se entiende como aprobado el orden del día con ocho (8) votos a favor. En este conteo no está incluido el voto de los doctores Lugo y Peña porque hasta ese momento no se había constatado su presencia. La Secretaria Técnica confirmó la aprobación del orden del día el martes 29 de junio de 2021.

El doctor Diego Llanos, Director de Justicia Formal, solicitó una contextualización sobre el Comité y la doctora Elsa Peñalosa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Secretaria Técnica del Comité explicó el fundamento y alcance general de la Resolución 1339 de 2019 en especial en cuanto a su conformación y las funciones de esta instancia.

## Punto 3. Presentación y aprobación de nuevas actividades del Plan de Participación 2021.

La doctora Claudia Mayelly Vela Díaz, Coordinadora del Grupo del Servicio al Ciudadano presentó las cinco (5) nuevas actividades a aprobar del Plan de Participación Ciudadana 2021 bajo el liderazgo de tres dependencias de la entidad. Las siguientes son las nuevas actividades propuestas para incorporar al Plan de Participación Ciudadana 2021:

Estrategia	Nombre de la actividad	Indicador	Meta	Fecha programada inicio	Fecha programada fin	Dependencia (s) responsable (s)
1 Promoción efectiva de la participación ciudadana	Convocatoria para la participación de los grupos de interés en el reto de uso de datos abiertos 2021.	Diálogo implementado	1	1/03/21	1/10/21	Subdirección de Gestión de Información en Justicia
2 Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar encuesta a los grupos de interés para medir el impacto y satisfacción sobre los conjuntos de datos abiertos del MinJusticia en el portal datos.gov.co.	Encuesta implementada	1	1/08/21	1/11/21	Subdirección de Gestión de Información en Justicia
3 Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar ejercicio de innovación abierta para el desarrollo de la Fase 2 de la APP MinJusticia en articulación con el Centro de Innovación Pública del MinTIC.	Ejercicio de innovación desarrollado	1	6/05/21	31/12/21	Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información
4 Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar diálogos sobre el avance y retos del modelo de justicia transicional hacia la paz en Colombia	Foros realizados	4	15/06/21	31/12/21	Dirección de Justicia Transicional
5 Fomento de la cultura de la participación	Realizar jornada de información y alistamiento de la Conciliación nacional 2021	Evento realizado	1	1/06/21	11/06/21	Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos



La doctora Claudia Vela ofrece excusas por la inclusión de última hora de la actividad número cuatro (4) por solicitud de la Dirección de Justicia Transicional. Esta actividad incluye acciones que fortalecen la estrategia de participación ciudadana de la entidad. Por último, señaló que el Plan de Participación cuenta con treinta y siete actividades (37) y con estas cinco (5) nuevas llega a cuarenta y dos (42) actividades.

La Secretaría Técnica preguntó uno a uno de los miembros sobre la aprobación de la inclusión de las nuevas actividades del Plan de Participación 2021 y obtuvo ocho (8) respuestas favorables. La Secretaría Técnica informó que con nueve (9) votos incluido el de ella queda aprobada la inclusión de las cinco (5) nuevas actividades en el Plan de Participación 2021.

#### **Punto 4. Presentación y aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.**

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-DP-02 “Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional – PAI”, las Direcciones de Justicia Formal y Política Criminal y Penitenciaria y el Grupo de Gestión Financiera y Contable presentaron a la Oficina Asesora de Planeación la solicitud de modificación del PAI 2021 de la dependencia. Para ello, enviaron a la OAP el formato F-DP-02-05 “solicitud de modificaciones de PES, PEI y PAI” donde registraron la información de las nueve (9) modificaciones requeridas.

El doctor Rafael Enrique Díaz Cely, Coordinador del Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación presentó las siguientes nueve (9) propuestas de modificación avaladas por la OAP:

**Dirección de Justicia Formal:** Las modificaciones al PAI 2021 corresponden a cambios de fecha justificados por el avance real de las acciones.

#### **Actual**

Consolidar propuestas de reforma del marco normativo y de la arquitectura institucional del sistema de administración de justicia.  
Fecha de inicio: 1 de julio de 2021.

#### **Cambio**

Consolidar propuestas de reforma del marco normativo y de la arquitectura institucional del sistema de administración de justicia.  
Fecha de inicio: 1 de marzo de 2021.



### Actual

Apoyar técnica y/o financieramente proyectos presentados y viabilizados para el fortalecimiento de los sistemas de justicia propia de los pueblos indígenas.  
Fecha de inicio: 1 de agosto de 2021.

### Cambio

Apoyar técnica y/o financieramente proyectos presentados y viabilizados para el fortalecimiento de los sistemas de justicia propia de los pueblos indígenas.  
Fecha de inicio: 15 de marzo de 2021.

**Grupo de Gestión Financiera y Contable:** El Grupo justifica la modificación en el nombre de la actividad para acceder a la información con una identificación precisa y optimizar la consulta y trazabilidad de la información que reposa con relación a los CDP's y los RP's generados en el Ministerio de Justicia y del Derecho. El cambio sugerido es el siguiente:

### Actual

Recopilar y centralizar la Información administrativa y financiera, en el Drive en el CIGRAF, mediante carpetas en la nube por temas específicos. (Por Demanda)

### Cambio

Mantener actualizada la información contenida en la carpeta Onedrive "Centro de Información y Gestión de Reportes Administrativos y Financieros- CIGRAF", correspondiente a los CDP's y los RP's generados, y para ello definir y aplicar los estándares propuestos por el GGFC para el registro de la información.

El doctor Diego Orlando Bustos Forero, Jefe de la Oficina de Control planteó la necesidad de profundizar sobre la justificación del cambio que inicialmente observó sin mucha variación. El doctor Ricardo Castillo Beltrán, Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y Contable explicó que el objeto del cambio es lograr que desde el mismo nombre de la actividad quede claro la utilidad de la información del CIGRAF. En concreto, con la modificación queda explícito sobre la estandarización del nombre de los archivos y la organización de la información.

**Dirección de Política Criminal y Penitenciaria:** La dependencia presentó las siguientes solicitudes de cambio en el PAI 2021:

La primera modificación es necesaria porque el proceso inicia con los ajustes y aprobación a la batería de indicadores, como lo ordenó la corte en el auto 428 de 2020 para la presente vigencia y luego en la vigencia 2021 se realizarían las visitas para medir los indicadores (línea base) y a su vez capacitar a los funcionarios INPEC y USPEC para desarrollo de la medición y manejo del sistema de información (por demanda). Por tanto, debe modificarse la meta de porcentaje a número y el entregable que es un documento denominado "Batería de indicadores ajustada". Según el proceso actual de la ejecución de la actividad, es necesario modificar la fecha de inicio, sin cambiar la fecha final programada. El cambio sugerido es el siguiente:



### Actual

Nombre de la actividad: Realizar visitas a los ERON para medir los indicadores (Línea Base) y capacitar a los funcionarios INPEC y USPEC para desarrollo de la medición y manejo del sistema de información (por demanda).  
Unidad de medida: Porcentaje y meta 100%.  
Fecha de inicio: 1 de marzo de 2021.

### Cambio

Nombre de la actividad: Realizar ajuste a la batería de indicadores de medición de los servicios carcelarios en los ejes de infraestructura, servicios públicos, salud, alimentación, acceso a la administración pública y política criminal, ordenados por el auto 428 de 2020, tramitando su aprobación.  
Unidad de medida: Número y meta 1.  
Fecha de inicio: 1 de julio de 2021.

El doctor Bustos señaló que en su opinión las dos actividades son completamente diferentes y ambas son importantes. Solicitó la explicación de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria - DPCP de la razón del cambio. Llamó la atención sobre lo planteado por el doctor Camilo Rojas en las reuniones de empalme con la pasada administración sobre la necesidad de que el Ministerio de Justicia y del Derecho realice visitas a los Establecimientos de Reclusión del Orden nacional - ERON.

Por lo anterior se consideró necesaria la explicación de la DPCP. Mientras tanto, el doctor Díaz explicó que el Plan de Acción Institucional 2021 de la dependencia contiene otra actividad relacionada con la visita a ERON. Según su percepción, con la siguiente actividad la dependencia mantiene la función a pesar del cambio señalado:

*“Realizar seguimiento a los establecimientos penitenciarios y carcelarios del país (por visita, conferencia virtual o a través de documento) (Por demanda)”*

El siguiente es el ajuste de la actividad debido a que MinJusticia ya cuenta con los lineamientos y protocolos desde la vigencia 2020. En la vigencia 2021 se realizará la socialización de los lineamientos con las entidades territoriales y/o entidades privadas. Por tanto, se requiere ajustar la meta y el entregable. El cambio sugerido es el siguiente:

### Actual

Nombre de la actividad: Realizar mesas de trabajo con entes territoriales para revisar y definir los lineamientos y protocolos de atención de necesidades post egreso.  
Meta de la actividad: 3  
Entregable: Informes de mesas de trabajo

### Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la socialización de los lineamientos y protocolos de atención de necesidades post penitenciario.  
Meta de la actividad: 12  
Entregable: Actas de reuniones y listados de asistencia.

A continuación, la modificación de la actividad es necesaria porque la caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial se construyó y validó en la vigencia anterior. En la vigencia 2021 se realizará la actualización de la caja de herramientas. Este proceso es diferente al planteado inicialmente. Por tanto, se requiere ajustar la meta y el entregable. El cambio sugerido es el siguiente:



### Actual

Nombre de la actividad: Construir y validar caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial.

Meta de la actividad: 2.

Entregable: Caja de herramientas

### Cambio

Nombre de la actividad: Actualizar la caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial.

Meta de la actividad: 1.

Entregable: Caja de herramientas actualizada

En opinión del doctor Bustos las actividades son similares. El doctor Díaz argumentó que la OAP entiende que el instrumento ya está construido y que ahora debe actualizarse, lo que justifica la variación.

Enseguida, la modificación de la actividad es necesaria porque en esta vigencia no está previsto aún la implementación debido a que previo a esta etapa, es necesario realizar la validación y pilotajes del Programa para conocer su impacto. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones. El cambio sugerido es el siguiente:

### Actual

Nombre de la actividad: Implementar Programa de atención a mujeres privadas de la libertad - madres y madres gestantes.

Entregable: Informes de avance de la implementación.

### Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la actualización del Programa de atención a mujeres privadas de la libertad.

Entregable: Informes trimestrales de avance en el proceso de actualización del Programa.

El doctor Bustos cuestiona esta modificación porque considera que ello implica que el Programa no se implemente. Es fundamental determinar si este Programa se implementó. El doctor Díaz afirma que la dependencia aclaró que evidentemente no ha existido implementación porque deeb surtirse una etapa previa. El Jefe de la Oficina de Control Interno expone sobre la necesidad de conocer las razones de la no implementación del Programa. Insiste en la necesidad de abordar estas situaciones con suficiente ilustración y justificación.

La siguiente modificación se fundamenta en el análisis del proceso que inicialmente fue formulado y de acuerdo con los compromisos étnicos, la DPCP requiere el cambio debido a que, aunque es responsabilidad del MinJusticia adelantar el proceso de consulta previa, en la presente vigencia los recursos asignados en los proyectos de inversión son insuficientes. En coherencia con las modificaciones y ajustes realizados en el PAA, es indispensable el cambio. La actividad propuesta corresponde a una acción afirmativa que conducirá posteriormente a la realización de la consulta previa. Adicionalmente, es un insumo que permitirá agilizar el proceso de la consulta previa con los espacios consultivos de las comunidades NARP. La variación sugerida es la siguiente:





### Actual

Nombre de la actividad: Adelantar la consulta previa del instrumento normativo y de política pública de regulación de las condiciones de reclusión y tratamiento resocializador con enfoque diferencial étnico para las personas privadas de la libertad de las comunidades NARP.  
Entregable: Documento normativo consultado

### Cambio

Nombre de la actividad: Elaborar el documento de propuesta de la ruta metodológica de la consulta previa del instrumento normativo de regulación de las condiciones de reclusión y tratamiento resocializador con enfoque diferencial étnico, para las personas privadas de la libertad de las comunidades NARP.  
Entregable: Documento propuesta de instrumento normativo.

El último cambio es necesario en el marco de los compromisos del PMI, debido a que, aunque es clara la responsabilidad de MinJusticia en realizar la consulta previa, los recursos asignados en la presente vigencia en los proyectos de inversión son insuficientes.

En coherencia con las modificaciones y ajustes realizados en el PAA, se considera procedente ajustar la actividad. Adicionalmente, hasta el momento no existe un documento borrador o base de instrumento normativo a consultar. El MJD en otras acciones con grupos étnicos ha realizado este tipo de actividades, en el que participan los grupos étnicos, entidades del SNPC y autoridades judiciales, a través de la estrategia del diálogo intercultural, en los cuales cada uno de los actores aporta para la construcción del insumo que se llevará a los espacios consultivos Indígenas, NARP y ROM. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.

### Actual

Nombre de la actividad: Adelantar la consulta previa (Indígenas, NARP y ROM) del instrumento normativo de inclusión del enfoque étnico y de género, de la ley de tratamiento penal diferenciado, transitorio y condicionado para los cultivadores de plantaciones ilícitas en pequeña escala.  
Entregable: Documento normativo consultado.

### Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la construcción conjunta y participativa de la propuesta de instrumento normativo de inclusión del enfoque étnico y de género de la ley de tratamiento penal diferenciado, transitorio y condicionado para los cultivadores de plantaciones ilícitas en pequeña escala.  
Entregable: Documento propuesta de instrumento normativo.

Debido a que fue imposible la participación de los funcionarios de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria, el doctor Diego Bustos propone que la dependencia envíe vía correo electrónico el detalle de las modificaciones al PAI 2021. La Secretaría Técnica considera conveniente acoger la propuesta e informa que la Oficina Asesora de Planeación enviará la sustentación que presente la dependencia este mismo día vía correo electrónico.

Durante la misma sesión, la Secretaria Técnica sometió a votación las dos (2) modificaciones de la Dirección de Justicia Formal - DJF y la del Grupo de Gestión Financiera y Contable - GGFC. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó los cambios al PAI de la DJF y el GGFC con nueve (9) votos favorables. La doctora Elsa Peñaloza reiteró que los demás puntos quedan para votación posterior.

La doctora Mónica Franco Onofre Directora (E) de Política Criminal y Penitenciaria remitió vía correo electrónico del miércoles 30 de junio de 2021 a las 11:17 a.m. la explicación de cada uno



de los seis (6) cambios del PAI 2021 requeridos por la dependencia. La Secretaría Técnica reenvió a los miembros de Comité Institucional de Gestión y Desempeño la comunicación y la presentación de las modificaciones a través del correo electrónico del 30 de junio de 2021 de las 12:12 p.m.

El doctor Diego Bustos mediante correo del 30 de julio de 2021 a la 1:22 p.m. reitero sobre la importancia de mantener la actividad de visita a los ERON, sin embargo, aclaró que con la existencia de otra actividad que implica esta labor no existe problema para la aprobación de la modificación de esta actividad.

Los miembros de Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobaron vía correo electrónico la modificación de las seis (6) actividades del PAI de la DPCP con nueve (9) votos a favor.

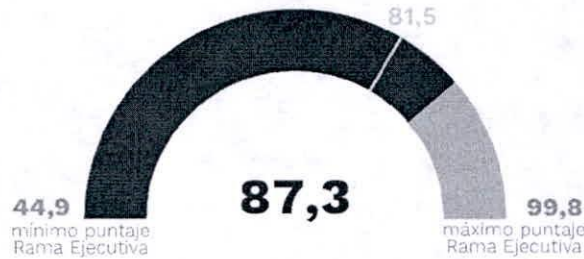
De acuerdo con lo anterior, quedan aprobadas las nueve (9) modificaciones al Plan de Acción Institucional PAI – 2021 presentadas por las Direcciones de Justicia Formal (2 modificaciones), Política Criminal y Penitenciaria (6 modificaciones) y el Grupo de Gestión Financiera y Contable (1 modificación).

#### Punto 5. Resultados FURAG 2020.

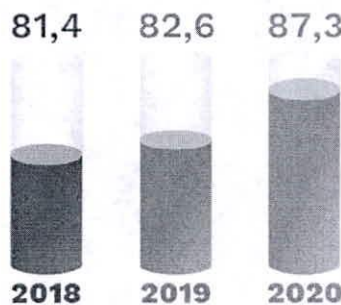


El Coordinador del Grupo de Planeación Estratégica de la OAP comentó sobre el arduo trabajo inicial del registro de las respuestas a las 505 preguntas del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG de 2020, que constó los cinco pasos referenciados en la ilustración. El doctor Díaz destacó la importante y oportuna colaboración de las dependencias tanto en las respuestas como en la identificación de las evidencias. Señaló que el proceso culminó con el registro de la información en el aplicativo dispuesto para el efecto en la página web del DAFP.

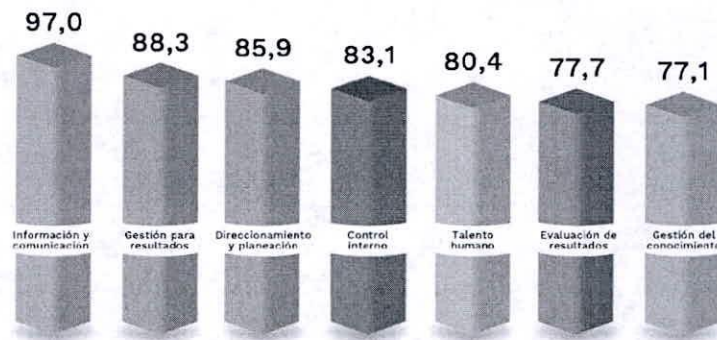
Enseguida, se presentó la calificación obtenida por el Ministerio de Justicia y del Derecho en el Índice de Desempeño Institucional IDI – 2020. La entidad obtuvo un puntaje en el IDI por encima del promedio de todas las entidades públicas del orden nacional y de las entidades del Sector. Sin embargo, el primer lugar dentro de las instituciones del Sector lo ocupó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.



Sobre la evolución de la calificación desde el 2018, el expositor enfatizó que la entidad aumentó 4,7 puntos en el IDI entre 2020 y 2019 superando lo obtenido entre 2018 y 2019 donde el crecimiento fue de 1,2 puntos. También destacó este avance como sobresaliente y que la entidad respondió de manera objetiva al cuestionario. Además, enfatizó sobre la recomendación de Jefe de la Oficina de Control Interno en cuanto a ser ponderados en contestar las preguntas.



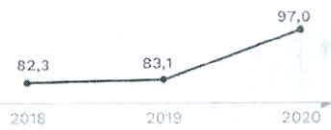
A continuación presentó los resultados de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión donde la mejor calificación correspondió a información y comunicación y la más baja a gestión del conocimiento.



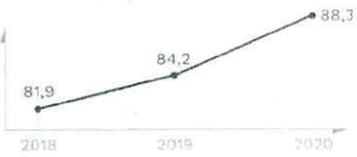
El doctor Díaz prosigió con la presentación del comparativo de avance de la calificación del IDI por dimensión entre 2018 y 2019, periodo en el cual las siguientes mantuvieron una tendencia creciente:



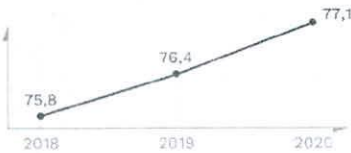
**Información y Comunicación**



**Gestión para resultados con valores**



**Gestión del conocimiento**



Las siguientes tres dimensiones experimentaron un crecimiento en la calificación del IDI en la vigencia 2020 luego de descender entre el año 2018 y la vigencia 2019:

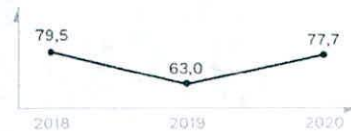
**Direccionamiento estratégico y planeación**



**Control interno**

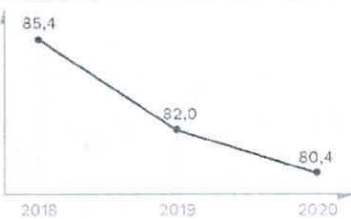


**Evaluación de resultados**

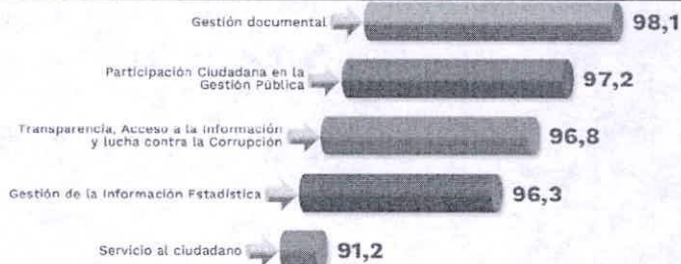


Para concluir esta parte de la disertación, se informó sobre la importancia de prestar atención a la dimensión de talento humano debido a la tendencia decreciente en su calificación en el periodo de referencia.

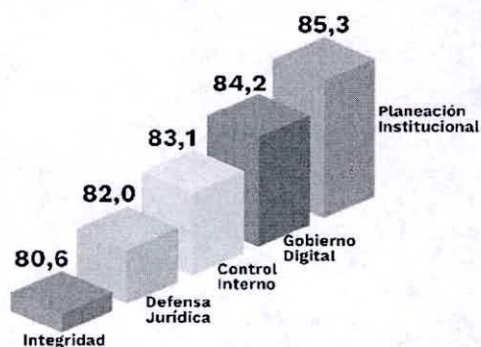
**Talento humano**



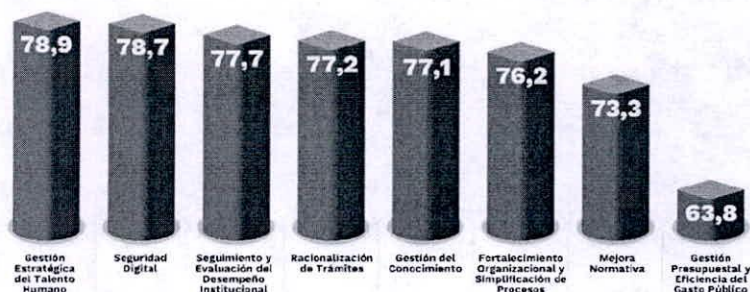
En cuanto al comportamiento de las políticas de gestión y desempeño, se informó que las de mejor comportamiento en la calificación del IDI 2020 fueron las siguientes:



Las políticas con un avance intermedio fueron:



Y las políticas con menor avance fueron las siguientes:



Además del reconocimiento a las dependencias líderes de las políticas con mejor calificación, se llamó la atención sobre la necesidad de mantener los logros y trabajar en aquellas políticas con menor resultado.

Ninguno de los miembros del Comité realizó comentarios acerca de la calificación del IDI de la entidad en la vigencia 2020.



### Punto 6. Plan de Acción de MIPG 2021

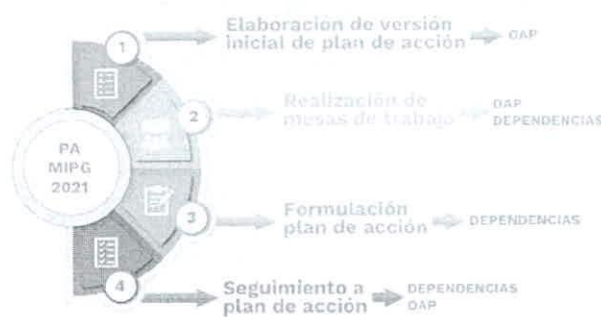
El Coordinador de Grupo de Planeación Estratégica de la OAP indica que para mantener el avance en el IDI, en la vigencia 2021 la entidad formulará y ejecutará el plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cuya definición se tendrá en cuenta los siguientes insumos:



Sobre el particular, el doctor Díaz enfatiza en que aparte de los resultados del FURAG revisados en su detalle, la OAP analizó las preguntas donde la entidad no obtuvo el óptimo, revisó las acciones del plan de acción de MIPG que no culminaron y aconseja revisar las recomendaciones del DAFP que la Jefe de la OAP compartió con las dependencias.

La doctora Elsa Johanna Peñaloza Guzmán, Jefe de la OAP, intervino para destacar que además de los puntos mencionados es fundamental efectuar la comparación con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública de la vigencia 2019. Llamó la atención sobre la participación de las dependencias en este sentido.

Para cerrar esta parte, se presentó de manera resumida las fases para la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de acción de MIPG, de la siguiente forma:



Los miembros del Comité conocieron sobre la necesidad de definir los funcionarios de enlace para esta labor. También en cuanto a la expectativa de realizar dos seguimientos a este plan en septiembre y diciembre de 2020. Ninguno de los integrantes del Comité realizó observaciones sobre este tema.



### **Punto 7. Sistema de Información Integral – “Daruma”.**

La doctora Elsa Peñaloza explicó el paso de herramientas manuales a la sistematización de una parte importante de la información que lidera la OAP. Hizo hincapié en que la herramienta será útil en la medida que incorpore datos reales y que permitan tomar decisiones con información de calidad. Señaló que en este caso es fundamental la participación de todos.

El Coordinador del Grupo de Planeación Estratégica de la OAP explicó de forma sucinta que el nuevo Sistema que ayudará a superar los reprocesos y vulnerabilidades del manejo manual. A continuación se mencionaron las funcionalidades del aplicativo: gestión de documentos, gestión de riesgos, activos de información, gestión de calidad y proceso de auditoría. El doctor Díaz informó que para el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Institucional 2021 ya está registrada la información de marzo y avanza el cargue del seguimiento con corte a junio. Finalmente comentó la estrategia para dinamizar el registro mediante el acompañamiento de funcionarios del Grupo.

Para finalizar, la Secretaria técnica verificó si alguno de los miembros deseaba intervenir y ante la inexistencia de solicitud de la palabra, informó que la sesión continuaba con el punto 8.

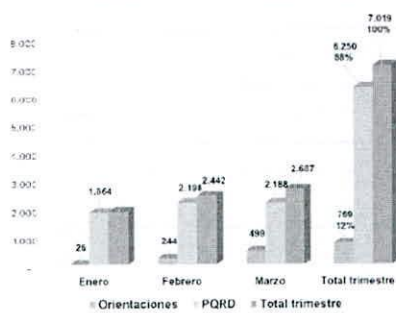
### **Punto 8. Seguimiento Gestión de la Relación Grupos de Interés. Junio 2021.**

La doctora Claudia Mayelly Vela Díaz, Coordinadora del Grupo de Servicio al Ciudadano – GSC refirió que en cumplimiento de los lineamientos de las Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la gestión del MIPG, el Proceso Estratégico de Gestión de la Relación con los Grupos de Interés (Política, Manuales y Procedimiento), Planes Institucionales y Plan de Mejoramiento es necesario dar a conocer a la Alta Dirección dos asuntos. El primero relacionado con Política de Servicio al Ciudadano (socialización de resultados del Informe de PQRD y la medición de indicadores de gestión). El otro relativo a la Política de Participación Ciudadana (resultados del primer seguimiento cuatrimestral Plan Participación Ciudadana 2021).

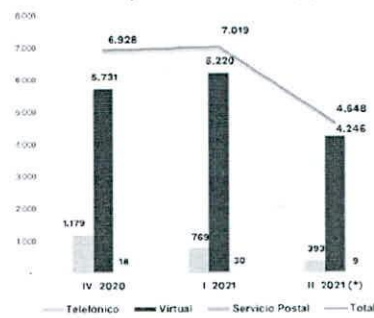
La siguiente gráfica ilustra la cantidad de orientaciones y PQRD recibidas en el periodo y el comparativo del número de solicitudes según canal utilizado:



Orientaciones y PQRD I Trimestre 2021



Comparativo Trimestral (\*)



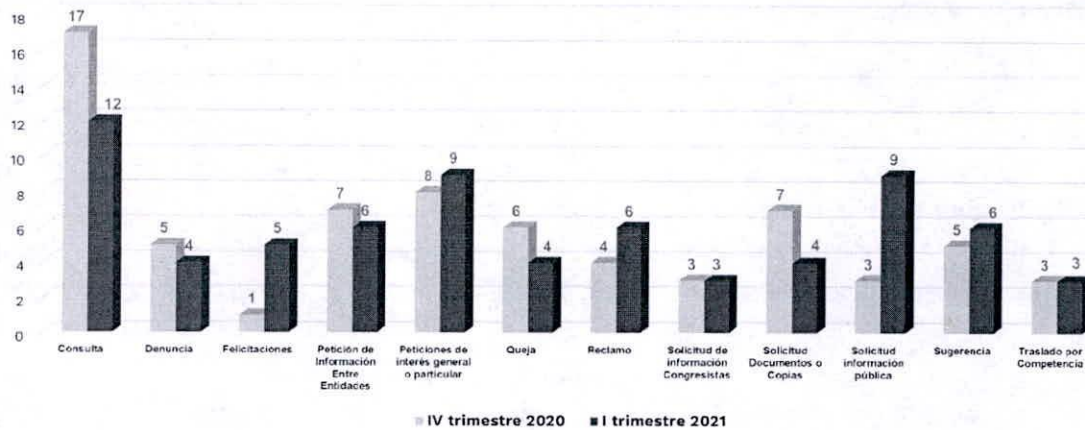
La doctora Claudia Vela informó que en el primer semestre de 2021, el canal virtual fue el más utilizado con 6.220 peticiones gestionadas a través de este canal (89%) y 719 por medio del canal telefónico habilitado desde el 20 de septiembre de 2020 (11%). En el canal escrito, la entidad recibió algunos documentos en radicación por vía de la empresa 472. También destacó que desde el tercer trimestre de 2020 al segundo de 2021 viene aumentando la usabilidad del canal virtual (pasó del 74% al 91% en este periodo).

Con respecto a las modalidades del derecho de petición, las 7.019 orientaciones y PQRD recibidas se distribuyeron de la siguiente manera: Peticiones de interés general y/o particular (4.391 -63%), Orientaciones (769 - 11%), Consulta (525 - 7%), Solicitud de documentos o copias (505 - 7%), Petición de información entre entidades (299 - 4%), Solicitud de información pública (285 - 4%), Denuncia (73 - 1%), Traslado por competencia (58 - 1%), Queja (56 - 1%), Solicitud de información Congresistas (25 - 0,4%), Reclamo (19 - 0,3%), Sugerencias (12 - 0,2%) y Felicitaciones (2 - 0,03%).

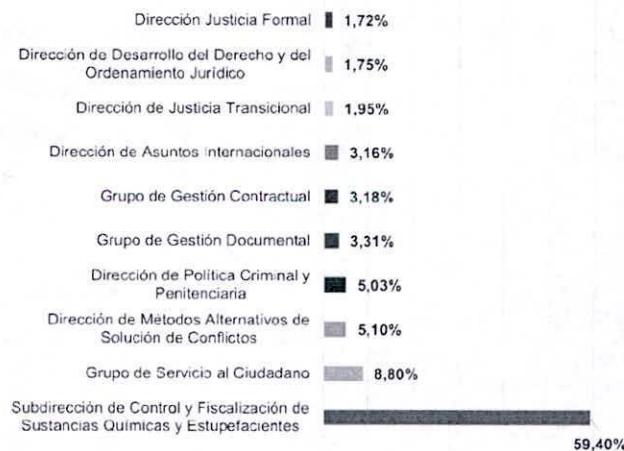
La Coordinadora del GSC solicitó a los Directores apoyo para que al recibir la petición las dependencias apoyen en la revisión, clasificación y depuración de tipologías. Lo anterior, para que exista una mejor calidad en los informes. Ello hay que fortalecerlo en especial para las denuncias, quejas y reclamos. Esto también se requiere para las solicitudes de información pública donde, por los requerimientos de transparencia, las respuestas deben publicarse en la página web.

Respecto a la comparación de los tiempos de respuesta (2020 – 2021), la doctora Claudia reconoció que, a pesar del esfuerzo realizado, es necesario mejorar en algunos de los temas como se observa en la siguiente gráfica (se aclara que la entidad no ha sobrepasado los límites de los plazos establecidos en la normativa vigente y la oportunidad de respuesta en los últimos trimestres supera el 99%):





Dentro de la socialización del informe trimestral 2021 de PQRD, la Coordinadora del GSC informa que diez (10) dependencias tienen a cargo cerca del 93% de la totalidad la PQRD de la entidad:



También mencionó sobre la existencia de algunas inconsistencias en las respuestas, entendidas como aquellas PQRD gestionadas de manera extemporánea y sin soporte. De las 64 PQRD con inconsistencias, la mayoría corresponde a la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes (31 inconsistencias) y la Dirección de Asuntos Internacionales (21 inconsistencias). En ese sentido, es importante el trabajo conjunto en control y seguimiento, en la designación de funcionarios que apoyan el control, el envío oportuno de las respuestas y los soportes.

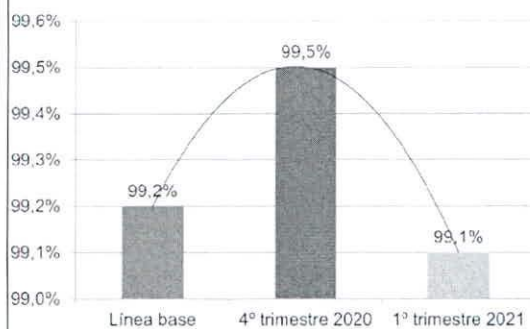
La Coordinadora del GSC destacó el esfuerzo de las dependencias para la atención durante la pandemia en los diferentes canales de atención (presencial, virtual, telefónico y postal o de correspondencia). Además, informó acerca del plan piloto para el canal presencial acorde con los lineamientos del Gobierno nacional. En ese sentido, recalca sobre la importancia de prever el reinicio de la atención de segundo nivel (información específica suministrada por las



dependencias). En cuanto al canal virtual, reiteró sobre la necesidad de utilizar los medios dispuestos por la entidad: el formulario virtual de PQRD y el correo de Gestión Documental.

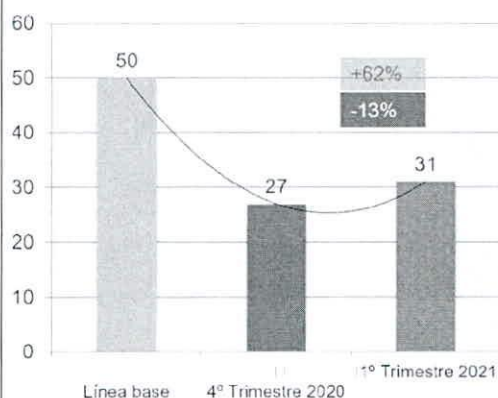
Dentro de las recomendaciones para mejorar el seguimiento a la gestión de PQRD están: socializar el Reglamento Interno para el trámite del Derecho de Petición (Resolución 163 de 2021), cumplir con los criterios del núcleo esencial del derecho fundamental de petición, vincular y/o adjuntar la respuesta al peticionario así como la evidencia de notificación en el Gestor Documental ePx (cuando aplique, verificar la publicación en la página web institucional de la notificación por aviso) y solicitar oportunamente al Grupo de Gestión Documental los cambios de tipologías.

También recalca que cada dependencia cuenta con un colaborador designado para apoyar el control y seguimiento de las PQRD como primera línea de defensa. Así mismo, el GSC genera reportes de consulta diaria y reporte de alarmas, para prevenir vencimientos. Por último, señala que la jornada presentada por el Secretario General, el Director Jurídico y la Coordinadora del Grupo de Control Disciplinario Interno será publicada en la intranet.



La doctora Claudia Vela hizo referencia a los indicadores de proceso. El primero de ellos, es el indicador de oportunidad de respuesta que mide el porcentaje del total de respuestas a PQRD dadas a los ciudadanos dentro de los términos legales. El rango porcentual obtenido por el indicador se ubicó en sobresaliente con un 99,1% en el primer trimestre, igualando la meta que es de 91%, pero disminuyendo la oportunidad respecto a la línea

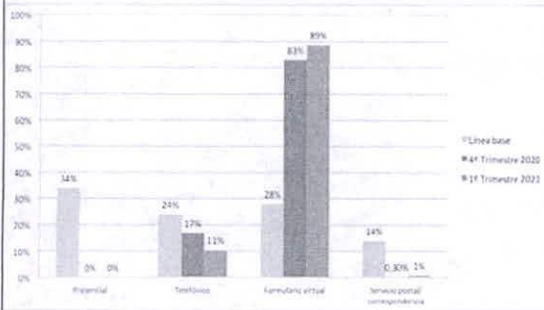
base de 99,2% y del indicador del periodo anterior.



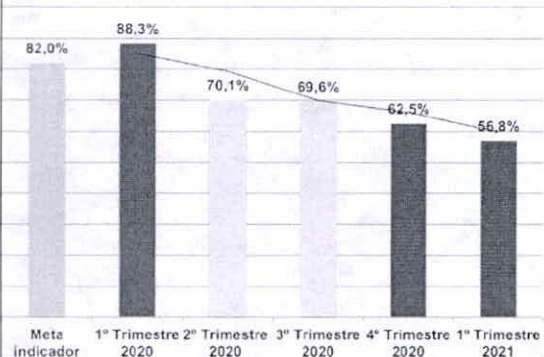
El indicador de capacidad de atención PQRD mide la capacidad de atención de PQRD respecto a la disponibilidad de recurso humano -RH de la entidad para esa labor. En promedio cada RH disponible atendió 31 peticiones en el primer trimestre. Frente a la línea base se aumentó en 62% la disponibilidad de RH para la atención de PQRD y respecto al periodo anterior disminuyó en un 13%. Debido a que se disminuyó la demanda, lo cual bajo la carga operativa y disminuyó el recurso humano disponible,



especialmente en el mes de enero en el cual se inicia la gestión contractual de la vigencia.



El indicador de usabilidad mide la proporción de usabilidad de cada uno de los canales dispuestos por el Ministerio de Justicia y del Derecho para la atención de los grupos de interés. Debido a la contingencia derivada del COVID-19 el canal presencial de atención al ciudadano “Centro de Atención del Ministerio” no se habilitó en el periodo de medición.



La doctora Claudia expresó su interés por dar a conocer a la Alta Dirección la información sobre el indicador de percepción ciudadana sobre la Atención. El indicador se ubicó en un rango porcentual “Insuficiente” con un 56,8% sobre 100%, disminuyendo en 5,6% frente al periodo anterior. La explicación de esta situación está en la inhabilitación de los canales presencial y telefónico durante la emergencia sanitaria. En las encuestas sobre el canal virtual, varios

entrevistados manifestaron insatisfacción por las respuestas. Ello obedece a la mala percepción sobre la claridad, oportunidad, pertinencia y accesibilidad. Lo anterior motiva a revisar la forma en que la entidad está dando respuestas a los peticionarios. Es necesario revisar los datos que arroja este indicador en mesas de trabajo con las dependencias. Además, es esencial avanzar en una campaña de divulgación sobre la misionalidad de la entidad.

Para culminar su presentación, la Coordinadora del Grupo de Servicio al Ciudadano informó sobre el seguimiento al Plan de Participación Ciudadana. Según su reporte, el Plan con sus 37 actividades tiene un avance del 51% con corte a abril de 2021. El avance por componente es el siguiente: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación – 67% (8 actividades), Fomento de la cultura institucional de participación ciudadana – 49% (4 actividades) y Promoción efectiva de la participación ciudadana – 46% (25 actividades).

Se destaca el compromiso de las dependencias que han cumplido con oportunidad y calidad sus actividades, aumentando el uso de los canales virtuales para garantizar la participación en tiempos de Covid-19; como el caso de las Direcciones de Justicia Formal y Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico y la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes.



Es primordial dar a conocer las recomendaciones para el Plan de Participación Ciudadana. En el segundo semestre se efectuará una gran jornada de caracterización de grupos de interés. Este es un tema de gran trascendencia que además otorga puntuación en el FURAG. El próximo seguimiento será con corte a agosto. Las dependencias pueden efectuar las modificaciones que consideren pertinentes.

Finalizada la intervención del GSC, el doctor Diego Bustos, Jefe de la Oficina de Control Interno, tomó la palabra e hizo un llamado a los Directores presentes para solicitar su apoyo en estos temas. Enfatizó que el tema de PQRD es trascendental y su gestión a través el sistema de gestión documental es imprescindible. Independiente del medio por el cual se reciban y respondan las peticiones, siempre deben quedar registradas en el Sistema de correspondencia institucional. Agregó que, de acuerdo con el seguimiento que realiza la OCI, el Ministerio va muy bien en lo que concierne a la atención de las PQRD (99% de atención oportuna). También llamó la atención sobre el deber legal de transferir las solicitudes a quien sea competente para atenderlas, ello en el lapso establecido en la norma. Así será posible enfrentar la amenaza de la atención inoportuna de las PQRD en la entidad.

En virtud de que ninguno de los miembros de Comité realizó otros comentarios, la Secretaria Técnica dio paso al siguiente punto del orden del día.

#### **Punto 9. Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital.**

El ingeniero Daniel Iván Montes Mojica, Director (E) de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia referencia de manera general la temática y políticas a cargo de la dependencia y da la palabra a la ingeniera Mery Janeth Rodríguez Sánchez para que realice la presentación. Inicia con la Política de Gobierno Digital - PGD liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

Los siguientes son los componentes, habilitadores transversales y propósitos de la política:



Existen avances en la PGD para manejar el Plan Estratégico de Tecnologías e Información – PETI. La DTGIJ ha apoyado a las entidades adscritas respecto al PETI sectorial. La estrategia permite actualizar el PETI, generar algunas fortalezas en TI, desarrollar soluciones tecnológicas, tener adopciones de nuevas tecnologías en innovación, investigación y desarrollo y revisar y actualizar procesos y procedimientos. La PGD tiene tres estrategias: TI (sistemas de información, infraestructura, computadores, servidores, redes y nube), Seguridad de la información (plan de tratamiento de riesgos, plan de auditorías de seguridad de la información y plan de mejoramiento continuo) y Servicios ciudadanos digitales (los 9 trámites de la entidad y la app móvil MinJusticia).

Las iniciativas son: trabajo con el acompañamiento de MinTic - Gobierno Digital, inscripción de las entidades del sector en el proyecto de máxima velocidad (con el PETI y otros proyectos que lidera la dependencia), liderazgo de la construcción del Plan de transformación digital para las entidades del Sector (además de tecnologías incluye personas, procesos, documentos, etc.) y participación en talleres de co-creación “Transfórmate con Gobierno Digital” (buenas prácticas, diagnósticos del ecosistema de innovación abierta y carpeta ciudadana digital)

### Punto 10. Política de Seguridad de la Información

La ingeniera Mery abordó el tema de la Política de Seguridad de la Información – PSI dando a conocer el mapa de ruta de la Seguridad de Información en la entidad. Referenció que la dependencia culminó los siguientes puntos del mapa de ruta: (a) Diseño del Plan anual de concientización de ciberseguridad, (b) Estructuración de los formatos de confidencialidad (funcionarios, contratistas, proveedores y convenios), (c) Actualización de la Política MSPI (Modelo Seguridad y Privacidad de la Información) que incluye la actualización de Política y (d) Seguimiento a la solución de Inteligencia de amenazas y levantamiento, análisis y ejecución de



requerimientos de seguridad para el MJD (PAA 2021). Los demás puntos del mapa están en curso.

La exposición prosiguió en materia del plan de sensibilización de seguridad de la información a través de mailing, fondo de pantalla e intranet. Entre los temas de sensibilización, la DTGIJ divulga, entre otros, conceptos de seguridad, gestión de activos, control de acceso, seguridad física, de comunicaciones, en la continuidad del negocio del Ministerio, cumplimiento, internet, trabajo en casa seguro, uso de redes sociales, el control de acceso, intercambio seguro de información, seguridad en el trabajo, seguridad en el hogar, seguridad en sistemas de información, seguridad física y mantenimiento de los equipos limpios.

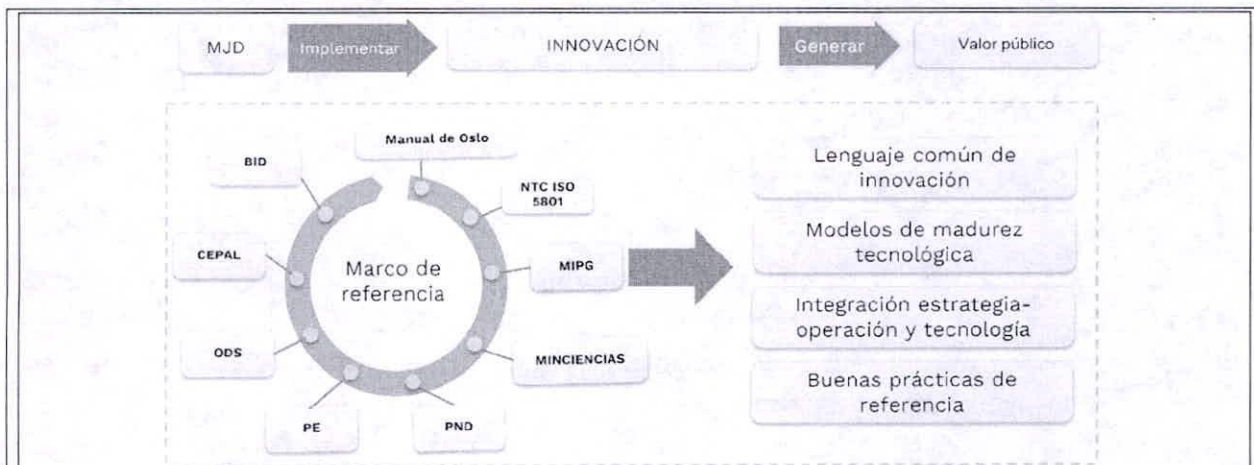
A continuación la ingeniera Mery trató el tema de la gestión de activos de información resaltando su importancia frente al FURAG. Debemos relacionar todos los activos tangibles e intangibles, generar un archivo en Excel diseñado por el DAFP y al final del año establecer la ejecución de este instrumento y presentarlo a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los pasos para la gestión de activos de información son: (1) Listar los activos por proceso; (2) Identificar el dueño de los activos; (3) Clasificar los activos; (4) Clasificar la información y (5) Identificar si existen Infraestructuras Críticas Cibernéticas – ICC.



La Línea de Tiempo de los Activos incluye el trabajo de la DTGIJ con las dependencias, la recepción de la información, la validación de la información, la divulgación y finalmente la entrega para sustentar la respuesta a las preguntas del FURAG.

**Punto 11. Plan de implementación de la estrategia de Investigación, Desarrollo e innovación – I+D+i**

Respecto al Plan de implementación de la estrategia de Investigación, Desarrollo e innovación - I+D+i, la ingeniera Mery destaca que en este aspecto es clave para generar esfuerzos en el Ministerio, más aún cuando es medido por el FURAG. La contextualización se resume en la siguiente ilustración:



Luego, la profesional de la DTGIJ refirió que **I+D** es el trabajo creativo y sistemático para aumentar el volumen de conocimiento (incluyendo el conocimiento de la humanidad, la cultura y la sociedad) y concebir nuevas aplicaciones a partir del conocimiento disponible. En tanto que **i** es un producto y/o proceso nuevo/mejorado que difiere significativamente de los productos o procesos previos de la unidad que ha sido puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o implementado (proceso) por la unidad. La dependencia impulsará estos temas en el Ministerio buscando mejores resultados.

Las fases son las siguientes:



Sobre los avances en I+D+i, sobresale el desarrollo de herramientas y la participación en Innovaton 2021 con la App Móvil de MinJusticia y los espacios multimedia para conferencias virtuales sobre género y discapacidad para gestores de justicia y liderazgos territoriales. La DTGIJ participó en 4 reuniones con MinTic (para definir prioridades y mapear actores con relación a los proyectos de Innovación), realizó 3 jornadas de trabajo con el DNP (la entidad



recibió información y estrategias para desarrollar el trabajo con las entidades adscritas y realizó un taller para el fortalecimiento de los procesos de innovación, enfocado en los perfiles de usuarios), realizó 6 reuniones con la célula sectorial de I+D+i e inscribió al equipo de I+D+i en el diplomado de Innovación pública.

## **Punto 12. Estrategia de uso y apropiación**

En cuanto a la ejecución de la Estrategia de Uso y Apropiación de TI - EUA, la Ingeniera mencionó el trabajo a través de sesiones semanales. Esta estrategia tiene como objetivo avanzar en la gestión de proyectos de innovación y desarrollo de los productos y servicios TIC en la entidad. Incluye las líneas de identificación de necesidades de apropiación y capacitación de TI, desarrollo del proceso de sensibilización y apropiación de los servicios y proyectos de TI y capacitación o entrenamiento a los funcionarios y contratistas en nuevas tecnologías.

Entre las victorias tempranas en este tema están: (i) diseño de la versión 2 de la estrategia de uso y apropiación; (ii) estructuración del plan de sensibilización incluyendo Oficce 365; (iii) capacitaciones sobre las aplicaciones de Oficce 365, gestión del cambio y política de seguridad de la información; (iii) Cibertataques, seguridad en teletrabajo y el entrono; (iv) Apoyo y acompañamiento en el diseño e implementación de nuevas aplicaciones (*Building Access-reuniones efectivas*) y actividades de divulgación (*ferias, concursos*). Entre 2020 y 2021, la DTGIJ capacitó a 1.122 funcionarios y contratistas. En el Sector, los avances incluyen el diagnóstico del estado de implementación de la EUA, liderazgo del proceso de sensibilización y capacitación, Revisión de documentación (documento estrategia) y seguimiento semanal para validar el cumplimiento de acciones.

La Ingeniera Mery prosiguió con el objetivo de la Plataforma Virtual que brinda espacios de formación para fortalecer las habilidades y conocimiento de los diversos temas en Justicia a los grupos de interés de la entidad. La DTGIJ reporta 28 cursos migrados. Existe un link de acceso: [http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a\\_login/](http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a_login/).

Las acciones y despliegue de los cursos incluyen los pasos que registra los pasos contenidos en la ilustración que se presenta más adelante. Los cursos por dependencias fueron los siguientes: (a) Dirección de Justicia Formal: cursos en género (410 personas) y discapacidad (430 personas); (b) Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico: curso de SUIN JURISCOL (450 personas) y (c) Dirección de Política Criminal y Penitenciaria: curso de justicia juvenil restaurativa (150 personas). Los beneficiarios totales fueron 1.440 personas pertenecientes a diferentes entidades y de diversas profesiones.





Aulas Virtuales Minjusticia

**ACCIONES DESPLIEGUE CURSOS**

- 01**
  - Migración plataforma virtual a una nueva versión
  - Backup de las formaciones en plataforma
  - Diseño del nuevo home en plataforma
- 02**
  - Reunión con el área funcional con el fin de organizar cronograma de despliegue de formaciones.
  - Revisión curso por parte del área funcional.
- 03**
  - Alistamiento curso, verificar visualización y ejecución de contenidos, evaluaciones actividades.
  - Recepcionar, verificar y crear usuarios
- 04**
  - Apertura de formaciones con sesión virtual- Proceso de capacitación técnica.
  - Remisión de mensaje de bienvenida a los participantes.
- 05**
  - Seguimiento a la formación y entrega de reportes.
  - Finalización de curso- entrega final de resultados de certificación.

**Punto 13. Liderazgo “TI” con el Sector Justicia**

Para cerrar su presentación, la Ingeniera Mery Yaneth Rodríguez Sánchez refiere al liderazgo de la DTGIJ en el Sector Administrativo de Justicia y del Derecho de conformidad con la normativa vigente. En ese sentido, las Células de Trabajo Sectoriales, creadas en 2019 con las entidades adscritas, permiten la articulación interinstitucional para impulsar la transformación digital del Sector. En el primer semestre de 2021 se elaboró el Plan Sectorial de Tecnologías de la Información que incorpora 60 actividades lideradas por la DTGIJ de MinJusticia. El resultado del trabajo realizado con las entidades adscrita arroja un avance de 89,3 para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, 77,1 de la Superintendencia de Notariado y Registro, 76,4 del INPEC y 76,3 de la USPEC. Con corte a 15 de junio de 2021 van 48 jornadas de trabajo con las entidades adscritas en 9 temáticas.

Ninguno de los asistentes pidió la palabra para opinar sobre el punto 9 del orden del día.

El resumen de las votaciones de la tercera sesión de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del Derecho es el siguiente:

Punto Orden del Día	Plan, Política o Requisito a aprobar	Número de votos favorables	Observaciones
3	Presentación y aprobación de nuevas actividades del Plan de Participación ciudadana del Ministerio 2021	9 miembros del Comité	Se aprobaron cinco (5) nuevas actividades del Plan de Participación del Ministerio de Justicia y del Derecho 2021 y sus correspondientes indicadores. Las actividades son de responsabilidad de la Dirección de Tecnologías y Gestión de



Punto Orden del Día	Plan, Política o Requisito a aprobar	Número de votos favorables	Observaciones
			Información en Justicia (3 actividades), la Dirección de Justicia Transicional (1 actividad) y la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (1 actividad)..
4	Presentación y aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.	9 miembros del Comité	Los cambios aprobados al PAI 2021 corresponden a las siguientes dependencias: Dirección de Justicia Formal (2 actividades), Grupo de Gestión Financiera y Contable (1 actividad) y Dirección de Política Criminal y Penitenciaria (6 actividades). La aprobación del cambio de estas últimas actividades fue vía correo electrónico. Lo anterior, después de recibir de la dependencia solicitante la ampliación de la justificación de las variaciones requeridas.

Nota: En la sumatoria de los votos favorables para cada uno de los puntos está incluido el voto de la Secretaria Técnica como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del Derecho.

#### Punto 14. Propositiones y varios

Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño no presentaron ningún comentario en este punto de proposiciones y varios.

#### Cierre de la sesión

La Secretaria Técnica manifestó que de acuerdo con el desarrollo de la sesión, se comprometía al envío de la información justificativa de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria a los cambios solicitados al Plan de Acción Institucional de 2021 vía correo electrónico. Ciertamente, la Secretaria Técnica cumplió con el compromiso y la votación tuvo el curso normal como está descrito en esta acta.

La doctora Elsa Johanna Peñaloza Guzmán Secretaria Técnica del Comité dio la palabra al doctor Camilo Andrés Rojas Castro, Secretario General y Presidente del Comité para el cierre de la sesión. El doctor Rojas manifestó la importancia de cumplir con la tarea pendiente de la



votación. Luego agradeció a los asistentes y destacó la asistencia de los miembros del Comité en esta sesión, la cual dio por concluida el martes 29 de junio de 2021 a las 5:25 p.m.

#### FIRMAS

**CAMILO ANDRÉS ROJAS CASTRO**  
Secretario General  
Presidente Comité Institucional de Gestión y  
Desempeño

**ELSA JOHANNA PEÑALOZA GUZMÁN**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Secretaria Técnica Comité Institucional de  
Gestión y Desempeño

#### ANEXOS

Los siguientes son los anexos a esta Acta:

1. Presentación para la sesión elaborada en power point (archivo pdf).
2. Consolidado de votaciones en la sesión virtual (archivo Excel).
3. Listado de actividades nuevas aprobadas del Plan de Participación Ciudadana 2021 (archivo Excel).
4. Formato de las modificaciones al PAI 2021 (archivo Excel).
5. Archivos pdf de los votos por correo electrónico de cada miembro del Comité.
6. Grabación de la sesión de Microsoft Teams del 29 de junio de 2021.



**La justicia  
es de todos**

**Minjusticia**

# **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Sesión virtual – 29 de junio de 2021

# **01. Verificación del quórum**

# Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

## Resolución 1939 de diciembre de 2019

No.	Funcionario	Dependencia
1	Camilo Andrés Rojas Castro	Secretaría General
2	Jorge Luis Lubo Sprockel	Dirección Jurídica
3	Nicolás Murgueitio Sicard	Dirección de Asuntos Internacionales
4	Daniel Iván Montes Mojica	Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia
5	Daniel Alberto Suárez Sosa	Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos
6	Diego Gerardo Llanos Arboleda	Dirección de Justicia Formal
7	Fredy Murillo Orrego	Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico
8	Lucero Galvis Cano	Dirección de Justicia Transicional
9	Mónica Franco Onofre	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
10	Andrés Orlando Peña Andrade	Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas
11	Elsa Johanna Peñaloza Guzmán	Oficina Asesora de Planeación
12	Hugo Armando Márquez Cardoso	Oficina de Prensa y Comunicaciones
13	Diego Orlando Bustos Forero	Oficina de Control Interno*

\*El Jefe de la Oficina de Control Interno participa en las sesiones del Comité con voz pero sin voto.

## **02. Aprobación del orden del día**



# Orden del día

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación de nuevas actividades del Plan de Participación 2021.
4. Presentación y aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.
5. Resultados FURAG 2020.
6. Plan de Acción de MIPG 2021.
7. Sistema de Información Integral – “Daruma”.
8. Seguimiento Gestión de la Relación Grupos de Interés. Junio 2021.
9. Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital.
10. Política de Seguridad de la Información.
11. Plan de implementación de la estrategia de Investigación, Desarrollo e innovación - I+D+i.
12. Estrategia de uso y apropiación.
13. Liderazgo “TI” con el Sector Justicia.
14. Proposiciones y varios.

# **03. Presentación y aprobación de nuevas actividades del Plan de Participación 2021.**

Estrategia		Nombre de la actividad	Indicador	Meta	Fecha programada inicio	Fecha programada fin	Dependencia (s) responsable (s)
1	Promoción efectiva de la participación ciudadana	Convocatoria para la participación de los grupos de interés en el reto de uso de datos abiertos 2021.	Diálogo implementado	1	1/03/21	1/10/21	Subdirección de Gestión de Información en Justicia
2	Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar encuesta a los grupos de interés para medir el impacto y satisfacción sobre los conjuntos de datos abiertos del MinJusticia en el portal datos.gov.co.	Encuesta implementada	1	1/08/21	1/11/21	Subdirección de Gestión de Información en Justicia
3	Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar ejercicio de innovación abierta para el desarrollo de la Fase 2 de la APP MinJusticia en articulación con el Centro de Innovación Pública del MinTIC.	Ejercicio de innovación desarrollado	1	6/05/21	31/12/21	Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información
4	Promoción efectiva de la participación ciudadana	Realizar diálogos sobre el avance y retos del modelo de justicia transicional hacia la paz en Colombia	Foros realizados	4	15/06/21	31/12/21	Dirección de Justicia Transicional
5	Fomento de la cultura de la participación	Realizar jornada de información y alistamiento de la Conciliación nacional 2021	Evento realizado	1	1/06/21	11/06/21	Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos

# **04. Presentación y aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.**

# 01

Dependencia	➔	Dirección de Justicia Formal
Iniciativa Estratégica	➔	Fortalecer el Sistema de Administración de justicia mediante reformas normativas

## Actual

Consolidar propuestas de reforma del marco normativo y de la arquitectura institucional del sistema de administración de justicia.

Fecha de inicio: 1 de julio de 2021.



## Cambio

Consolidar propuestas de reforma del marco normativo y de la arquitectura institucional del sistema de administración de justicia.

Fecha de inicio: 1 de marzo de 2021.



El cambio de fecha de inicio se justifica por lo siguiente. El documento normativo comprometido se radicó en el mes de marzo de 2021 ante el Congreso de la República, al inicio del segundo periodo de la actual legislatura, de manera que la meta se encuentra cumplida al cierre del primer trimestre del año.

Dependencia		Dirección de Justicia Formal
Iniciativa Estratégica		Implementar acciones de acceso a la justicia con enfoque diferencial étnico.

## Actual

Apoyar técnica y/o financieramente proyectos presentados y viabilizados para el fortalecimiento de los sistemas de justicia propia de los pueblos indígenas.

Fecha de inicio: 1 de agosto de 2021.

## Cambio

Apoyar técnica y/o financieramente proyectos presentados y viabilizados para el fortalecimiento de los sistemas de justicia propia de los pueblos indígenas.

Fecha de inicio: 15 de marzo de 2021.



El cambio de fecha de inicio se justifica por lo siguiente. El cronograma del plan de trabajo de la actividad fue modificado avanzando en la preparación de los documentos de la convocatoria asociada en el mes de marzo de 2021. La convocatoria, junto con los documentos de términos de referencia y anexos, quedó publicada la segunda semana de abril. Así las cosas, y como se evidencia en el reporte del PAI del primer trimestre, se presentan avances sustanciales en la primera fase de la actividad, sin perjuicio de que la formalización de las iniciativas prioritizadas y la suscripción del convenio respectivo se adelante durante el segundo semestre del año.

Dependencia	➔	Grupo de Gestión Financiera y Contable
Iniciativa Estratégica	➔	Incentivar el buen uso de los bienes del MJD

## Actual

Recopilar y centralizar la Información administrativa y financiera, en el Drive en el CIGRAF, mediante carpetas en la nube por temas específicos. (Por Demanda)

## Cambio

Mantener actualizada la información contenida en la carpeta Onedrive "Centro de Información y Gestión de Reportes Administrativos y Financieros- CIGRAF", correspondiente a los CDP's y los RP's generados, y para ello definir y aplicar los estándares propuestos por el GGFC para el registro de la información.



Es necesario modificar la redacción de la actividad, dado que desde la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Contable se estandarizó la forma de nombrar los archivos contenidos en la carpeta del OneDrive "Centro de Información y Gestión de Reportes Administrativos y Financieros CIGRAF", lo cual permitirá acceder a la información con una identificación precisa y optimizar la consulta y trazabilidad de la información que reposa con relación a los CDP's y los RP's generados en el Ministerio de Justicia y del Derecho".

Dependencia		Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica		Fortalecer los instrumentos de política pública en materia de política criminal

## Actual

Nombre de la actividad: Realizar visitas a los ERON para medir los indicadores (Línea Base) y capacitar a los funcionarios INPEC y USPEC para desarrollo de la medición y manejo del sistema de información (por demanda).

Unidad de medida: Porcentaje y meta 100%.


Fecha de inicio: 1 de marzo de 2021.

## Cambio

Nombre de la actividad: Realizar ajuste a la batería de indicadores de medición de los servicios carcelarios en los ejes de infraestructura, servicios públicos, salud, alimentación, acceso a la administración pública y política criminal, ordenados por el auto 428 de 2020, tramitando su aprobación.

Unidad de medida: Número y meta 1.

Fecha de inicio: 1 de julio de 2021.

 Este cambio es necesario porque el proceso inicia con los ajustes y aprobación a la batería de indicadores, como lo ordenó la corte en el auto 428 de 2020 para la presente vigencia y luego en la vigencia 2021 se realizarían las visitas para medir los indicadores (línea base) y a su vez capacitar a los funcionarios INPEC y USPEC para desarrollo de la medición y manejo del sistema de información (por demanda). Por tanto, debe modificarse la meta de porcentaje a número y, teniendo en cuenta que el entregable es un (1) Documento "Batería de indicadores ajustada". Según el proceso actual de la ejecución de la actividad, es necesario modificar la fecha de inicio, sin cambiar la fecha final programada.



Dependencia		Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica		Fortalecer los instrumentos de política pública en materia de política criminal

## Actual

Nombre de la actividad: Realizar mesas de trabajo con entes territoriales para revisar y definir los lineamientos y protocolos de atención de necesidades post egreso.

Meta de la actividad: 3

Entregable: Informes de mesas de trabajo

## Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la socialización de los lineamientos y protocolos de atención de necesidades post penitenciario.

Meta de la actividad: 12

Entregable: Actas de reuniones y listados de asistencia.



El cambio de la actividad es necesario porque MinJusticia ya cuenta con los lineamientos y protocolos desde la vigencia 2020. En la vigencia 2021 se realizará la socialización de los lineamientos con las entidades territoriales y/o entidades privadas. Por tanto, se requiere ajustar la meta. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.

Dependencia		Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica		Fortalecer los instrumentos de política pública en materia de política criminal

## Actual

Nombre de la actividad: Construir y validar caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial.

Meta de la actividad: 2.

Entregable: Caja de herramientas

## Cambio

Nombre de la actividad: Actualizar la caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial.

Meta de la actividad: 1.

Entregable: Caja de herramientas actualizada



La modificación de la actividad es necesaria porque la caja de herramientas pedagógicas para la atención y tratamiento de la población pospenitenciaria con enfoque diferencial se construyó y validó en la vigencia anterior. En la vigencia 2021 se realizará la actualización de la caja de herramientas. Este proceso es diferente al planteado inicialmente. Por tanto, se requiere ajustar la meta. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.

Dependencia		Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica		Fortalecer los instrumentos de política pública en materia de política criminal

## Actual

Nombre de la actividad: Implementar Programa de atención a mujeres privadas de la libertad - madres y madres gestantes.  
Entregable: Informes de avance de la implementación.

## Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la actualización del Programa de atención a mujeres privadas de la libertad.  
Entregable: Informes trimestrales de avance en el proceso de actualización del Programa.



La modificación de la actividad es necesaria porque en esta vigencia no se tiene previsto aún la implementación del Programa debido a que previo a esta etapa, se debe realizar la validación y pilotajes del Programa para conocer su impacto. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.

Dependencia	➔	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica	➔	Garantizar el Enfoque diferencial étnico en las condiciones de reclusión y el tratamiento resocializador



## Actual

Nombre de la actividad: Adelantar la consulta previa del instrumento normativo y de política pública de regulación de las condiciones de reclusión y tratamiento resocializador con enfoque diferencial étnico para las personas privadas de la libertad de las comunidades NARP.  
Entregable: Documento normativo consultado

## Cambio

Nombre de la actividad: Elaborar el documento de propuesta de la ruta metodológica de la consulta previa del instrumento normativo de regulación de las condiciones de reclusión y tratamiento resocializador con enfoque diferencial étnico, para las personas privadas de la libertad de las comunidades NARP.  
Entregable: Documento propuesta de instrumento normativo.

➔ Analizado el proceso que inicialmente fue formulado y siendo responsables y consecuentes con los compromisos étnicos, la DPCP considera necesaria la modificación solicitada debido a que, aunque es responsabilidad del MinJusticia adelantar el proceso de consulta previa, en la presente vigencia los recursos asignados en los proyectos de inversión son insuficientes. En coherencia con las modificaciones y ajustes realizados en el PAA, es indispensable el cambio. La actividad propuesta corresponde a una acción afirmativa que conducirá posteriormente a la realización de la consulta previa. Adicionalmente, es un insumo que permitirá agilizar el proceso de la consulta previa con los espacios consultivos de las comunidades NARP. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.


Dependencia		Dirección de Política Criminal y Penitenciaria
Iniciativa Estratégica		Garantizar el Enfoque diferencial étnico en las condiciones de reclusión y el tratamiento resocializador

## Actual

Nombre de la actividad: Adelantar la consulta previa (Indígenas, NARP y ROM) del instrumento normativo de inclusión del enfoque étnico y de género, de la ley de tratamiento penal diferenciado, transitorio y condicionado para los cultivadores de plantaciones ilícitas en pequeña escala.  
Entregable: Documento normativo consultado.

## Cambio

Nombre de la actividad: Realizar la construcción conjunta y participativa de la propuesta de instrumento normativo de inclusión del enfoque étnico y de género de la ley de tratamiento penal diferenciado, transitorio y condicionado para los cultivadores de plantaciones ilícitas en pequeña escala.  
Entregable: Documento propuesta de instrumento normativo.

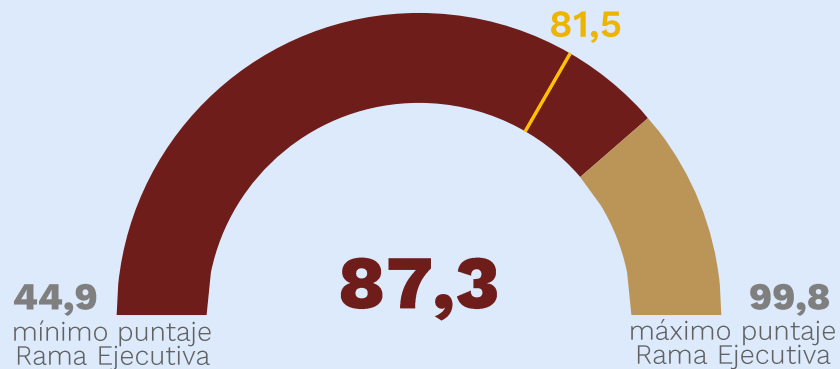
 En el marco de los compromisos del PMI, es necesaria la modificación debido a que, aunque es clara la responsabilidad de MinJusticia en realizar la consulta previa, los recursos asignados en la presente vigencia en los proyectos de inversión son insuficientes. En coherencia con las modificaciones y ajustes realizados en el PAA, se considera procedente ajustar la actividad. Adicionalmente, hasta el momento no existe un documento borrador o base de instrumento normativo a consultar. El MJD en otras acciones con grupos étnicos ha realizado este tipo de actividades, en el que participan los grupos étnicos, entidades del SNPC y autoridades judiciales, a través de la estrategia del diálogo intercultural, en los cuales cada uno de los actores aporta para la construcción del insumo que se llevará a los espacios consultivos Indígenas, NARP y ROM. El entregable cambia para guardar consistencia con las modificaciones.

# **05. Resultados FURAG 2020**

# 505 Preguntas



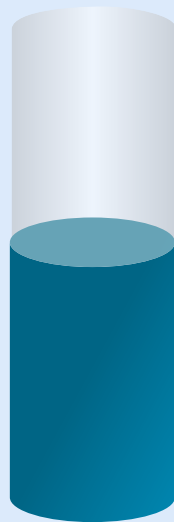
**En 2020, el Ministerio de  
Justicia y del Derecho  
obtuvo un puntaje en el  
Índice de Desempeño  
Institucional - IDI por  
encima del promedio de  
todas las entidades  
públicas del orden  
nacional y de las  
entidades del Sector**





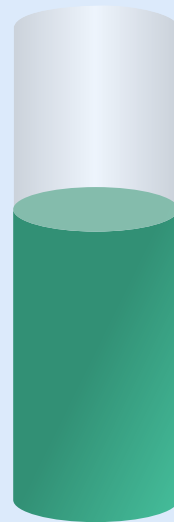
**La entidad aumentó  
4,7 puntos en el IDI  
entre 2020 y 2019.  
MinJusticia  
incrementó 1,2  
puntos entre 2018 y  
2019 .**

**81,4**



**2018**

**82,6**



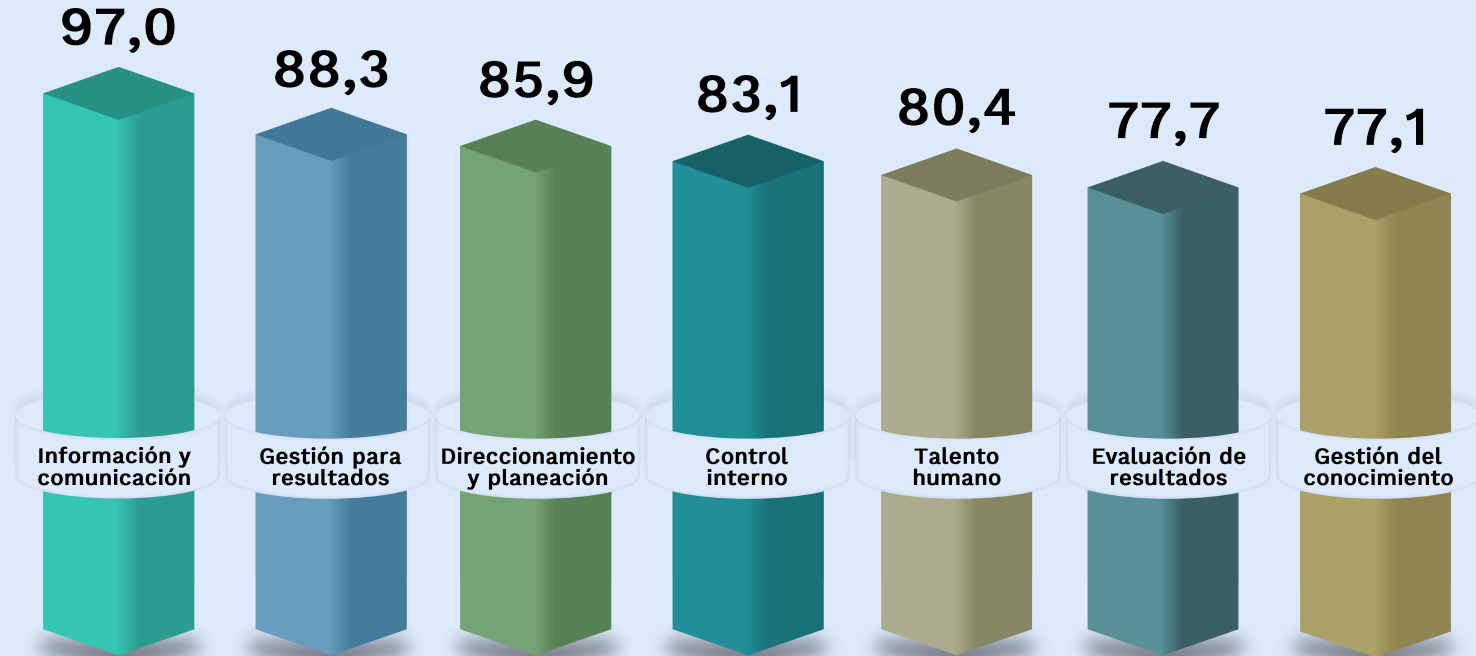
**2019**

**87,3**

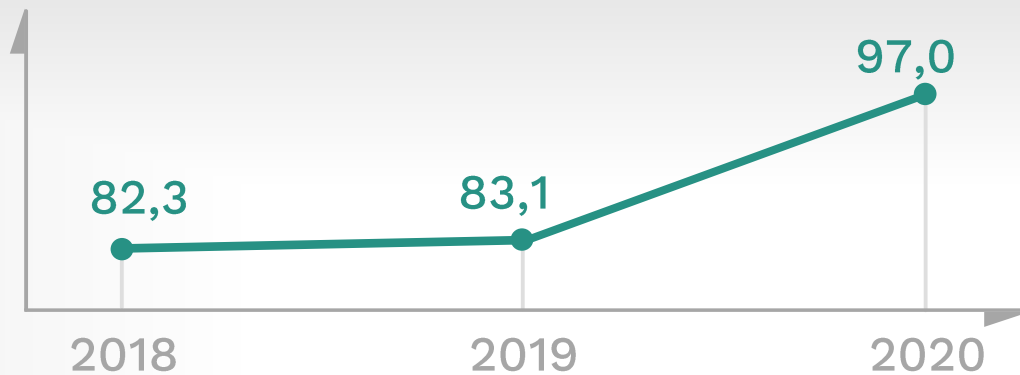


**2020**

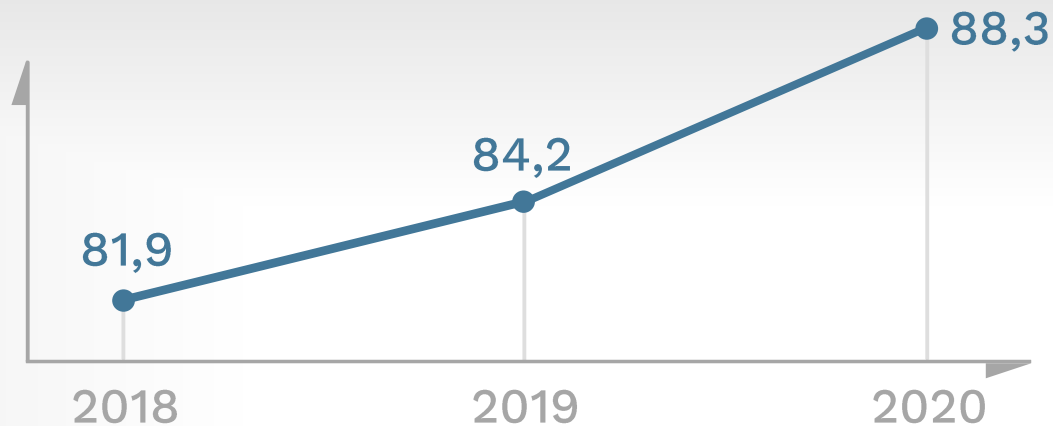
# Dimensiones MIPG



## Información y Comunicación



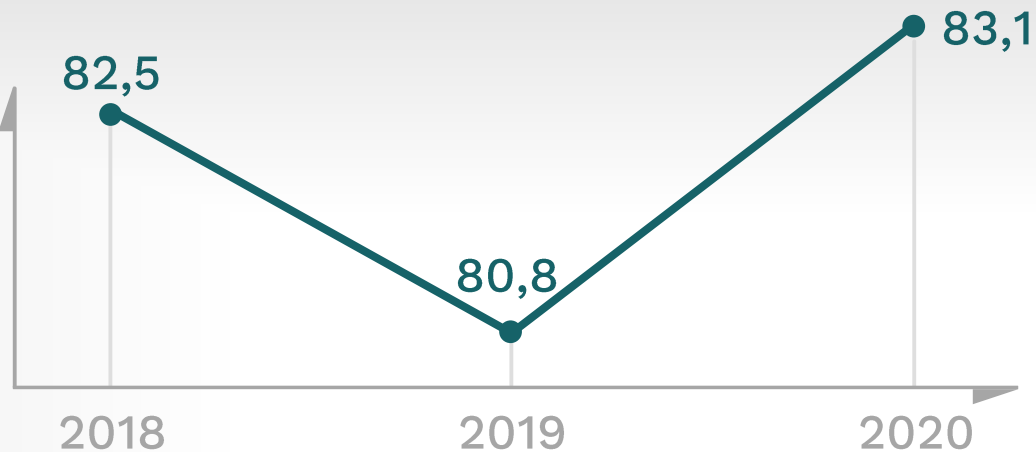
## Gestión para resultados con valores



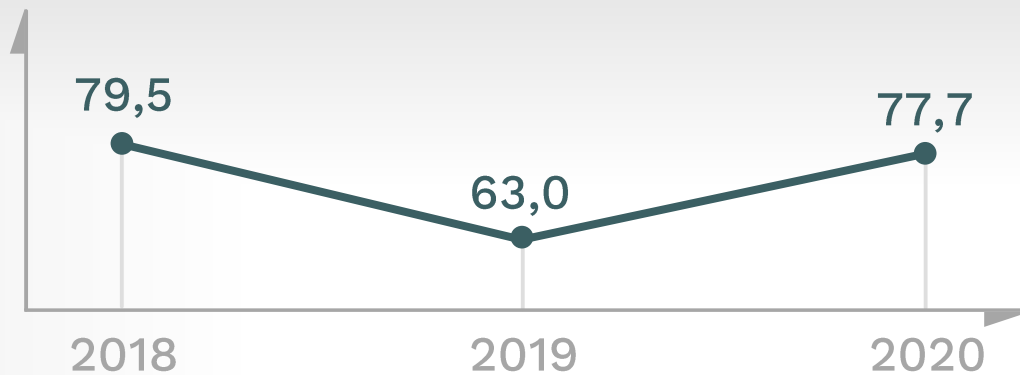
## Direccinamiento estratgico y planeacin



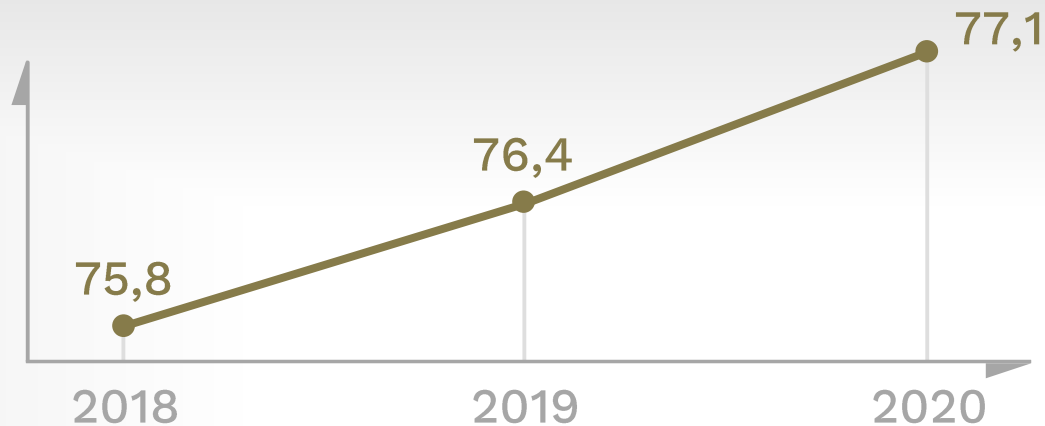
## Control interno



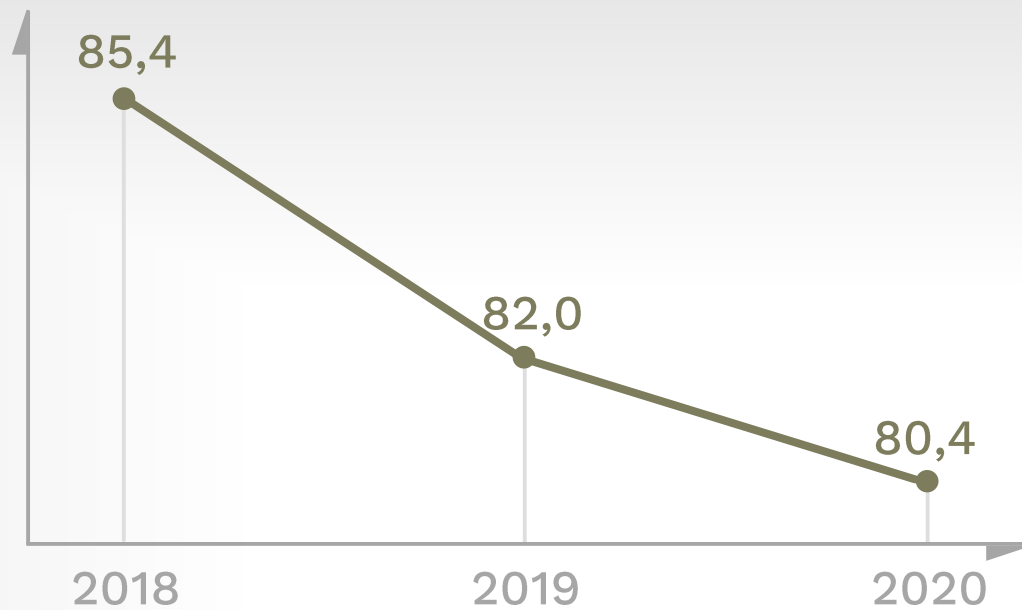
## Evaluación de resultados



## Gestión del conocimiento



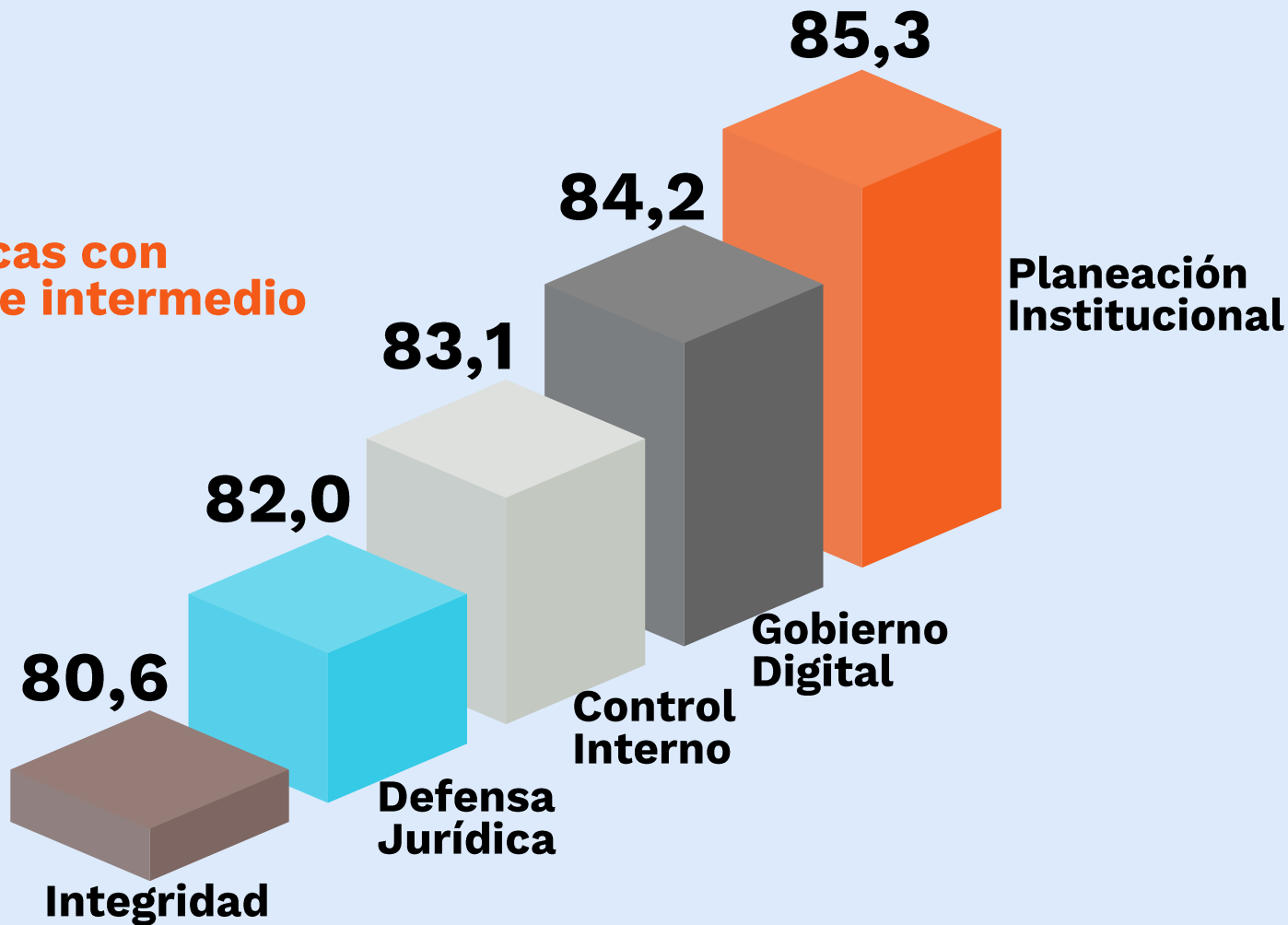
## Talento humano



## 5 Políticas con mayor puntaje

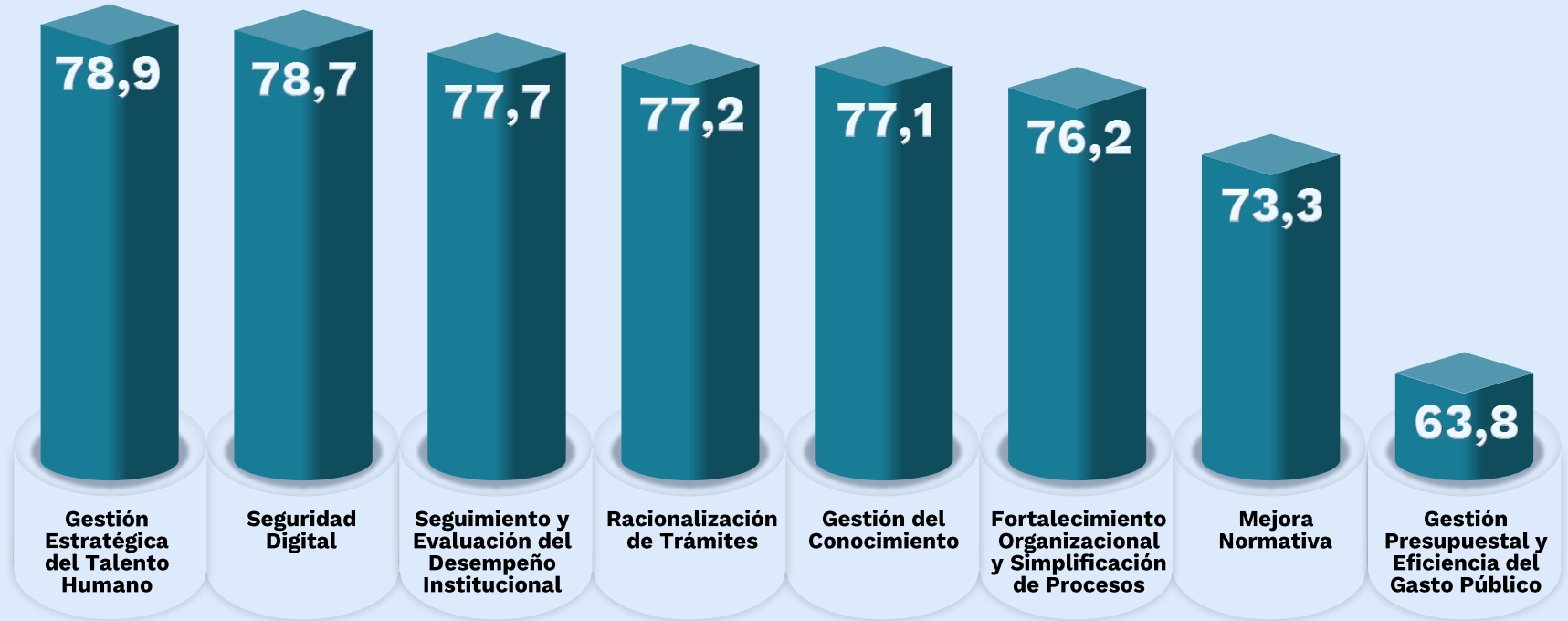


**5** Políticas con avance intermedio





## 8 Políticas con menor puntaje



## **06. Plan de Acción de MIPG 2021.**

1



**Resultados  
del FURAG  
2020**

2



**Análisis de las  
preguntas del  
FURAG 2020**

3

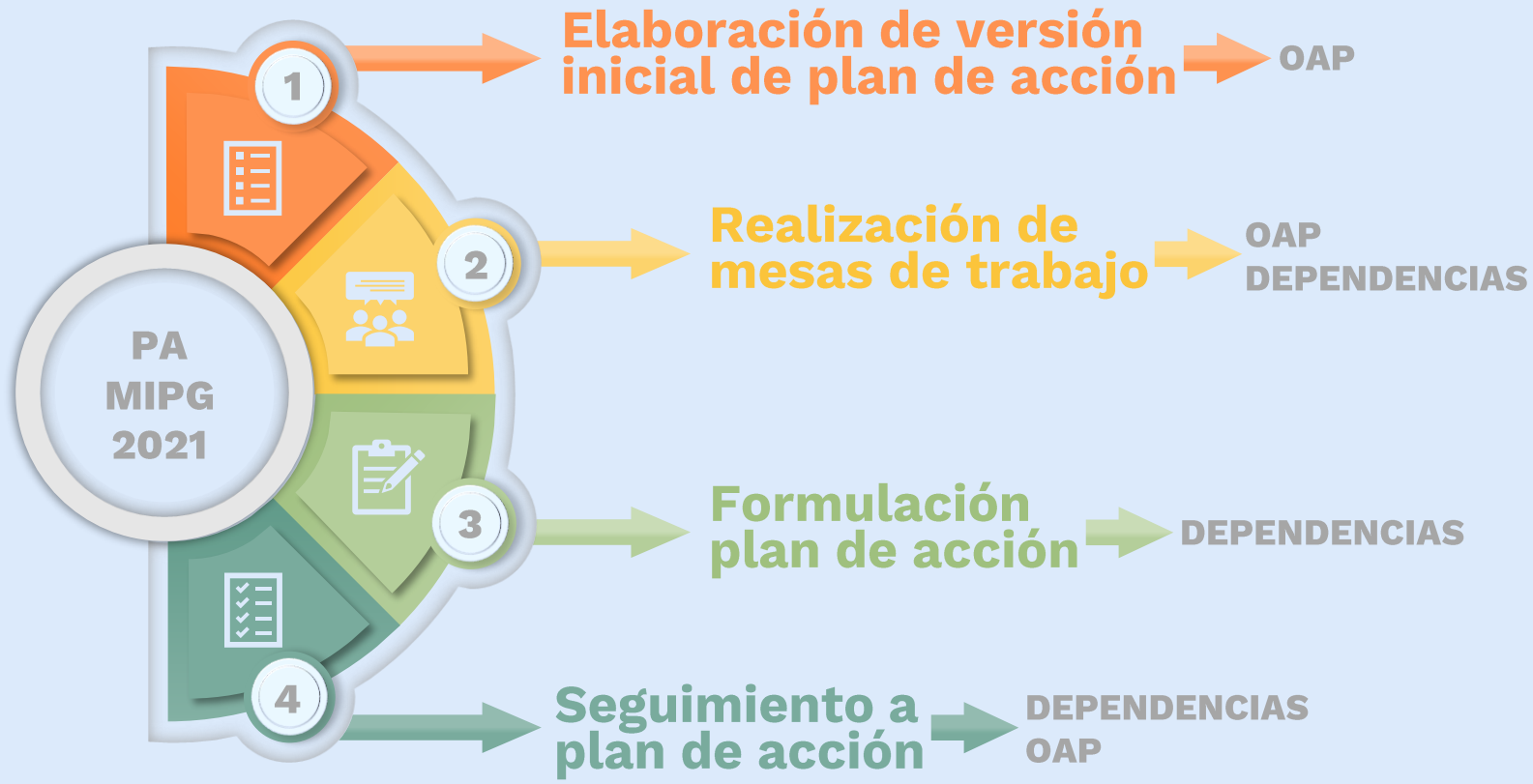


**Evaluación del  
plan de acción  
de MIPG 2020.**

4



**Recomendaciones  
del DAFP FURAG  
2020**



# **07. Sistema de Información Integral – “Daruma”.**

Logo of the Ministry of Justice and Law (El Poder Judicial) and the Sistema de Información Integral. Breadcrumbs: Portal / Bienvenidos.

**Bienvenidos**  
Portal / Bienvenidos

Usuario

Contraseña

Recordar

Ingresar

Portal

**Sistema de Información Integral**

- Módulo de Auditoria
- Módulo Planes de Acción

Darumgr

www.darumasoftware.com

**En 2021, el Ministerio de Justicia y del Derecho implementa el nuevo Sistema de Información Integral**



DOCUMENTOS

**Gestión de Documentos:** Documenta y publica de forma adecuada para garantizar la consulta de las políticas y procedimientos para ser ejecutados en la institución.



GESTIÓN DE  
RIESGO

**Gestión de Riesgos:** Maneja de forma integrada los riesgos, gestión y seguridad de la información, definiendo los controles para evaluar las causas. Crea alertas para diligenciar la gestión de antecedentes.



ADMON DE  
ACTIVOS

**Activos de Información:** Clasifica, prioriza y revisa los activos de información a través de la aprobación de matrices. Asigna controles para los riesgos de seguridad de la información.



CONTROL DE  
PROYECTOS

**Gestión de calidad:** Permite hacer seguimiento oportuno a los planes y proyectos del MJD es fundamental para una adecuada rendición de cuentas a los entes de control.



AUDITORIAS

**Proceso de auditoria:** Gestiona las auditorías externas e integrarlas con la gestión y el control interno. Planes, programas y proyectos.

Mejoramiento continuo a través de Gestión de Incidencias, Acciones de Mejora generando mayor credibilidad de la ciudadanía.



INFORMES

Gestión de incidencias: Permite tramitar NO conforme, PQRD, Incidentes.





Cumplir con sus reportes a los diferentes organismos de control.

Llevar a cabo mayores acciones en la lucha contra la corrupción. >



Acelerar la mejora de la institución, fortaleciendo la credibilidad por parte de la ciudadanía.



Transformar la gestión de puntos críticos presentando resultados y tomando decisiones basadas en la evidencia, gracias al uso de la tecnología.

Evitar sanciones por colocar en riesgo el funcionamiento de la entidad. >



Divulgar información pública y resultados de su gestión: administrativa, presupuestal y financiera.





# **08. Seguimiento Gestión de la Relación Grupos de Interés. Junio 2021**

En cumplimiento de los lineamientos de las Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la gestión del MIPG, el Proceso Estratégico de Gestión de la Relación con los Grupos de Interés (Política, Manuales y Procedimiento), Planes Institucionales y Plan de Mejoramiento, se requiere dar a conocer a la Alta Dirección:

1. Política de Servicio al Ciudadano

**-Socialización de Resultados: Informe PQRD y medición de indicadores de gestión**

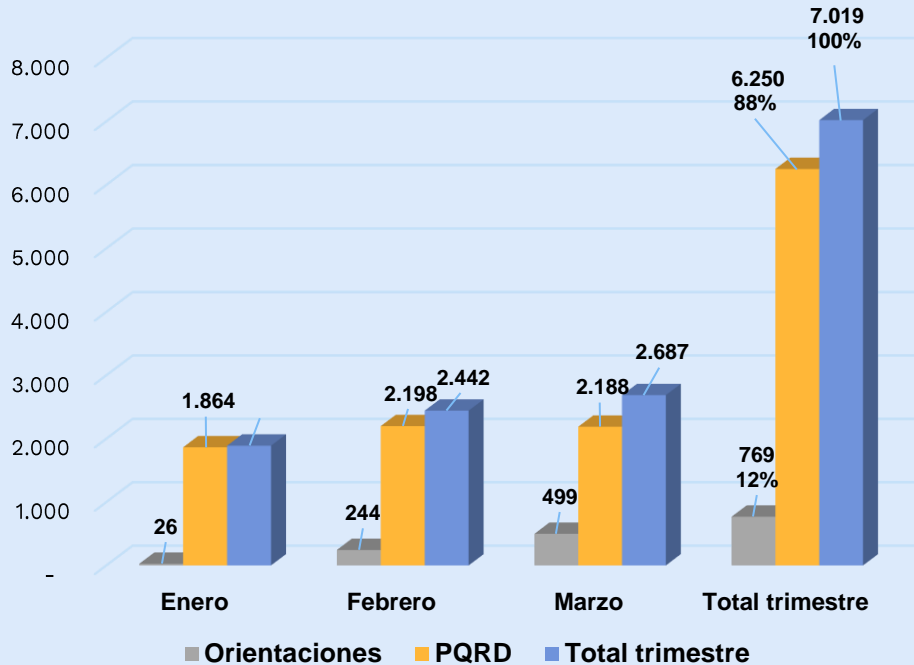
2. Política de Participación Ciudadana

**-Resultados 1º seguimiento cuatrimestral Plan Participación Ciudadana 2021**

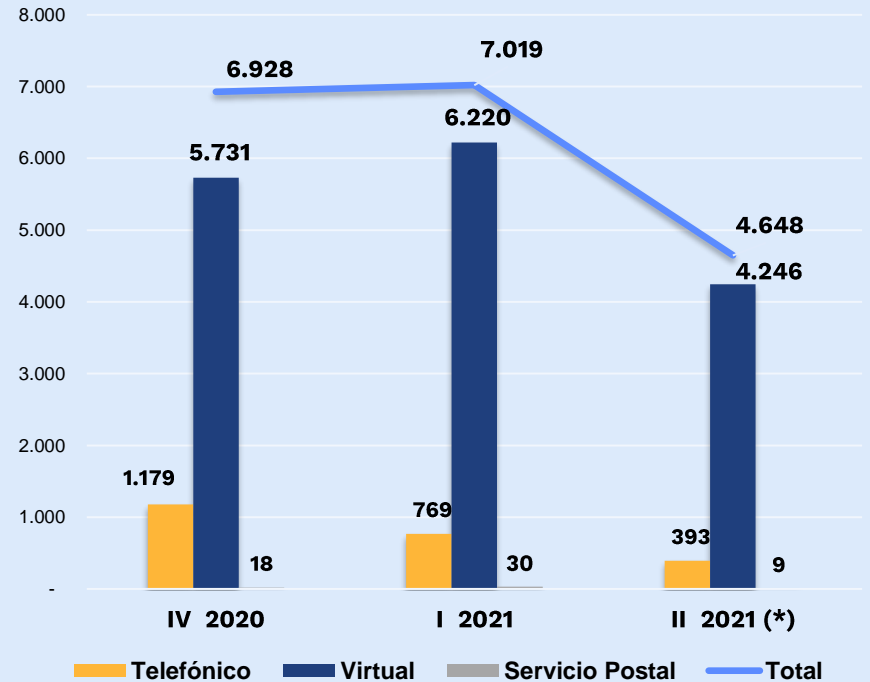


# Socialización Informe Trimestral de PQRD 2021

## Orientaciones y PQRD I Trimestre 2021

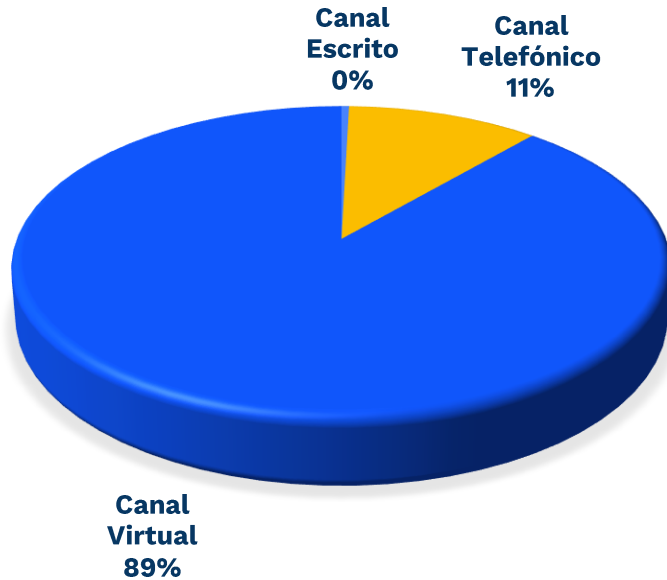


## Comparativo Trimestral (\*)



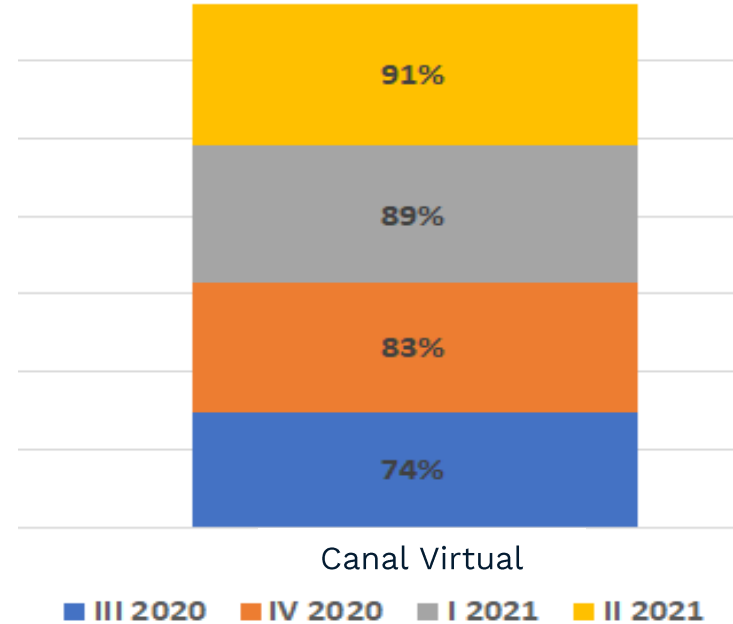
(\*) corte 31 de mayo 2021

## Canales de Atención



**Primer semestre 2021**

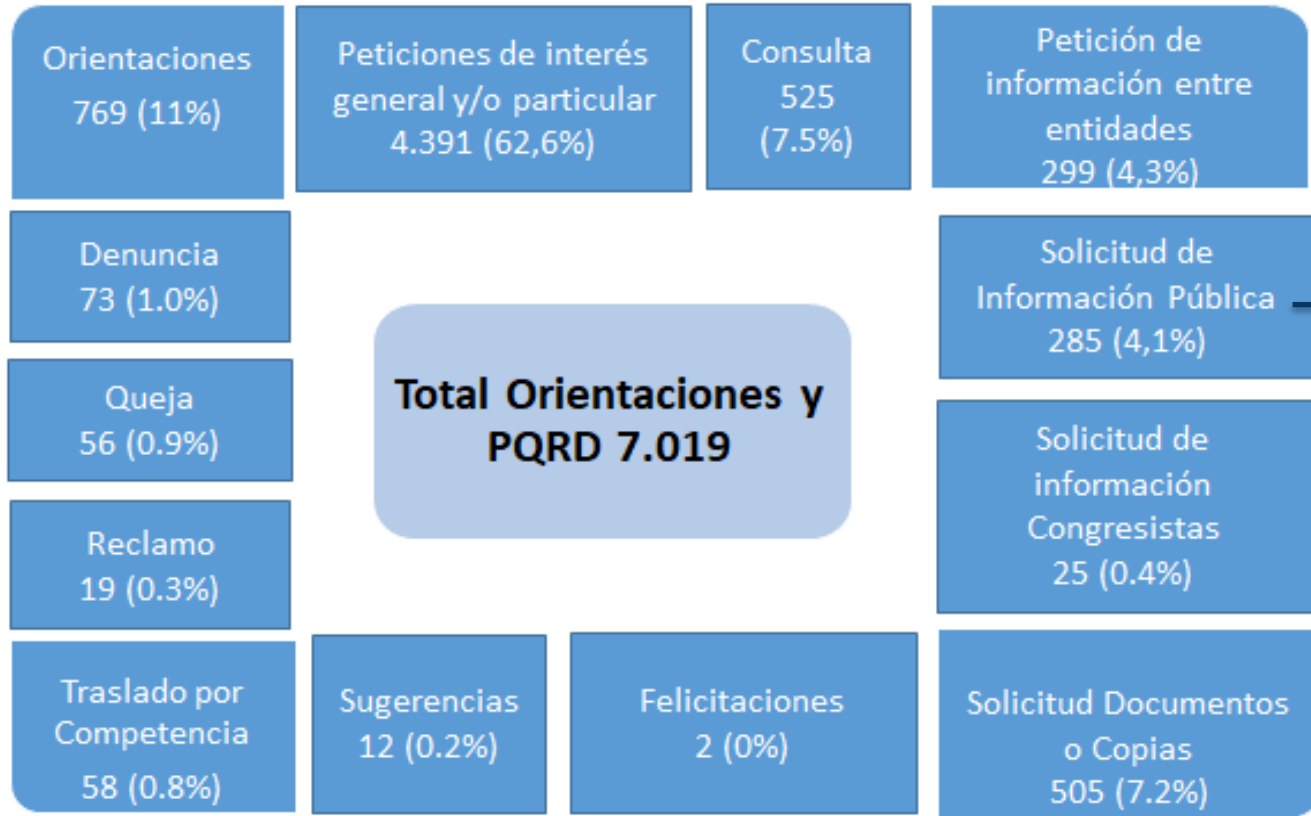
## Porcentaje de Participación



En cumplimiento de los lineamientos para garantizar la prestación del servicio en tiempos de Covid-19, el canal virtual es el de mayor usabilidad

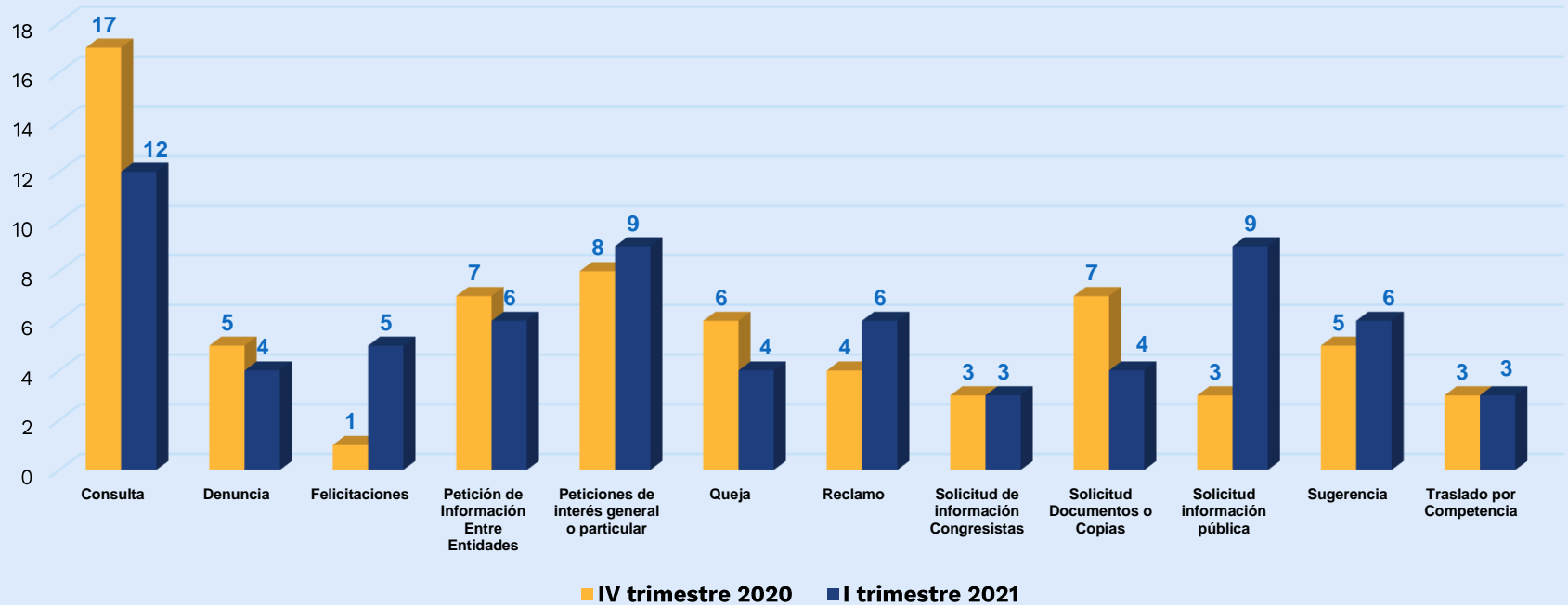
# Socialización Informe Trimestral de PQRD 2021

Apoyo en la clasificación y depuración de tipologías



Apoyo en la clasificación y depuración de tipologías

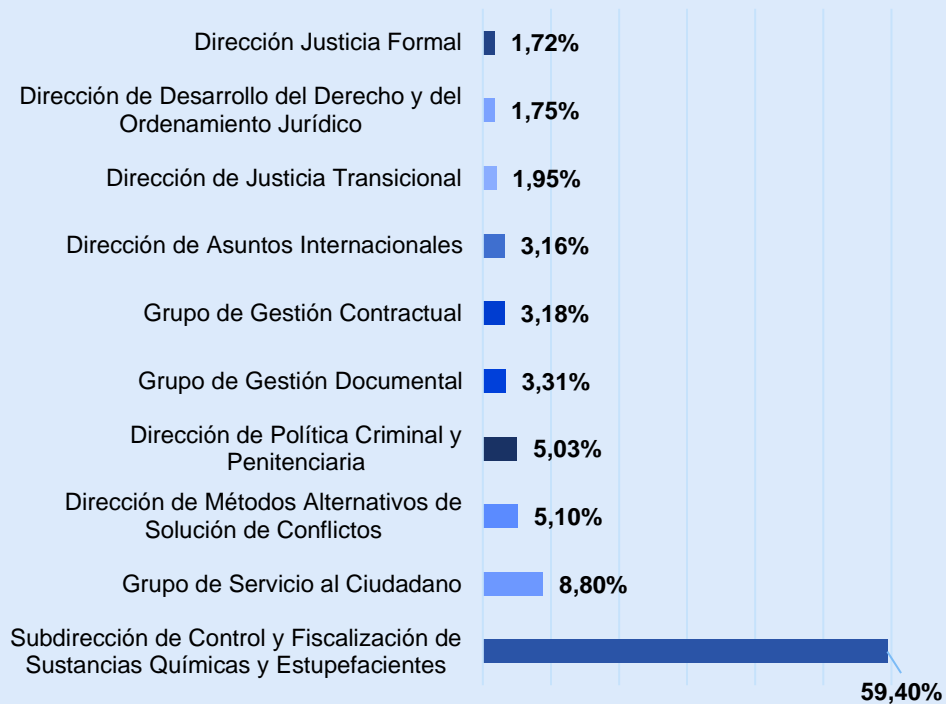
## Comparativo días promedio de respuesta entre IV trimestre 2020 y I trimestre 2021



■ IV trimestre 2020 ■ I trimestre 2021

# Socialización Informe Trimestral de PQRD 2021

## % de participación con mayor número de PQRD



**Inconsistencias:** PQRD gestionadas extemporáneamente y sin soporte de respuesta.

DEPENDENCIAS	CASOS DE INCONSISTENCIAS
Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefaciente	31
Dirección de Asuntos Internacionales	21
Dirección de Política Criminal y Penitenciaria	2
Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas	2
Oficina Asesora de Planeación	2
Grupo de Almacén, Inventarios y Transporte	1
Grupo de Gestión Documental	1
Grupo de Gestión Financiera y Contable	1
Dirección Jurídica	1
Oficina de Prensa y Comunicaciones	1
Dirección de Métodos Alternativos y de Solución de Conflictos	1
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>

### Oportunidad en la respuesta

3º 2020	4º 2020	1º 2021
99,4%	99,5%	99,1%

# Canales de atención en el marco del COVID



## Canal Telefónico

PBX (+57)(1)  
444 31 00

**Línea Gratuita**  
01-800-09-11170



## Canal Presencial

Cra. 13 No. 52-95,  
Bogotá



## Canal Virtual

Formulario PQRD

<http://minjusticia.gov.co/servicio-al-ciudadano/pqrs>

Gestion.documental@minjusticia.gov.co



## Canal Postal o de correspondencia

Cra. 13 No. 52-95,  
Bogotá


*Horario de  
9 am – 2 pm*

(\*) Canal Presencial: Plan Piloto desde el 15 de junio/21. De acuerdo con los lineamientos Directiva Presidencial No. 4 del 9 de junio 2021.




# Seguimiento Gestión de Requerimientos-PQRD


 **Socialización Reglamento Interno para el trámite del Derecho de Petición (Resolución 163 de 2021)** <https://www.minjusticia.gov.co/servicio-al-ciudadano>

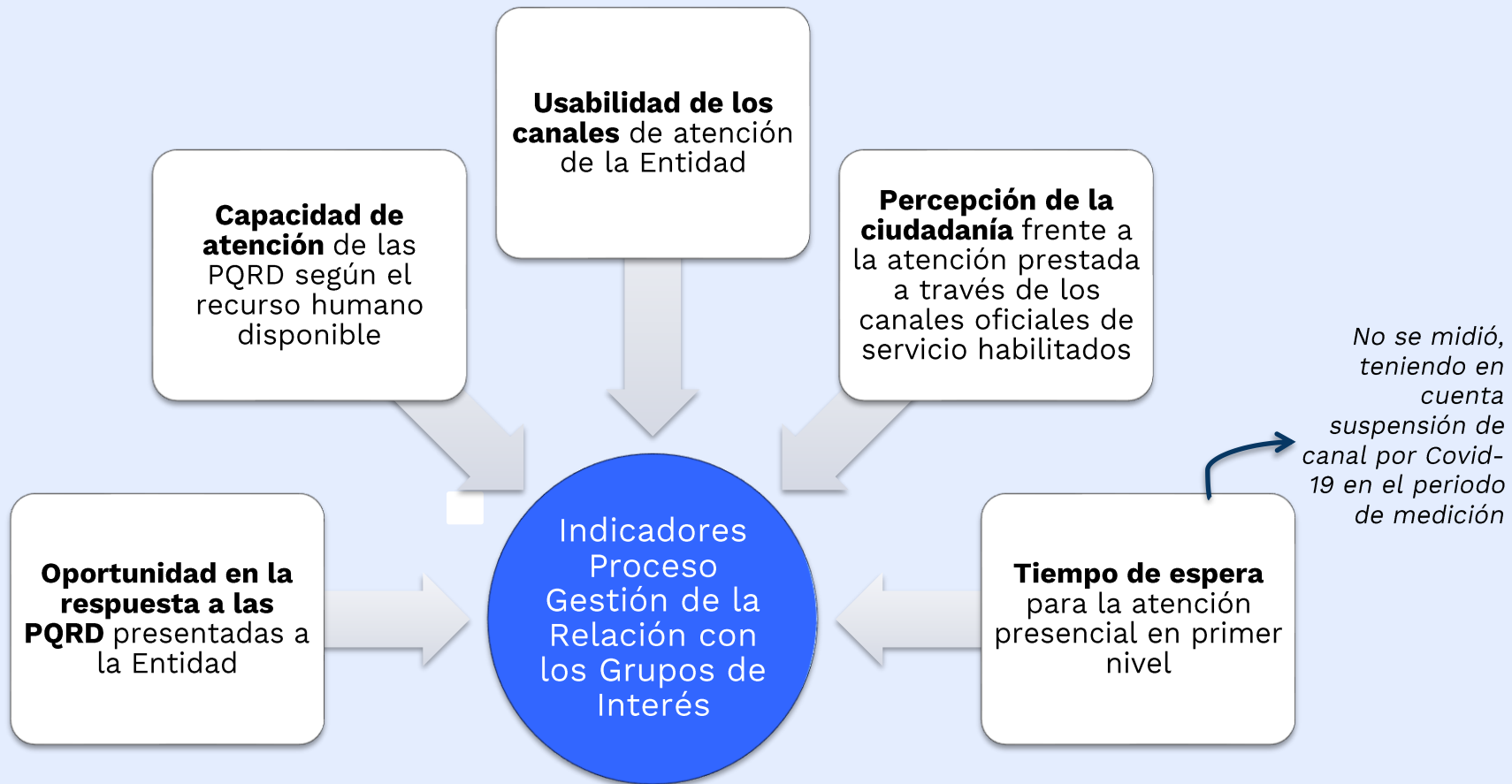
 **Las respuestas a las PQRD deben cumplir los criterios del núcleo esencial del derecho fundamental de petición**



 **Vincular y/o adjuntar la respuesta al peticionario así como la evidencia de notificación en el Gestor Documental EPX. Si se trata de notificación por aviso, verificar su publicación en la página del Ministerio**

 **Solicitar a tiempo los cambios de tipologías al Grupo de Gestión Documental al correo electrónico [tipologiasdocumentales@minjusticia.gov.co](mailto:tipologiasdocumentales@minjusticia.gov.co)**

 **Cada dependencia cuenta con un colaborador designado para apoyar el control y seguimiento de las PQRD como primera línea de defensa. GSC genera reportes de consulta diaria y reporte de alarmas, para prevenir vencimientos.**



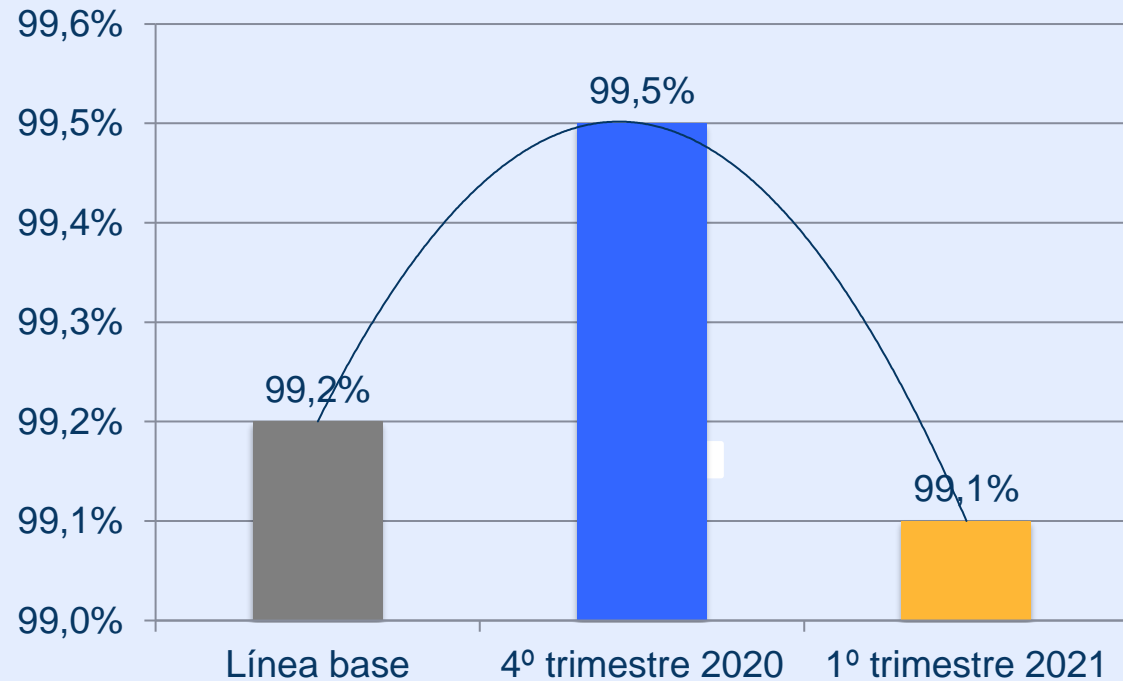
# Indicador Oportunidad en la Respuesta a las PQRD

**Objetivo:** medir el porcentaje del total de respuestas a PQRD dadas a los ciudadanos dentro de los términos legales.

**Tipo de indicador:** eficiencia

**Tendencia:** ascendente

**Meta:** 91%



FÓRMULA DEL INDICADOR	VARIABLE 1:	$\Sigma$ PQRD atendidos en términos
	VARIABLE 2:	$\Sigma$ total PQRD atendidos

El rango porcentual obtenido por el indicador se ubicó en sobresaliente con un 99,1% en el 1º trimestre, igualando la meta que es de 91%, pero disminuyendo la oportunidad respecto a la línea base de 99,2% y del indicador del periodo anterior.

* RANGO PORCENTUAL						
Ascendente	Insuficiente	0% - 74,9%	Satisfactorio	75% - 89,9%	Sobresaliente	90% - 100%

# Indicador Capacidad de Atención PQRD según el Recurso Humano Disponible

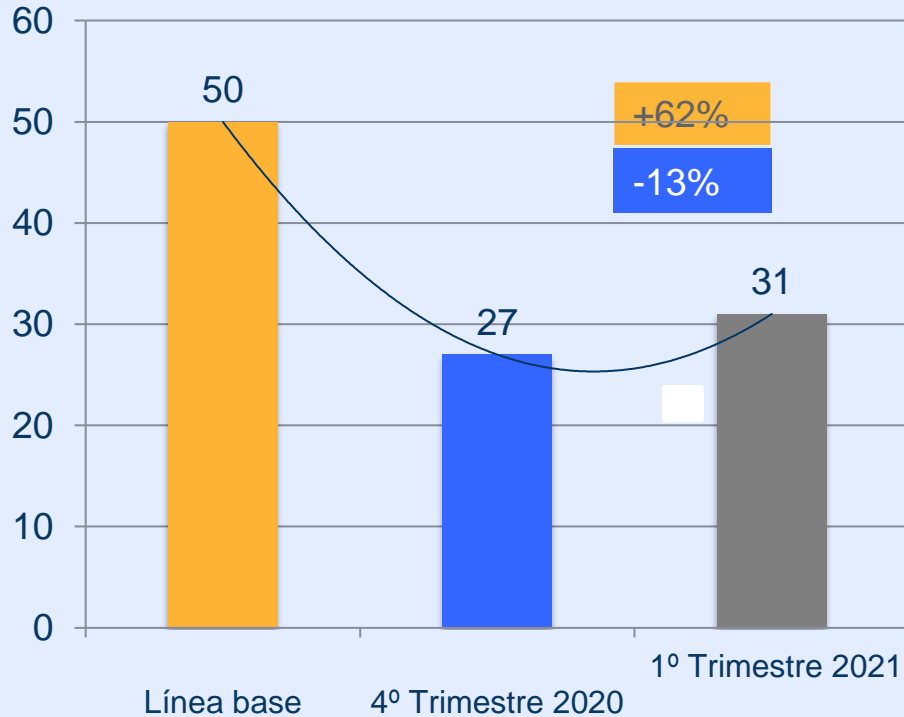
**Objetivo:** medir la capacidad de atención de PQRD respecto a la disponibilidad de recurso humano de la Entidad para dicha labor.

**Tipo de indicador:** eficiencia

**Tendencia:** decreciente

**Rango porcentual:** no aplica

**Meta:** no aplica



FÓRMULA DEL INDICADOR	VARIABLE 1:	$\Sigma$ PQRD que se respondieron en el trimestre
	VARIABLE 2:	Total recurso humano disponible para atender PQRD en el trimestre

En promedio cada RH disponible atendió 31 peticiones en el 1º trimestre. Frente a la línea base se aumentó en 62% la disponibilidad de RH para la atención de PQRD y respecto al periodo anterior disminuyó en un 13%. Debido a que se disminuyó la demanda, lo cual bajo la carga operativa y disminuyó el recurso humano disponible, especialmente en el mes de enero en el cual se inicia la gestión contractual de la vigencia.

# Indicador de Usabilidad de Canales

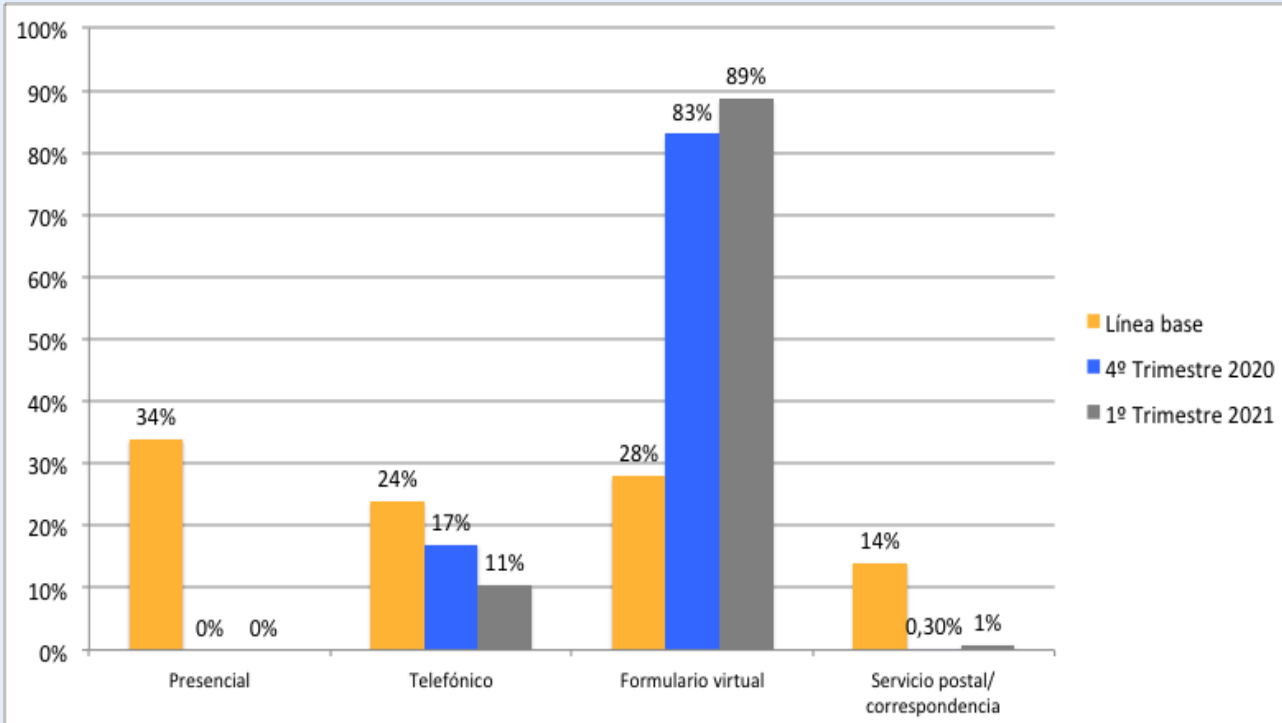
**Objetivo:** medir la proporción de usabilidad de cada uno de los canales dispuestos por el MJD para la atención de los grupos de interés.

**Tipo de indicador:** eficacia

**Tendencia:** no aplica

**Rango porcentual:** no aplica

**Meta:** no aplica



**Formúla del indicador:**

Porcentaje canal 1 (teléfono)= (Variable 1/Variable 2)\*100

Porcentaje canal 2 (virtual)= (Variable 1/Variable 2)\*100

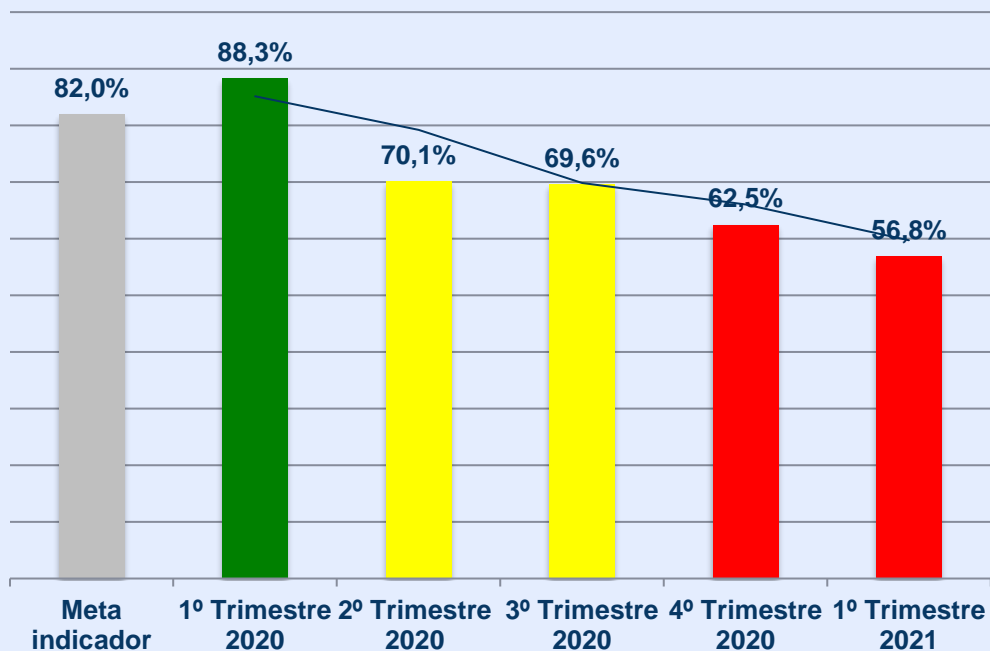
Porcentaje canal 3 (presencial)= (Variable 1/Variable 2)\*100

Porcentaje canal 4 (Servicio postal)= (Variable 1/Variable 2)\*100

Debido a la contingencia derivada del COVID-19 el canal presencial de atención al ciudadano "Centro de Atención del Ministerio" no se habilitó en el periodo de medición.

# Indicador de Percepción Ciudadana Sobre la Atención

**Objetivo:** medir la percepción de la ciudadanía sobre la atención prestada por el MJD a través de los canales oficiales de servicio habilitados.



**Tipo de indicador:** calidad

**Tendencia:** ascendente

**Meta:** 82%

FÓRMULA DEL INDICADOR	VARIABLE 1:	Número de encuestados que calificaron con la atención recibida del Ministerio en los rangos: muy satisfecho, satisfecho y conforme.
	VARIABLE 2:	Número total de encuestados que calificaron la atención recibida del Ministerio.

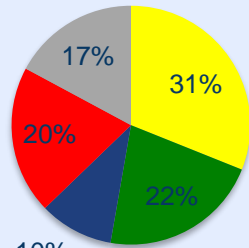
El indicador se ubicó en un rango porcentual **“Insuficiente”** con un 56,8% sobre 100%, disminuyendo en 5,6% frente al periodo anterior.

RANGO PORCENTUAL					
Insuficiente	0% - 69%	Satisfactorio	69,01% - 80%	Sobresaliente	80,1% - 100%

# Otras Variables que Influyen en la Calificación de Percepción

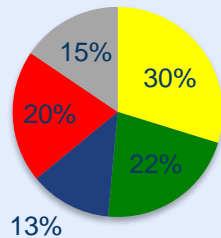
**Claridad:** califique la claridad de la información proporcionada en la respuesta a su petición

■ Buena ■ Excelente ■ Mala ■ Pésima ■ Regular



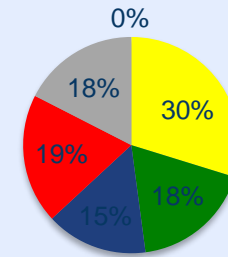
**Pertinencia:** califique el nivel de utilidad que le brindó la respuesta a su solicitud

■ Buena ■ Excelente ■ Mala ■ Pésima ■ Regular



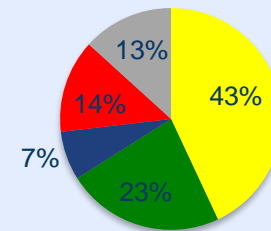
**Oportunidad:** califique la oportunidad (tiempo) en la respuesta a su petición

■ Buena ■ Excelente ■ Mala ■ Pésima ■ Regular



**Accesibilidad:** califique la facilidad de acceso y diligenciamiento del formulario virtual de PQRD del Ministerio

■ Buena ■ Excelente ■ Mala ■ Pésima ■ Regular

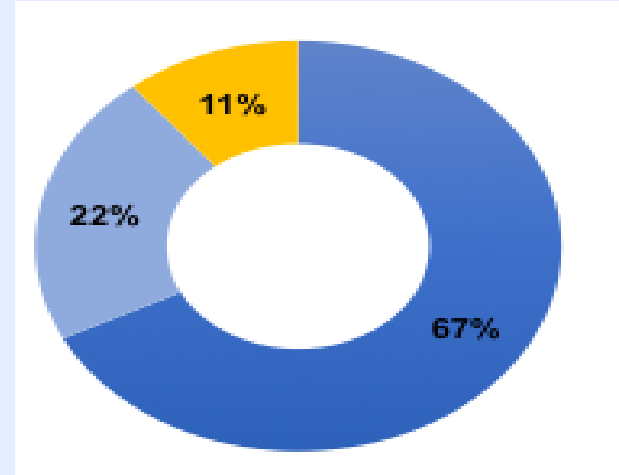
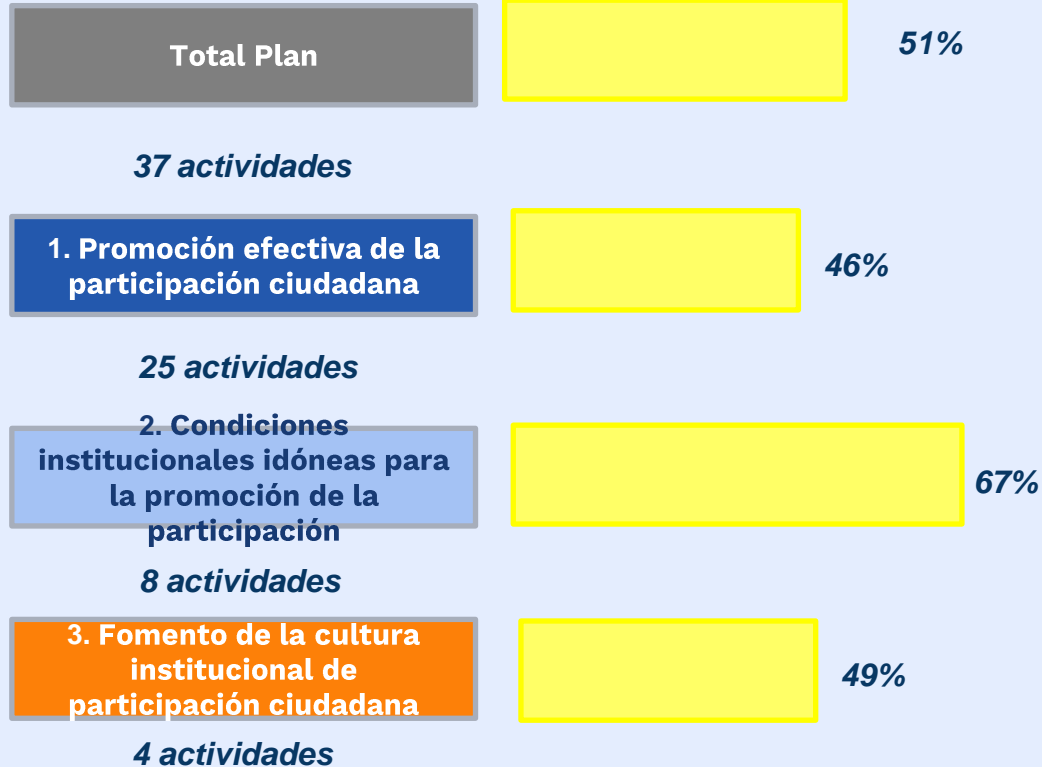


# Seguimiento Plan de Participación Ciudadana 1º Cuatrimestre 2021

## Composición

## Avance

## Proporción actividades por estrategia



Se destaca el compromiso de las dependencias de la Entidad, quienes han cumplido con oportunidad y calidad sus actividades, aumentando el uso de los canales virtuales para garantizar la participación en tiempos de Covid-19; como el caso de DJF, DDDOJ y SCFSQE.





**Caracterizar los grupos de interés previo al desarrollo del diálogo, validar la idoneidad de los canales a utilizar, las temáticas a tratar y el lenguaje a utilizar.**



**El próximo seguimiento al plan de participación se realizará la primera semana de septiembre 2021.**



**Es importante estar revisando las fechas de cada una de las actividades que lideran y realizar las actualizaciones requeridas de forma oportuna.**

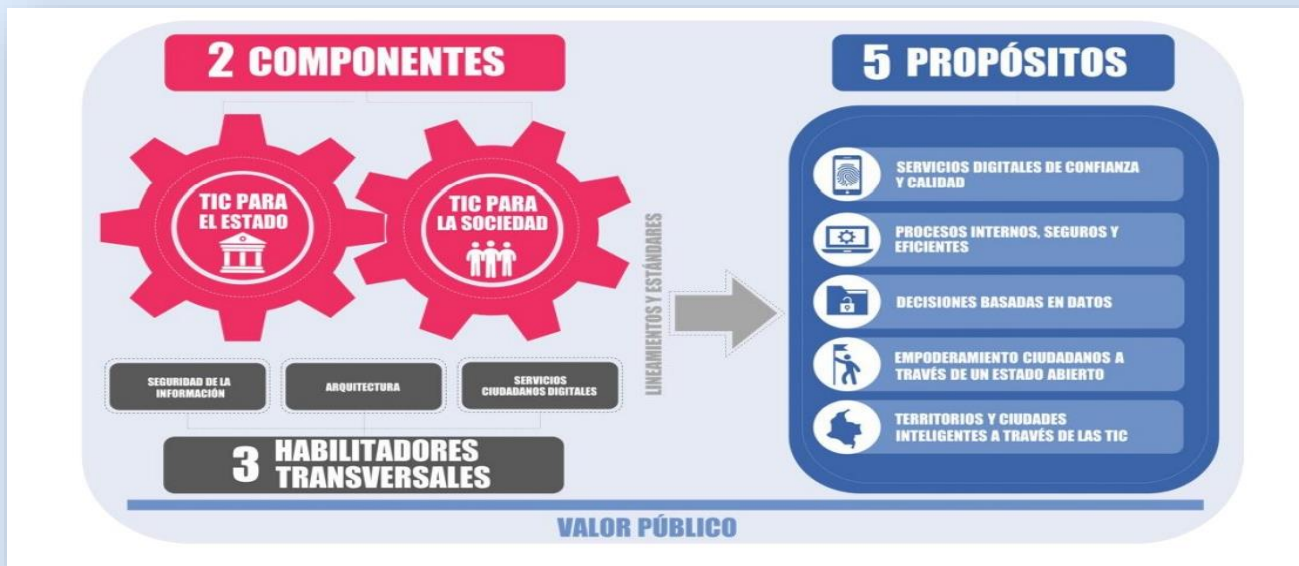


**Para solicitar ajustes a las actividades del plan se debe remitir memorando con la justificación y detalle de la actualización requerida a más tardar el 30 de septiembre de 2020.**

# **09. Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital.**

## GOBIERNO DIGITAL

Gobierno Digital es la política pública liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.



# Avances de la estrategia de implementación Victorias Tempranas

- Plan de trabajo, seguimiento y entregables para la actualización y socialización del PETI ( Plan Estratégico de Tecnologías e Información)
- Evaluación PETI Vigencia 2020 frente a la ejecución realizada
- Construcción de la hoja de ruta de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, basado en el proyecto de inversión y planes establecidos.
- Reuniones mensual, analizando el estado actual y brechas del PETI a nivel Sectorial con las entidades INPEC, USPEC, ANDJE y SNR
- Seguimiento a las acciones definidas en Planes de la DTGIJ y FURAG-MIPG
- Socialización Puntaje FURAG – Índice Gobierno Digital 2020
- Plan Inicial de Comunicación y Socialización PETI – Gobierno Digital.

# Estrategia de Implementación de la Política en MJD

- Actualizar y hacer seguimiento del PETI como herramienta estratégica y gobierno de TI.
- Generar la optimización del uso de la infraestructura de TI desplegada en el MJD.
- Establecer lineamientos para Gobierno de datos.
- Robustecer la generación y administración de Datos abiertos.
- Desarrollar de ejercicios de arquitectura empresarial en la ejecución de y despliegue de sistemas de información.
- Fortalecer los medios de atención a clientes y partes interesadas.
- Desarrollar Soluciones tecnológicas interoperables que permitan el intercambio de información veraz y oportuna en tiempo real.
- Adopción de nuevas tecnologías a partir de la investigación, la innovación y el desarrollo.
- Actualización y ejecución del Plan de Uso y Apropiación de TI.
- Levantamiento inventario de Activos de Información del MJD.
- Desarrollo de análisis de Riesgos sobre los Activos de Información del MJD.
- Formulación del Plan de Recuperación de Desastres.
- Revisión y actualización de procesos, procedimientos, metodologías, políticas, manuales y guías de la DTGIJ.
- Gestionar la Infraestructura y servicios de TI garantizado su disponibilidad.

HABILITADOR POLITICA DIGITAL	1/7/2020	10/12/2020	30/06/2021	30/11/2021	30/06/2022
Arquitectura de TI	40.48	80.00	100.00		
Seguridad de la Información	38.46	67.00	90.00	100.00	
Servicios Ciudadanos Digitales			25.00	70.00	100.00

# Estrategia de Implementación de la Política en MJD

HABILITADOR	ENTREGABLE
<b>Estrategia de TI</b>	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI. Evidencia aprobación PETI actualizado. Evidencias de socialización PETI.
	Plan de Ejercicio de Arquitectura Empresarial. Evidencia aprobación socialización Plan de ejercicio de AE
	Ejercicio de Arquitectura Empresarial
	Catálogo de Componentes de Información. Evidencia aprobación y socialización Catálogo de Componentes de Información..
	Inventario de servicios de información interoperables. Evidencia aprobación inventario. Evidencias de socialización inventario.
	Vista de interoperabilidad Evidencia aprobación y socialización
	Trazabilidad y auditoría de transacciones en sistemas de información. Evidencia de implementación de trazabilidad y auditoría.
	Manual de usuario y operación de los sistemas de información.
	Generación automática de conjuntos de datos abiertos. Evidencia implementación. funcionalidad Generación automática de conjuntos de datos abiertos. Evidencia socialización funcionalidad
	Gestión de seguridad
	Monitoreo de la calidad del servicio
	Gestión de la continuidad Evidencia aprobación y socialización documento de gestión de la continuidad..
	Programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos Evidencia aprobación y socialización Programa.

HABILITADOR	ENTREGABLE
<b>Seguridad de la Información</b>	Plan de tratamiento de riesgos Evidencia Plan de tratamiento de riesgos aprobado y socializado
	Seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos
	Re-evaluación de los riesgos identificados en la entidad
	Plan de auditorías de seguridad de la Información Plan de mejoramiento continuo
HABITADOR	NOMBRE SERVICIO/TRAMITE
<b>Servicios Ciudadanos Digitales</b>	Indulto
	Otorgamiento de aval para formación de conciliadores en conciliación extrajudicial de derecho y/o en insolvencia de la persona natural no comerciante
	Autorizaciones extraordinarias para el manejo de sustancias químicas controladas
	Repatriación
	Autorización para la creación de Centros de Conciliación y/o Arbitraje o Autorización para conocer procedimientos de Insolvencia de Persona Natural no Comerciante
	Licencia de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo
	Licencia de cultivo de plantas de cannabis no psicoactivo
	Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes
	Licencia de uso de semillas de cannabis para siembra
	App Móvil Minjusticia



1. Se realizó reunión para definir acciones de acompañamiento de MINTIC - Gobierno Digital

2. Se impulsará la inscripción de las Entidades del Sector Justicia en Máxima Velocidad

3. Se liderará la construcción del Plan de Transformación Digital para las entidades del sector Justicia y del Derecho

4. Participación en Talleres de Co-Creación “Transfórmate con Gobierno Digital”

# **10. Política de Seguridad de la Información.**



## Mapa de ruta del SGSI 2021

Teniendo en cuenta, que se identificaron las oportunidades de mejora de seguridad de la información a través del diagnóstico basado en el instrumento de evaluación del MSPI y en colaboración con la DTGIJ y a partir de:

- a. Construcción y Participación Colectiva (Líderes y Responsables de Acciones).
- b. Ajuste a las Capacidades Técnicas y Tecnológicas del MJD - DTGIJ.
- c. Conocimiento y Divulgación de todo el Personal de la DTGIJ
- d. Incorporación de Buenas y Mejores Prácticas de TI en los Modelos / Esquemas de Seguridad de la Información.

- e. Proyección de Incorporación al SIG (Sistema Integrado de Gestión) del MJD.
- f. Ajuste al Marco Normativo (Ley 1712 de 2014 - Ley 1581 de 2012 - ISO 27001 - ISO 27002 - MSPI de MinTIC) y al PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información).

Se Definió un Plan de Acción Correctivo, el cual se Enfocó en Re-estructurar el Cronograma de Trabajo mediante el cual, se logrará para el año 2020, contar con el MSPI y su Incorporación al SIG. Este Cronograma Contempla las siguientes Fases:

**1. Diseño del Plan anual de concientización de ciberseguridad**

25/Ene/2021

29/Ene/2021



**2. Estructuración de los formatos de confidencialidad (Funcionarios, Contratistas, Proveedores y Convenios)**

01/Feb/2021

15/Feb/2021



**3. Actualización de la Política MSPI (Modelo Seguridad y Privacidad de la Información) - Incluye Actualización de Política**

01/Feb/2021

15/Feb/2021



## Mapa de ruta vigencia 2021

4. Implementación, socialización y divulgación del MSPi

01/Mar/2021

31/Mar/2021

En curso

5. Actualización de los Activos de Información (Vigencia 2021)

31/Mar/2021

15/Dic/2021

En curso

6. Seguimiento a la solución de Inteligencia de amenazas

31/Mar/2021

31/Jun/2021



7. Seguimiento a la implementación del Plan de Recuperación de desastres Fase I

01/Mar/2021

15/Dic/2021

En curso

8. Hacerle seguimiento a los compromisos de FURAG relacionados con Seguridad de la Información

01/Feb/2021

31/Dic/2021

En curso

9. Seguimiento del plan de tratamiento de riesgos asociados a cada uno de los activos de información

01/Feb/2021

01/Jun/2021

En curso

10. Actualización de los riesgos y activos de información

01/Jun/2021

15/Dic/2021

En curso

11. Levantamiento, Análisis, ejecución de requerimientos de seguridad para el MJD (PAA 2021)

15/Feb/2021

30/Sep/2021



12. Seguridad informática para perímetro y aplicaciones

15/Feb/2021

30/Sep/2021

En curso

13. Cifrado de información para sesiones, carpetas y dispositivos Fase II

15/May/2021

15/Dic/2021

En curso

## Plan de sensibilización de seguridad de la Información –

### Estrategia: Mailing, Fondo de pantalla y Intranet

Nº	TEMA	MES
1	Conceptos de seguridad de la información	Febrero
2	Divulgación de políticas de seguridad de la información - Generalidades	Marzo
3	Estrategia de seguridad de la información	Marzo
4	Seguridad de los recursos humanos	Abril
5	Gestión de activos	Mayo
6	Control de acceso	Junio
7	Criptografía	Julio
8	Seguridad física y del entorno	Agosto
9	Seguridad de las comunicaciones	Septiembre
10	Gestión de incidentes de seguridad de la información	Octubre
11	Aspectos de seguridad de la información de la gestión de la continuidad del negocio	Noviembre
12	Cumplimiento	Diciembre

## Plan de sensibilización de seguridad de la Información

### Estrategia: Mailing, Fondo de pantalla y Intranet

Nº	TEMA	MES
1	Recomendaciones para el buen uso de Internet	Marzo
2	Trabajando desde casa seguros	Abril
3	Recomendaciones para el uso de redes sociales	Mayo
4	Recomendaciones de control de acceso	Junio
5	Intercambio seguro de información	Julio
6	Incumplimientos de Ley	Julio
7	Software	Julio
8	Como mitigar riesgos de seguridad en el trabajo	Agosto
9	¿Cómo mitigar riesgos de seguridad en el hogar?	Agosto
10	¿Qué hacer para prevenir la suplantación de identidad?	Septiembre
11	¿Qué se debe tener en cuenta antes de realizar compras por internet?	Octubre
13	¿Cómo se deben usar los sistemas de información?	Noviembre
14	¿Cómo cuidar la información física y mantener los equipos limpios?	Diciembre

# Gestión de Activos de Información

**Paso 1:**  
Listar los  
Activos por  
Proceso

**Paso 2:**  
Identificar  
el Dueño de  
los Activos

PROCESO	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	DUEÑO DEL ACTIVO
Gestión Financiera	Base de datos de nómina (información)	Base de datos con info de nómina de la alcaldía de Villa digital	Jefe de oficina financiera
Gestión Financiera	Software financiero (Software)	Aplicación de nómina	Jefe de oficina financiera
Gestión de TI	Servidor misional (Hardware)	Formatos de cobro diligenciados	Director TI

## Ejemplo

ACTIVO	TIPO DE ACTIVO
Base de datos financiera	Información
Aplicativo de financiera	Software
Administrador servidor misional	Persona
Servidor misional	Hardware
Centro de computo	Instalaciones

**Paso 3:**  
Clasificar los  
activos



# Gestión de Activos de Información

**Paso 4:  
Clasificar la  
Información**

ACTIVO	TIPO DE ACTIVO	PROPIETARIO DEL ACTIVO	CUSTODIA DEL ACTIVO	LEY 1712 DE 2014	LEY 1581 DE 2012
BASES DE DATOS DE NÓMINA	Información	Jefe Oficina Financiera	Administrador de sistemas	Información reservada	Contiene datos personales
APLICATIVO DE FINANCIERO	Software	Jefe Oficina Financiera	Administrador de sistemas	N/A	N/A
SERVIDOR MISIONAL	Hardware	Director TI	Administrador de sistemas	N/A	N/A

**Paso 6:  
Identificar si  
existen  
Infraestructuras  
Críticas  
Cibernéticas  
-ICC-**

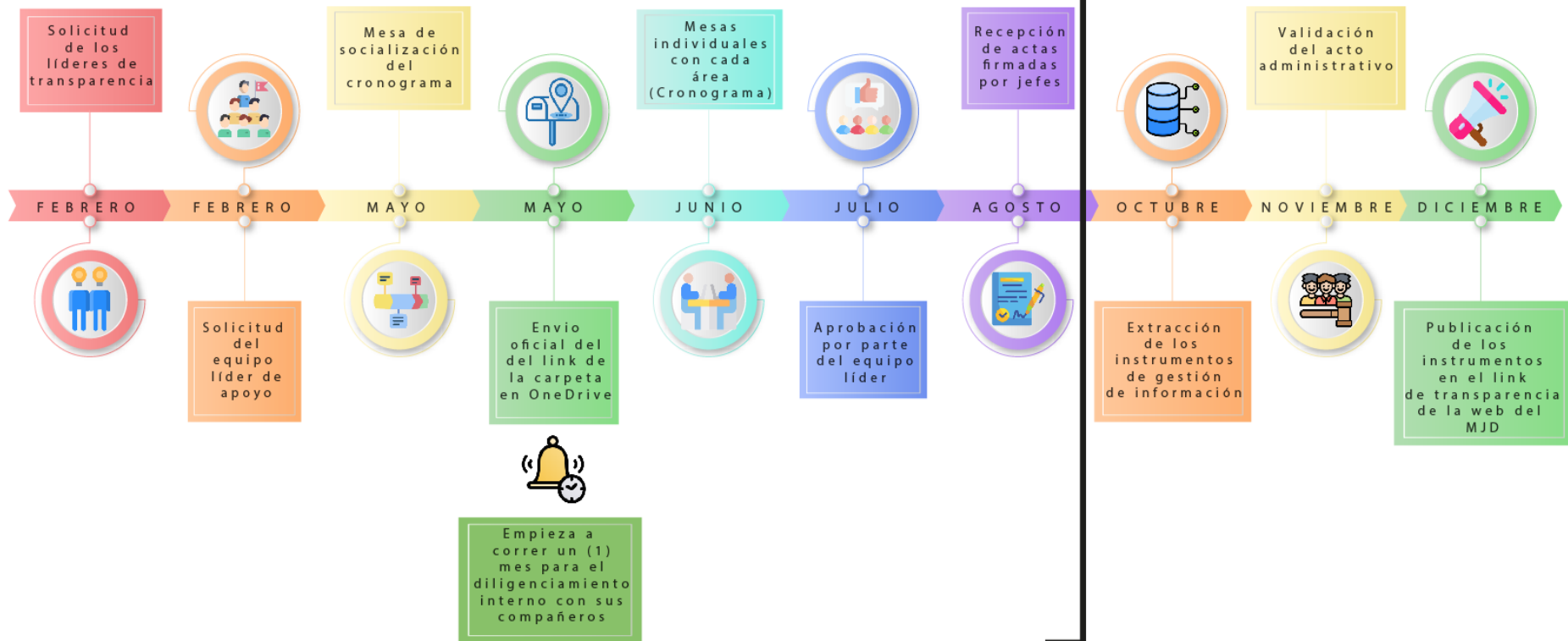
ACTIVO	CRITICIDAD CON RESPECTO A SU CONFIDENCIALIDAD	CRITICIDAD CON RESPECTO A SU COMPLETITUD	CRITICIDAD CON RESPECTO A SU COMPLETITUD	NIVEL DE CRITICIDAD
BASES DE DATOS DE NÓMINA	Alta	Alta	Alta	Alta
APLICATIVO DE FINANCIERO	Alta	Media	Media	Media
SERVIDOR INTERNO	Baja	Baja	Baja	Baja

**Paso 6:  
Identificar si  
existen  
Infraestructuras  
Críticas  
Cibernéticas  
-ICC-**

# Línea de Tiempo Activos

## TRABAJO CON LOS LÍDERES

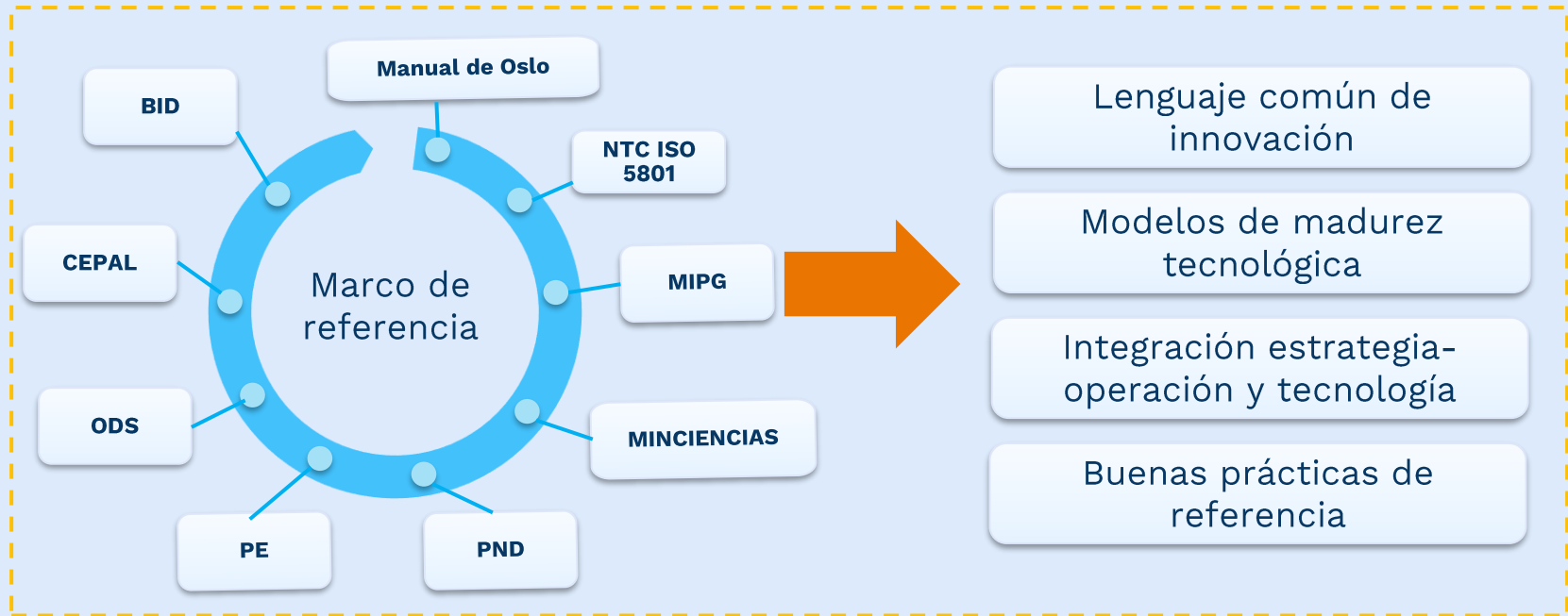
## DTGIJ



# **11 . Plan de implementación de la estrategia de Investigación, Desarrollo e innovación - I+D+i.**



# Contextualización - Referencia de marco metodológico

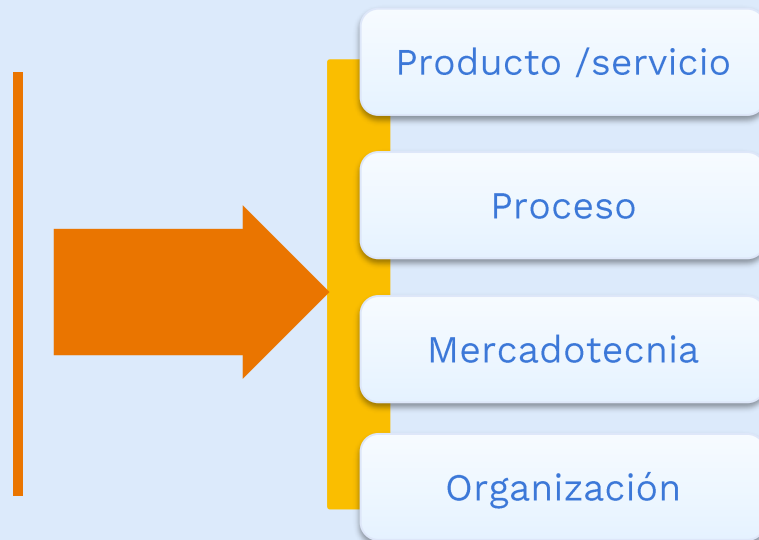


## INVESTIGACIÓN+DESARROLLO + INNOVACIÓN (I+D+i)

**I+D:** El trabajo creativo y sistemático realizado con el objetivo de aumentar el volumen de conocimiento (incluyendo el conocimiento de la humanidad, la cultura y la sociedad) y concebir nuevas aplicaciones a partir del conocimiento disponible.

**i:** Un producto y/o proceso nuevo/mejorado que difiere significativamente de los productos o procesos previos de la unidad y que ha sido puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o implementado (proceso) por la unidad.

Tomado: (OCDE, 2018; OCDE, 2015).





# Avances de la estrategia de I+D+i

Desarrollo de herramientas

Levantamiento de información (contexto interno y externo)

Registro y seguimiento de proyectos

Sondeo interno I+D+i

Se tomaron insumos de

Buenas practicas y estándares (BSC,ISO 9001, ISO 5801,ISO 56002)

Buenas practicas y estándares (PMI-PMBOK, ISO 21500, DNP)



Innovaton

App móvil MinJusticia

Dir. Tecnologías y gestión de Información en Justicia

DNP-PNUD

Las iniciativas más destacadas se compartirán en una publicación digital

Espacios multimedia para conferencias virtuales sobre género y discapacidad para gestores de justicia y liderazgos territoriales

Dir. Justicia Formal

1. Se ha participado en 4 reuniones con MINTIC. Objetivo. Definir prioridades y mapear actores con relación a los proyectos de Innovación

2. Se realizaron tres jornadas de trabajo con el DNP, nos suministraron información y estrategias para desarrollar el trabajo con las entidades adscritas, y se realizó un taller para el fortalecimiento de los procesos de innovación, enfocado en los perfiles de usuarios.

3. Se realizaron 6 reuniones con la célula sectorial de I+D+i

4. Inscripción del equipo de I+D+i en el diplomado de Innovación pública

# **12. Estrategia de uso y apropiación**



## ESTRATEGIA DE USO Y APROPIACIÓN

### Objetivo:

Ejecutar la estrategia de uso y apropiación de TI, con el fin de avanzar en la gestión de proyectos de innovación y desarrollo de los productos y servicios TIC en el Ministerio de Justicia y del Derecho..

### Lineas a desarrollar

- Identificar necesidades de apropiación y capacitación de TI
- Desarrollar proceso de sensibilización y apropiación de los servicios y proyectos de TI.
- Capacitar o entrenar a los funcionarios y contratistas en nuevas tecnologías.



Aulas Virtuales  
Minjusticia

## VICTORIAS TEMPRANAS



- Diseño de la 2 versión de la estrategia de uso y apropiación



- Estructuración del plan de sensibilización incluyendo temáticas relacionadas con OFFICE 365, Transformación digital, Gobierno digital, seguridad de la información, nuevas tendencias tecnológicas.



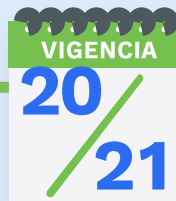
- Capacitación a los funcionarios y contratistas sobre las aplicaciones de Office 365 (miércoles de transformación digital), Gestión del cambio, política de seguridad de la información,



- Cibertataques, seguridad en teletrabajo y el ~~entorno~~ uso de nuevos aplicativos.



- Apoyo y acompañamiento en el diseño e implementación de nuevas aplicaciones (Building Access- reuniones efectivas) y actividades de divulgación (ferias, concursos)



Personal impactado  
a la fecha:

1.122

Funcionarios  
y contratistas



# SECTOR JUSTICIA

## VICTORIAS TEMPRANAS



EJECUCIÓN  
DE PLAN

- **Diagnostico del estado de implementación de la estrategia de uso y apropiación.**



EJECUCIÓN  
DE PLAN

- **Liderar el proceso de implementación de proceso de sensibilización y capacitación**



EJECUCIÓN  
DE PLAN

- **Revisión de documentación (Documento estrategia).**



EJECUCIÓN  
DE PLAN

- **Seguimiento semanal con el fin de validar el cumplimiento de acciones.**



## PLATAFORMA VIRTUAL MJD

**LMS con formación E-learning, donde se alojan formaciones en temas relacionados con Justicia, a través de convocatorias realizadas por la áreas misionales de la entidad.**

- **OBJETIVO:**

Brindar espacios de formación que permitan fortalecer las habilidades y conocimiento de los diversos temas en Justicia a los grupos de interés del Ministerio de Justicia y del Derecho.

- **CURSOS MIGRADOS**

28 cursos migrados

- **LINK SITIO**

[http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a\\_login/](http://aulasvirtuales.minjusticia.gov.co/a_login/)



## Aulas Virtuales Minjusticia

### ACCIONES DESPLIEGU E CURSOS

01

- Migración plataforma virtual a una nueva versión
- Backup de las formaciones en plataforma
- Diseño del nuevo home en plataforma

02

- Reunión con el área funcional con el fin de organizar cronograma de despliegue de formaciones.
- Revisión curso por parte del área funcional.

03

- Alistamiento curso, verificar visualización y ejecución de contenidos, evaluaciones actividades.
- Recepcionar, verificar y crear usuarios

04

- Apertura de formaciones con sesión virtual- Proceso de capacitación técnica.
- Remisión de mensaje de bienvenida a los participantes.

05

- Seguimiento a la formación y entrega de reportes.
- Finalización de curso- entrega final de resultados de certificación.

DEPENDENCIA	CURSO	POBLACIÓN OBJETIVO	USUARIOS IMPACTADOS
DIRECCIÓN DE JUSTICIA FORMAL	CURSO DE GÉNERO	Comisarios de familia, psicólogos, trabajadores sociales y asesores jurídicos de las Comisarías de Familia Comunidad académica (Red Tejiendo Justicia-inducción)	410
	CURSO DE DISCAPACIDAD	Comisarios de familia, psicólogos, trabajadores sociales y asesores jurídicos de las Comisarías de Familia Comunidad académica (Red Tejiendo Justicia-inducción)	430
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO JURÍDICO	CURSO DE SUIN JURISCOL	Alcaldías, universidades, fiscalía, rama judicial	450
DIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL Y PENITENCIARIA	CURSO JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA	Rama judicial, ICBF, FUNDACIONES, POLICIA.	150
<b>TOTAL</b>			<b>1440</b>

# **13 • Liderazgo “TI” con el Sector Justicia.**

## COMPETENCIAS DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN JUSTICIA COMO CABEZA DEL SECTOR, (Decreto 1427 de 2017 artículo 9°)

Impartir lineamientos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para definir políticas, estrategias y prácticas

Liderar y coordinar la gestión integrada y estratégica del sistema de justicia, definición del Plan Estratégico de Datos.

Formular e implementar estrategias y lineamientos tecnológicos de la información en materia de justicia

Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información

Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial y la estrategia GEL

desarrollo de estrategias e instrumentos TIC, para los servicios y trámites para los servidores públicos y los ciudadanos



El 07 de octubre de 2019 se crean las células de trabajo en reunión conjunta del MJD y sus entidades adscritas.

Objetivo Articular todas las entidades del sector Justicia frente a los lineamientos de tecnología, mediante la conformación de células de trabajo sectorial de TI donde se impulse transformación digital del sector Justicia y del derecho.

# Principales avances primer semestre 2021 de las Célula Sectorial

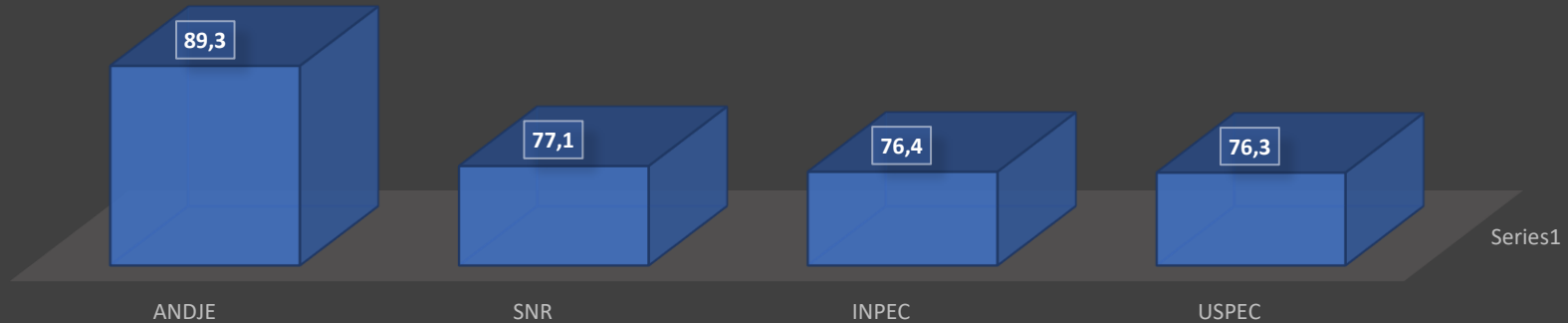


Reunión de apertura de las células sectoriales con los directores de tecnologías de la información del sector justicia.

Se elaboro el Plan Sectorial de Tecnologías de la información del Sector Justicia, en el que se planea realizar 60 actividades de acompañamiento por parte de la DTGIJ a las entidades adscritas.



## RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIÓN – VIGENCIA 2020 SECTOR JUSTICIA Y DEL DERECHOÁFICO



En el primer semestre de la vigencia 2021 (corte 15 de junio), se han realizado 48 jornadas de trabajo con las entidades adscritas discriminadas por célula así:

CÉLULA SECTORIAL	SESIONES REALIZADAS CON CORTE 15 DE JUNIO
Uso y Apropiación	11
Calidad	3
Sistemas de información	4
Portales web	5
I+D+I	6
PETI	6
Gobierno digital	3
Seguridad de la información	4
Intercambio de información	6
Total	48

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDOS
USO Y APROPIACIÓN	Documentación MINTIC	10	Diagnostico y construcción de los documentos de uso y apropiación.
			Análisis y verificación de la estrategia de TI.
			Construcción de las temáticas de capacitación en TI.
	Estrategia personajes		Seguimiento a las piezas que pública cada entidad semanalmente en uso y apropiación.
	Estrategia de sensibilización		Construcción de la pieza de gobierno digital.
Procesos de Capacitación Masiva Funcionarios	Análisis de las matrices de caracterización de usuarios		

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
PORTALES WEB	Trámites y servicios de las entidades en la sede electrónica	3	Se realizó el diagnostico de la pagina web del INPEC y USPEC
	Plan de consumo de servicios		Asesoría relacionada con los servicios electrónicos de la pagina WEB
	Diseño paginas WEB		Se elaboro prueba en Tawdis del sitio web de USPEC e INPEC, presentando documento diagnostico con recomendaciones y sugerencias.

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
CALIDAD	Actividades de Transparencia y acceso a la información	5	Construcción de matriz de diagnostico de la Resolución 1519 del 2020, que permite identificar el cumplimiento de los requisitos e identificar mejoras.
	Resolución 1519 de 2020, deroga la Resolución MINTIC 3564 del 2015		Análisis del mapa de proceso de la Superintendencia de Notariado y Registro.
	Tareas de seguimiento con las entidades: CONPES Reactivación DNP.		
	Mapa de procesos en las entidades		
	Actividades FURAG		

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Arquitectura de Referencia actualizada	4	Se ha trabajado con las entidades adscritas en la construcción del documento de arquitectura de referencia; ya se elaboraron los primeros 10 capítulos.
	Arquitectura de Solución		
	Arquitectura de Software		
	Catálogo de Sistemas de Información, Arquitectura de Referencia, Arquitectura de Solución y Arquitectura de Software actualizados		

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
I+D+I	Modelos de Innovación en la cultura organizacional de la Entidad	4	Se suministro estrategia para la captura de la información tacita y explicita.
	Norma NTC 5801 "Modelo de I+D+i en el sector justicia".		Diagnostico de los proyectos I+D+i de las entidades del sector.
	Identificar proyectos I+D+i en el sector.		Se realizó la herramienta para el levantamiento de información para realizar análisis externo e interno, generar estrategias e iniciativas.
	Politica I+D+i		Se suministro información relacionada con innovaton2021, y los nuevos lineamientos del DAFP referente a la política de Gestión del conocimiento y la innovación.

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
PETI	Evaluación PETI	9	Se ha proporcionado herramientas para la construcción del PETI
	Plan estratégico PETI		
	Política TI		
	Estrategia PESI		Se reviso y analizó el documento de PETI del INPEC
	Catálogo de información Actualizado		
	Catálogo de Sistemas de Información Actualizado		
	Catálogo de Servicios Tecnológicos Actualizado		



CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
GOBIERNO DIGITAL	Política de Gobierno Digital	14	Se realizó presentación de los resultados de FURAG y Gobierno Digital, para identificar fortalezas y amenazas
	Plan de Gobierno Digital		Como cabeza del sector se realizó enlace con presidencia de la república para revisar el estado de avance de los proyectos de Tecnologías de la Información de las entidades.
	Implementación de resolución 1519 de 2020		
	Modelo de arquitectura empresarial Actualizado		
	Actualizar catálogo de servicios tecnológicos y el inventario de activos de información		
	Actualizar el catálogo de sistemas de información		

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Impacto de incidentes	7	Construcción del auto diagnóstico de las entidades adscritas referente a seguridad de la información.
	Plan de Recuperación		Capacitación en seguridad de la información.
	Riesgos		Se compartió la metodología de gestión del riesgo para que las entidades adscritas revisen la implementación.
	Sistema de Gestión de Seguridad.		Se compartió documentos de gestión de vulnerabilidades técnicas.
			Se compartió el documento de gestión de incidentes

CÉLULA SECTORIAL	META 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2021	AVANCES OBTENIDO
INTERCAMBIOS DE INFORMACIÓN	Contratos de intercambio de información	4	<p>Diagnostico de todos los convenios que tiene las entidades con el fin de evidenciar que apoyo o intercambios se puede presentar y así fortalecer el sector justicia.</p> <p>Avance del 100% con el INPEC (suscrito, vigente y en ejecución).</p> <p>Avance del 80% con la SNR (hace falta la revisión de minuta y suscripción).</p> <p>Avance del 50% con la USPEC (ya se tiene un 90% del anexo técnico y la minuta y estudios previos se encuentran en un 50%)</p>

# **14. Proposiciones y varios**



**La justicia  
es de todos**

**Minjusticia**



**La justicia  
es de todos**

**Minjusticia**