

INFORME AUTODIAGNÓSTICOS POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva

2025

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-42, pisos 7 al 12, Bogotá D.C., Colombia

Dirección Correspondencia y Atención al Ciudadano: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-84 local 112, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 254 3300 Línea gratuita 018000119450

www.minagricultura.gov.co



OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROSPECTIVA

Fabiola Amanda Vargas Vargas

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva

Elaborado por:

Juan José Torrez Virgüez

Jhenifer Echeverri Cusguen

Revisado Por:

Javier Fernando Mesa Salcedo

Fecha de Elaboración:

Junio de 2025

Contenido

Introducción	4
1. Metodología	5
2. Resultados Autodiagnósticos	5
2.1. POL 01. Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH	6
2.2. POL 02. Política de Integridad	8
2.3. POL 03. Planeación Institucional	9
2.4. POL 04. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	11
2.5. POL 05. Compras y contratación pública	11
2.6. POL 06. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	12
2.7. POL 07. Gobierno Digital	13
2.8. POL 08. Seguridad Digital	14
2.9. POL 09. Defensa Jurídica	14
2.10. POL 10. Mejora Normativa	16
2.11. POL 11. Servicio al Ciudadano	18
2.12. POL 12. Racionalización de Trámites	18
2.13. POL 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	20
2.14. POL 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	21
2.15. POL 15. Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	22
2.16. POL 16. Gestión Documental	23
2.17. POL 17. Gestión de la Información Estadística	25
2.18. POL 18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	26
2.19. POL 19. Control Interno	27
3. Conclusiones	28
4. Anexos	28



Índice de Gráficas

Gráfico 1. Resultados autodiagnósticos	6
Gráfico 2. Resultado POL 01 - Componentes.....	7
Gráfico 3. Resultados POL02 – Componentes.....	8
Gráfico 4. Resultados POL 03 - Componentes.....	10
Gráfico 5. Resultados POL 04 - Componentes.....	11
Gráfico 6. Resultados POL 05 - Componentes.....	12
Gráfico 7. Resultados POL 06 - Habilitadores	13
Gráfico 8. Resultados POL 09 - Componentes.....	15
Gráfico 9. Resultados POL 11 - Componentes.....	18
Gráfico 10. Resultados POL 12 - Componentes.....	19
Gráfico 11. Resultados POL 13 - Componentes.....	20
Gráfico 12. Resultados POL 14 – Componentes.....	22
Gráfico 13. Resultados POL 13 – Componentes.....	22
Gráfico 14. Resultados POL 16 - Componentes.....	24
Gráfico 15. Resultados POL 17 – Componentes.....	25
Gráfico 16. Resultados POL 16 -Componentes.....	26
Gráfico 17. Resultados POL 19 - Componentes.....	27

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Resultados POL 10 - Secciones.....	16
---	----

Introducción

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, de tal modo, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural mediante Resolución 198 de 2018 (misma que está surtiendo un proceso de actualización), adoptó el modelo con el propósito de generar resultados alineados con los planes de desarrollo y abordar las necesidades y problemas de los ciudadanos, garantizando integridad y calidad en el servicio.

El Modelo surge de la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad en un único Sistema de Gestión. A su vez, este se articula con el Sistema de Control Interno. Su funcionamiento se basa en siete dimensiones, que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional. Cuando estas dimensiones se implementan de forma coordinada, permiten que el MIPG opere de manera efectiva.

A través del ejercicio de diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG como instrumento de ayuda para determinar el estado de desarrollo y cumplimiento frente a cada una de las políticas, la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva presenta los resultados obtenidos por cada política, así como, las acciones formuladas en el marco de mantenimiento, y mejoramiento de las mismas, cerrando las brechas identificadas en el diligenciamiento del autodiagnóstico.

Las actividades formuladas en los planes de acción y fortalecimiento deberán ser implementadas en lo que resta de la vigencia 2025, y su seguimiento se llevará a cabo de manera trimestral e iniciará a partir del segundo trimestre, permitiendo, exponer los resultados de implementación en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño – CIGD según su programación.

1. Metodología

Teniendo en cuenta los formatos de autodiagnósticos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con la finalidad de permitir a las entidades desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural hace uso de ellos para que a través de cada líder de política e intervinientes, se identifiquen las fortalezas y debilidades en la implementación de cada política y se tomen medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

En este orden de ideas, las actividades que se definieron para la aplicación de autodiagnósticos fueron:

- Solicitud de actualización de enlaces MIPG (profesionales de distintas áreas) por cada una de las políticas, con el objetivo de capacitar y fortalecer la cultura de autoevaluación, seguimiento y reporte.
- Desarrollo del taller Formulación Planes de Acción y Sostenibilidad MIPG - 30 de abril de 2025 dirigido a líderes de Política, enlaces y sus equipos de Trabajo.
- Diligenciamiento de los formatos de auto diagnóstico por política referenciando las evidencias de cumplimiento (cuando hubiere lugar) y definición de las actividades de mejora y fortalecimiento por los líderes e intervinientes.
- Cargue de los formatos diligenciados en el SharePoint MIPG. Enlace: <https://minagriculturaco.sharepoint.com/sites/MIPG/SitePages/Home.aspx?CT=1717181762656&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=e1b2eacd%2D3c39%2D08a0%2Dfec1%2D2e99bc731aec>.
- Construcción del informe de autodiagnóstico referenciando puntos claves y actividades formuladas.

2. Resultados Autodiagnósticos

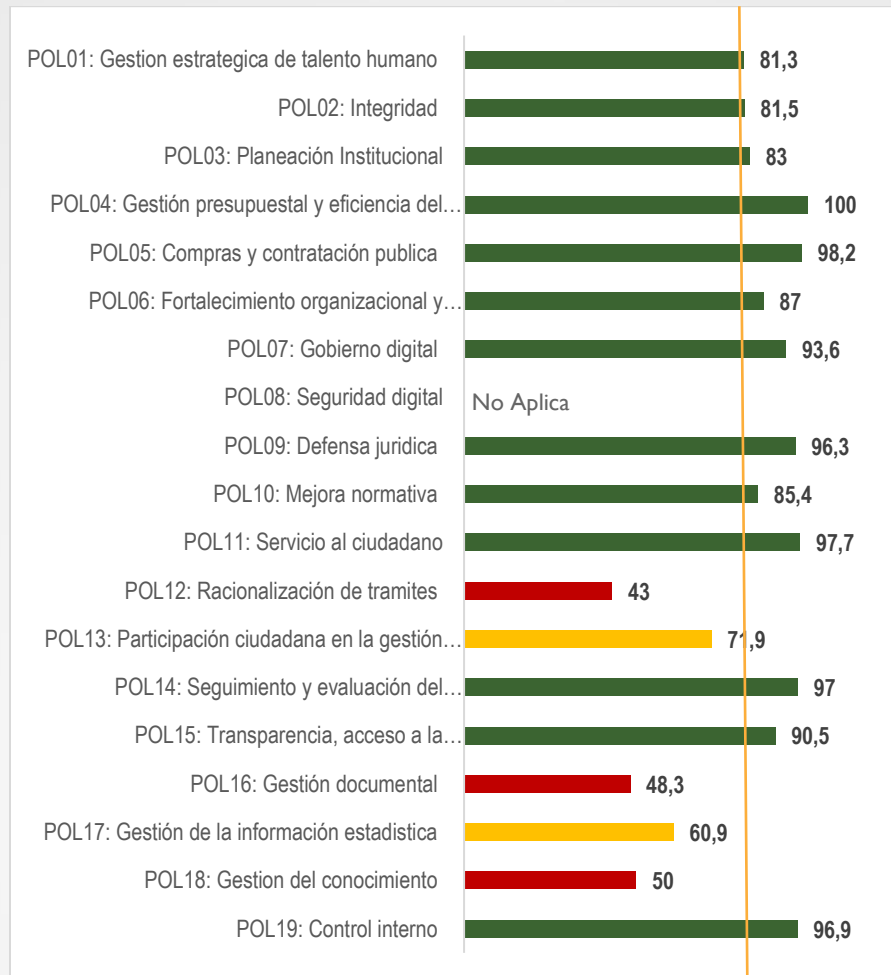
Como se mencionaba anteriormente, los formatos dispuestos por el DAFP se aplicaron de manera objetiva con la finalidad de determinar el estado de cada una de ellas, planteando acciones de mejora y fortalecimiento para la mejora continua cuando hubiera lugar. De esta manera, se determina que de las 19 políticas que integran el MIPG, 18 aplicaron la herramienta de autodiagnóstico. La política de Seguridad Digital y teniendo en cuenta las disposiciones que define el MINTIC para el respectivo reporte, no realizó el autodiagnóstico teniendo en cuenta el proceso de actualización del formato que se está adelantando por parte del MINTIC. Una vez actualizado y publicada la nueva plantilla, los líderes de la política ejecutarán el respectivo procedimiento.

En cuanto a las demás políticas y una vez surtido el proceso de diligenciamiento de los formatos se logra determinar que más del 60 % (13 políticas) de ellas presentaron un resultado superior a los 80 puntos, y alrededor del 16 % presentaron una puntuación inferior a los 50 puntos, donde resalta la **política de racionalización de trámites**, la cual, entre las 18 políticas presenta la calificación más baja, siendo esta de 43 puntos.

En la práctica, se determina que, las políticas que presentan una calificación superior a los 80 puntos no están sujetas a formular acciones de mejora (Plan de Acción), sin embargo, los líderes de implementación e intervinientes, deciden formular acciones que permiten seguir avanzando en la mejora continua de las mismas. Es decir, las 18 políticas a las que se les aplicó el autodiagnóstico formulan acciones de mejora que se consolidan en el **Plan de Acción, Mantenimiento y Fortalecimiento 2025**, mismo que se puede consultar en la sección de anexos al presente informe.

A continuación, se resumen los resultados de autodiagnósticos por política:

Gráfico 1. Resultados autodiagnósticos



Fuente del Autor

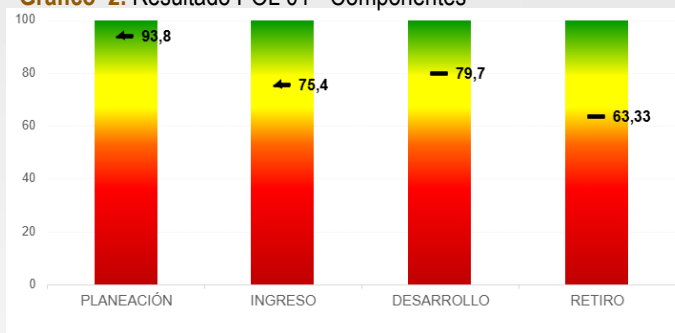
2.1. POL 01. Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH

Como lo define el DAFP, el propósito de la política de gestión estratégica de talento humano es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral. Esta política obtuvo una calificación de **81.3** puntos y así como se evidencia en el grafico 2, se representa mediante cuatro (4) componentes, donde la **componente de retiro** presenta la menor calificación.

Lo anterior, indica que la entidad cuenta con una adecuada proyección y organización estratégica del talento humano. Sin embargo, existen debilidades en los procesos asociados al cierre del ciclo laboral, como la preparación para el retiro, entrega de cargos, y gestión del conocimiento. Por lo tanto, se plantea la necesidad de fortalecer esta etapa para garantizar una gestión integral del talento humano y una adecuada continuidad institucional.

Los líderes de la implementación de esta política (Secretaría General a través del Grupo de talento Humano), formulan un total de 30 actividades de mejora que permiten superar las brechas identificadas en el diligenciamiento del autodiagnóstico. Estas mismas, se listan a continuación:

Gráfico 2. Resultado POL 01 - Componentes



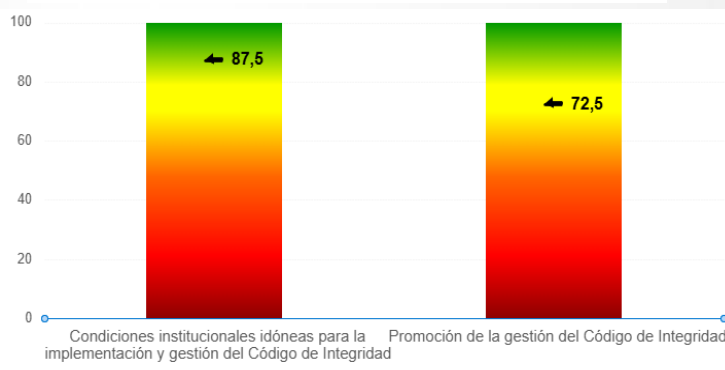
- Reportar mediante memorando a CID a los servidores públicos que no realicen la actualización a tiempo en el SIGEP.
- Realizar seguimiento periódico a la información que se encuentra cargada en el SIGEP de los servidores públicos.
- Continuar con la aplicación del perfil sociodemográfico para todos los servidores de la Entidad que no han diligenciado la encuesta y con todos los nuevos servidores.
- Dar cumplimiento al Plan Anual de Vacantes.
- Entregar a la CNSC los insumos para adelantar el concurso de méritos de la Entidad para la provisión de vacantes durante la vigencia 2025.
- Sensibilizar de forma permanente a los servidores, a través de correos electrónicos sobre la necesidad de actualizar la información en el SIGEP.
- Formular la política de inclusión en el MADR.
- Incluir en las encuestas de satisfacción al ciudadano una pregunta relacionada con la atención al ciudadano desde el componente de talento humano.
- Implementar el PIC 2025.
- Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos 2025.
- Realizar las encuestas sobre los diagnósticos de necesidades y lograr una participación de más del 50% de los servidores.
- Evaluar el programa de entorno laboral saludable e incorporar mejoras de acuerdo con los resultados.
- Otorgar los incentivos por el uso de la bicicleta en la entidad, llevar los registros y realizar el debido informe sobre la gestión durante la vigencia.
- Aplicar estrategias de invitación y motivación para lograr la participación de más del 75% de los servidores públicos en la jornada de capacitación y reflexión institucional del día del servidor.
- Socializar periódicamente de forma virtual el programa servimos a los servidores de la Entidad.
- Implementar la estrategia de Teletrabajo reflejada en una política interna y se ha adoptado mediante un acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1227 de 2022.
- Entregar las tres dotaciones establecidas por ley a los funcionarios que aplican para este beneficio antes del 31 de diciembre de 2025.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la resolución 00030 de 2023 de horarios flexibles.
- Iniciar el registro de situaciones administrativas que se tramitan dentro de la Entidad para los servidores públicos.
- Ejecutar el plan de trabajo del código de integridad, establecido.
- Realizar el concurso del mejor equipo de trabajo del MADR.

- Asignar un profesional para el seguimiento a los acuerdos sindicales suscritos, con informes periódicos e implementación de acciones de mejora.
- Seguir el proceso de desvinculación de servidores públicos, para lograr las entrevistas de retiro de los servidores que se desvinculan durante la vigencia.
- Mantener actualizada la matriz de retiros, con la indicación de todos los motivos de retiro, durante la vigencia de los servidores que se desvinculan.
- Dar cumplimiento al procedimiento de desvinculación en su etapa de apoyo sicosocial a todos los servidores que así lo deseen, sin importar el motivo de retiro.
- Implementar el formato de entrenamiento en el puesto, haciendo uso del formato de entrevista de retiro, teniendo en cuenta que en los dos se cuenta con apartes de transferencia del conocimiento.

2.2. POL 02. Política de Integridad

El objetivo fundamental de esta política es diseñar e implementar una serie de protocolos y procedimientos destinados a fomentar la integridad y la conducta ética de los servidores público. En este sentido, se busca establecer un marco regulatorio que permita prevenir y detectar cualquier forma de corrupción que pudiera incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales. En la aplicación del autodiagnóstico, esta política obtuvo una calificación de **81.5 puntos**, donde, y así como se evidencia en el grafico 3. La componente de promoción de la gestión del código de integridad presento la calificación más baja. Lo anterior teniendo en cuenta la otra componente que integra la política, siendo esta la de condiciones idóneas para la implementación del código de integridad.

Gráfico 3. Resultados POL02 – Componentes



Teniendo en cuenta estos resultados, se puede inferir que, en el ministerio de Agricultura, se requiere fortalecer las acciones de socialización, apropiación y práctica de los valores institucionales por parte de los servidores públicos, creando la necesidad de consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos y comportamientos íntegros en todos los niveles de la entidad.

Es por eso que, desde la Secretaria General en cabeza del grupo de talento humano, quienes son líderes en la implementación de la política, para la vigencia 2025, formulan un total de 18 acciones de mejora que pretenden subsanar cada una de las brechas identificadas. Estas mismas se listan a continuación y se agrupan en las categorías de diagnóstico del estado actual, ejecución y evaluación de resultados del código de integridad:

- Identificar y documentar las fortalezas y debilidades de la implementación del Código de integridad teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2024.
- Aplicar test de apropiación del DAFP.
- Elaborar (1) documento diagnóstico de la apropiación del Código de Integridad.
- Divulgar y ejecutar las actividades presenciales y virtuales programadas en el plan de trabajo del código de integridad.

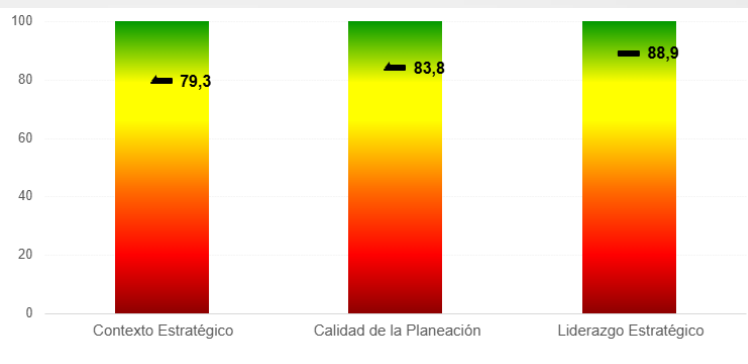
- Consolidar la información con las recomendaciones sugeridas por los participantes servidores y contratistas en la ejecución del plan del Código de integridad.
- Elaborar documento informe de resultados de la implementación del Código de Integridad.
- Reconocer situaciones (historias de éxito, acciones concretas) donde se hayan aplicado los principios del Código de Integridad de forma positiva.
- Evaluar la implementación de las recomendaciones y requisitos de incumplimiento producto del seguimiento de la política de integridad (Informe de auditoría).
- Actualizar y definir la versión final del procedimiento o protocolo de gestión de conflicto de intereses
- Tipificar, presentar informe y hacer seguimiento a los conflictos de intereses identificados en el comité institucional de coordinación.
- Identificar los temas de interés en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 y presentar en los CIGD y en CICI.
- Realizar seguimiento al cronograma de capacitación relacionado en el plan de capacitación para la vigencia 2025 relacionado con el conflicto de interés.
- Difundir y capacitar a los servidores y contratistas el protocolo y/o procedimiento actualizado de gestión de conflicto de intereses.
- Consolidar el resultado del diagnóstico de apropiación de los valores del Código de integridad basado en la herramienta del DAFP.
- Socializar los resultados de implementación del Código de integridad en el comité de alta gerencia de la entidad.
- Realizar convocatoria de inducción y reinducción a través de los canales internos de comunicación de la entidad dirigido a los servidores y contratistas de la entidad.
- Realizar seguimiento y evaluación a los indicadores establecidos en la evaluación de percepción de la estrategia de integridad pública.
- Definir un protocolo que permita promover la cultura de gestión del conocimiento, preservación y memoria de los servidores de la entidad.

2.3. POL 03. Planeación Institucional

El propósito de la política de planeación institucional es proporcionar una guía estratégica para la organización, ayudando a establecer objetivos claros, orientar la toma de decisiones, optimizar el uso de recursos, promover la coordinación y coherencia, y facilitar la evaluación y el seguimiento del progreso de la entidad. Esta política obtuvo una calificación general de **83 puntos**, lo que refleja un nivel aceptable de cumplimiento dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), aunque con oportunidades claras de mejora.

Dos de sus componentes clave presentaron puntajes por debajo del promedio deseado: *Contexto Estratégico* con 79 puntos y *Calidad de la Planeación* con 83 puntos (grafico 4). En el primer caso, se evidencian debilidades en el análisis del entorno institucional, la participación limitada de los grupos de valor y un uso insuficiente de datos para sustentar decisiones estratégicas. En cuanto a la calidad de la planeación, los resultados sugieren problemas de articulación entre los diferentes instrumentos de planeación, formulación inadecuada de indicadores y metas, así como una alineación limitada con los planes nacionales y sectoriales.

Gráfico 4. Resultados POL 03 - Componentes



Para fortalecer estos aspectos, es necesario mejorar el diagnóstico del contexto interno y externo, incorporar mecanismos efectivos de participación, y asegurar que los instrumentos de planeación estén debidamente integrados y formulados con criterios técnicos rigurosos. Estas acciones permitirán avanzar hacia una planeación más estratégica, coherente y orientada a resultados, en línea con los principios del MIPG. Específicamente, a continuación, se listan las actividades formuladas por los líderes de política para superar las brechas identificadas:

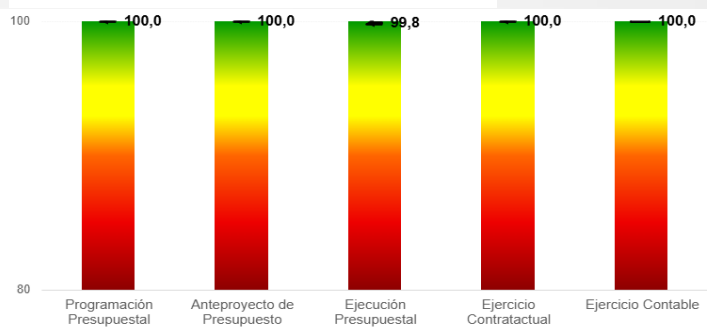
- Llevar a cabo la actualización de la caracterización de grupos de valor e interés teniendo en cuenta los lineamientos que establece la política.
- Realizar el informe de identificación de problemas - teniendo en cuenta el formulario participativo - Formulario 2025.
- Actualizar los procedimientos para la formulación y monitoreo del plan estratégico institucional, plan sectorial y plan de acción institucional.
- Actualizar el plan estratégico sectorial teniendo en cuenta los lineamientos de la política de planeación institucional del MIPG.
- Actualizar las hojas de vida de los indicadores de proceso.
- Actualizar el Plan de acción Institucional y alineación del plan estratégico institucional con los lineamientos del MIPG.
- Formular, aprobar, socializar y publicar el PTEP.
- Actualizar la estrategia de participación ciudadana.
- Coordinar con el grupo SIG la actualización de la política de riesgo incluyendo los riesgos de integridad.
- Solicitar a la Subdirección administrativa reportar en el CIGD los avances de los programas incluidos en el PIGA.
- Actualizar la resolución 198 de 2018 teniendo en cuenta roles y responsabilidades por cada política.

2.4. POL 04. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

El principal objetivo de la presente política radica en habilitar a las entidades para una utilización efectiva y congruente de los recursos presupuestales a su disposición, alineada con la consecución de las metas y objetivos institucionales establecidos. Así mismo, se persigue la ejecución eficiente, austera y transparente del presupuesto asignado, garantizando al mismo tiempo una adecuada supervisión y seguimiento de los fondos utilizados. En este ejercicio de autodiagnósticos, se logra establecer una puntuación de **100 puntos**, siendo una de las políticas con mejor puntuación en el ejercicio.

Teniendo en cuenta el grafico 5. Las 5 componentes que integran la política de gestión presupuestal se califican sobre los 100 puntos, evidenciando un cumplimiento total de los lineamientos establecidos en la política y demostrando que los procesos presupuestales están alineados con los estándares exigidos por el MIPG.

Gráfico 5. Resultados POL 04 - Componentes



Sin embargo, aunque la calificación es perfecta, es necesario que desde los líderes de implementación se mantenga un enfoque de mejora continua y se anexen la totalidad de los productos que soportan la calificación. En este orden de ideas, desde el grupo de presupuesto y tesorería en cabeza de la subdirección financiera, formulan una acción de mejora dentro del plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento MIPG, la cual, se relaciona con la implementación de estrategias que conduzcan a la disminución de la constitución de rezago presupuestal, definiendo mecanismos de monitoreo semanal o mensual. Para ello se formula la siguiente acción de mejora:

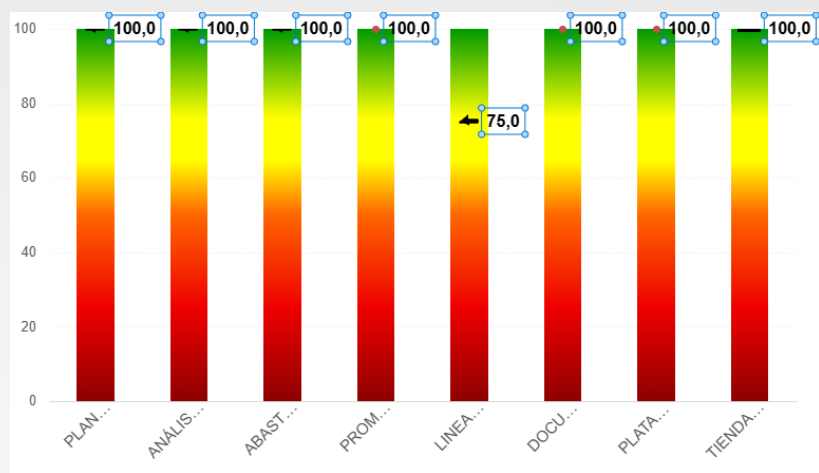
- Informar mensualmente a través de memorando el estado de las reservas a las diferentes dependencias del MADR.

2.5. POL 05. Compras y contratación pública

La política de compras y contratación pública se implementa en el marco del MIPG con el propósito fundamental de promover la transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de entidades gubernamentales. Esta política busca asegurar que las compras y contrataciones se realicen de manera justa, competitiva y conforme a las normativas establecidas, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la igualdad de oportunidades para proveedores y contratistas. Una vez realizado y finalizado el proceso de diligenciamiento del formato de autodiagnósticos, esta política obtiene una calificación de **98.2 puntos**, lo cual, induce la afirmación en la que los procesos de contratación están alineados con el plan de compras, el plan de acción y los objetivos estratégicos de la entidad.

Teniendo en cuenta, los resultados por componente, mismos que se resumen en el gráfico 6. La componente con menor puntuación (75) es la componente relacionada con los **lineamientos de buenas prácticas**, ya que, en este momento el manual de contratación no se encuentra actualizado, la última actualización de este fue el 13 de julio 2021 (v10); representando una desviación

Gráfico 6. Resultados POL 05 - Componentes



frente a los lineamientos de buenas prácticas en contratación pública, ya que, impide alinear los procedimientos internos con la normativa vigente, y expone a la entidad a riesgos de ineficiencia operativa.

Con la finalidad de mejorar y superara las brechas identificadas, los líderes de política en cabeza de secretaria general, plantean las siguientes actividades (4), las cuales se incluyen en el plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento 2025 y pretenden avanzar en el proceso de mejora continua de la política:

- Presentar la propuesta de actualización del Manual de Contratación de la entidad, alineándolo con la normatividad vigente y las buenas prácticas.
- Implementar el cierre oportuno en SECOP II de los contratos una vez verificadas y cumplidas las obligaciones contractuales y post contractuales
- Identificar y documentar los riesgos asociados a la ejecución del PAA de acuerdo con la metodología establecida por el SIG
- Desarrollar capacitaciones implementadas para los abogados y asesores del Grupo de Contratación

2.6. POL 06. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las entidades públicas. Esto se logra mediante la optimización de los procesos internos, el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y la promoción de una cultura organizacional orientada hacia el servicio público y la rendición de cuentas. En el ejercicio de aplicación de autodiagnósticos, esta política obtuvo una calificación de **87 puntos**, lo cual, representa un nivel de avance sólido y favorable, con una implementación importante de prácticas orientadas a fortalecer su estructura, capacidades institucionales y cultura organizacional.

No obstante, y teniendo en cuenta los resultados desagregados, se evidencia la existencia de oportunidades de mejora, las cuales, están relacionadas directamente con la existencia formal del plan de continuidad del negocio, capacitación y desarrollo adecuado de los funcionarios y contratistas para asegurar la comprensión y aplicación efectiva de los procedimientos de calidad, identificación y evaluación de los aspectos ambientales significativos asociados con las actividades de la entidad, entre otros.

Es así, como desde los líderes de implementación de la política, se formula un total de 3 actividades que pretenden superar las brechas identificadas, asegurando la mejora continua de la política por medio de la evaluación entre la estructura organizacional y resultados estratégicos. Estas actividades se listan a continuación y se incluyen en el plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento 2025:

- Actualización de la Matriz BIA
- Realizar Capacitación a los funcionarios y contratistas sobre el Sistema del SIG.
- Identificar los riesgos relacionados con los objetivos institucionales

2.7. POL 07. Gobierno Digital

La Política de Gobierno Digital tiene como propósito principal transformar la manera en que el gobierno interactúa con los ciudadanos, empresas y otras entidades, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación (TIC). Su objetivo es promover la digitalización de los servicios públicos, facilitar el acceso a la información, fomentar la participación ciudadana y mejorar la eficiencia y transparencia de la gestión gubernamental. En resumen, busca modernizar la administración pública a través de la incorporación de herramientas digitales para ofrecer servicios más eficientes, accesibles y orientados al ciudadano.

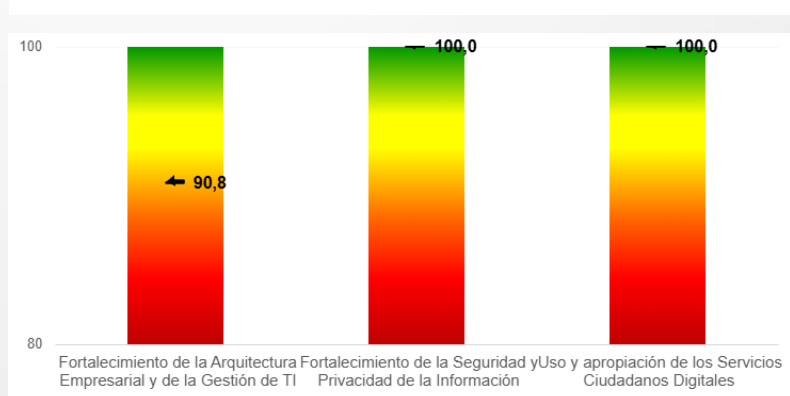
Mediante la aplicación del formato dispuesto por la función pública en lo que refiere al autodiagnóstico de la política, se determina que, esta política presenta un desempeño sobresaliente en la implementación de acciones orientadas a la transformación digital del estado, la eficiencia administrativa y la mejora de servicios ciudadanos, lo anterior, teniendo en cuenta la calificación de la política, la cual fue de **93,6 puntos**.

Si tenemos en cuenta los habilitadores de la política de gobierno digital, los cuales son 3 (Gráfico 7.), se determina que, el habilitador relacionado con el fortalecimiento de la arquitectura empresarial y de la gestión de TI, presenta la menor calificación (90,8). Lo cual, permite identificar y plantear oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la cultura organizacional digital y la mejora en la analítica de datos institucionales para una toma de decisiones más predictiva basada en evidencia.

Las oportunidades de mejora formuladas por los líderes de la política, los cuales, al interior del ministerio son la Oficina Tics, están relacionadas con la actualización de la guía de planeación y gestión para el fortalecimiento en la implementación de los proyectos de TI, la implementación del procedimiento del ciclo de vida de desarrollo de software, la definición del diseño y arquitectura de servicios

tecnológicos para el MADR, la implementación de un (1) servicio de interoperabilidad que permitan el intercambio automatizado y seguro de información de los productores con alguna entidad del sector, la

Gráfico 7. Resultados POL 06 - Habilitadores



implementación de la bodega de datos a partir de la herramienta emergente de Azure Fabric y la creación e implementación de la guía del plan de gobierno de datos del MADR.

2.8. POL 08. Seguridad Digital

La Política de Seguridad Digital en el Marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tiene como objetivo asegurar la protección de la información y los sistemas digitales utilizados en las entidades gubernamentales. Esto implica establecer lineamientos y medidas específicas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como prevenir y responder a posibles incidentes de seguridad cibernética. En resumen, esta política busca fortalecer la seguridad digital dentro del contexto del MIPG, asegurando la protección de los datos y sistemas críticos para el funcionamiento eficiente y transparente de las entidades públicas.

A la fecha del presente informe, el autodiagnóstico de esta política, no ha sido desarrollado, debido a que el formato oficial dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) se encuentra en proceso de actualización. Esta situación, ha limitado la posibilidad de aplicar una autoevaluación formal y completa de acuerdo con los lineamientos nacionales vigentes, sin embargo, una vez se haya formalizado el respectivo formato, por parte de los líderes de la política, se aplicara y diligenciara de manera objetiva y oportuna, identificando debilidades y fortalezas en el marco de implementación de la política, ajustando el plan de acción correspondiente con mayor precisión.

No obstante, en el marco del enfoque de mejora continua promovido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la entidad ha iniciado la formulación de acciones preventivas y correctivas, orientadas al fortalecimiento de su gestión en materia de seguridad digital. Estas mismas, se listan a continuación:

- Actualizar el Análisis de Impacto del Negocio a fin de identificar procesos y servicios de TI críticos.
- Revisar y actualizar el manual de políticas específicas de seguridad y privacidad de la información.
- Levantar el perfil de riesgos de seguridad de la información con base en la actualización de activos de información.
- Construir un instrumento para el levantamiento de la información necesaria para realizar el análisis de impacto del negocio (BIA).

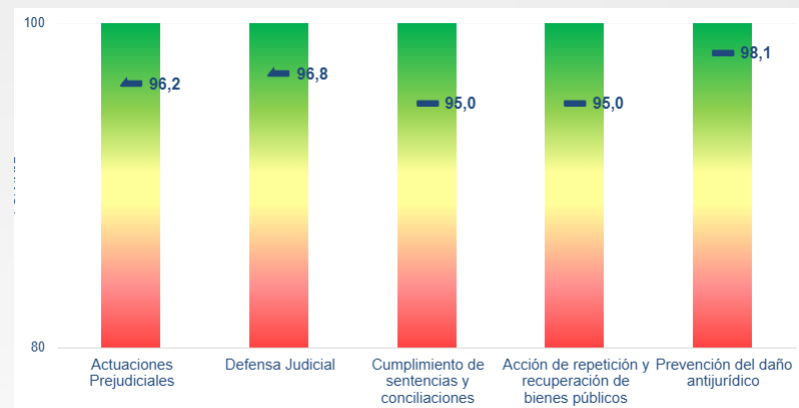
2.9. POL 09. Defensa Jurídica

El objetivo de esta política es que la entidad dirija sus actividades dentro de un modelo de gestión jurídica pública eficiente y efectiva, con el fin de reducir de manera sostenible tanto el número de demandas en su contra como el monto de las condenas que deba asumir. Esto se complementa con una mejora en su desempeño durante el proceso judicial y en la recuperación de los montos pagados por sentencias, acuerdos extrajudiciales o decisiones arbitrales, cuando sea aplicable. Por medio de la aplicación de los autodiagnósticos, se determina que la política de defensa jurídica en el ministerio de Agricultura presenta una calificación sobresaliente, ya que, su calificación una vez aplicada el ejercicio fue de **96,36 puntos**.

Esta clasificación permite realizar afirmaciones en cuanto al alto nivel de cumplimiento en la implementación de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado (ANDJE), por parte del ministerio, reflejando una gestión jurídica estructurada, proactiva y orientada en la prevención del daño antijurídico por parte de la Oficina líder de implementación.

Si analizamos la calificación por componentes, gráfico 8. Se observa que, en general sus componentes se encuentran en estado sobresaliente, sin embargo, se puede observar rezagos en la componente relacionada con el cumplimiento de sentencias y conciliaciones y la componente de acción de repetición y recuperación de bienes públicos, ya que, se identifican debilidades en las etapas de ejecución y seguimiento de las componentes en mención.

Gráfico 8. Resultados POL 09 - Componentes



Con la finalidad de superar las brechas identificadas, y avanzar en los procesos de sostenibilidad y mejora continua de la política, los líderes de implementación, formulan las siguientes acciones de mejora, las cuales se listan y resumen a continuación:

- Revisar el reglamento de conciliación y establecer si el mismo necesita modificación o no.
- Estudiar viabilidad de acciones de repetición en casos reportados por trimestre (Enviar un Memorando con instrucciones de afianzamiento de los parámetros del procedimiento de estudio de casos para repetición).
- Elaborar Actas de conciliación por trimestre.
- Realizar análisis de casos reiterados.
- Adicionar a la matriz de conciliaciones extrajudiciales en hoja independientes los casos de mediación, arreglos directos, transacciones, etc., adelantados por el Ministerio.
- Informar reporte para publicación de procesos judiciales.
- Analizar información litigiosidad 2024.
- Informar el secretario técnico del Comité de Conciliación los casos estudiados para repetición por el Comité de Conciliación y anexar antecedentes.
- Analizar los resultados PPDA según requiera la ANDJE.
- Realizar el informe ANDJE en Ekogui.
- Realizar reuniones mensuales de seguimiento con la coordinación respectiva para establecer los estados de los reportes.
- Continuar con el estudio de los reportes trimestrales según plan de acción aprobado por el comité de conciliación.
- Iniciar el diagnóstico de las posibles áreas que participen en la creación de la PPDA - mínimo una mesa de trabajo.

- Seguimiento a la asignación y contestación de procesos nuevos-notificados en 2025 al MADR.

2.10. POL 10. Mejora Normativa

El propósito de la política de Mejora Normativa en el marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es promover la eficiencia y la efectividad en la regulación gubernamental. Esto se logra a través de la simplificación y optimización de los procesos normativos, la eliminación de trámites innecesarios, la modernización de las regulaciones existentes y la promoción de una cultura de mejora continua en la elaboración y aplicación de normativas. En resumen, busca garantizar que las regulaciones gubernamentales sean claras, coherentes, accesibles y adecuadas para el cumplimiento de los objetivos públicos, facilitando así el desarrollo económico y social del país.

La línea de mejora normativa es diseñada por medio de la dirección de Gobierno, Derechos Humanos y Paz del Departamento Nacional de Planeación - DNP, esta misma, se encarga de brindar un acompañamiento técnico y genera lineamientos y capacidades para que las entidades del nivel nacional y territorial con funciones regulatorias apropien e implementen la política de mejora normativa.

Esta misma dirección, pone a disposición de las entidades un instrumento de autodiagnóstico que permite identificar las debilidades y fortalezas en el marco de implementación de la política. En el Ministerio de Agricultura, en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica se hace uso de este instrumento obteniendo una calificación de **85,4 puntos**, reflejando un buen nivel de avance institucional en la adopción de prácticas orientadas a mejorar la calidad de la regulación, e indica que la entidad ha implementado acciones sustantivas como la identificación y revisión de normas internas, la adopción de instrumentos de análisis normativo (como la Evaluación de Impacto Normativo - EIN) y procesos de participación ciudadana en la construcción normativa. Además, evidencia una intención clara de incorporar criterios de eficiencia y calidad técnica en los actos administrativos expedidos, en concordancia con los principios del modelo de Mejora Normativa del DNP.

Los resultados obtenidos en la aplicación de los autodiagnósticos se describen a continuación:

Ilustración 1. Resultados POL 10 - Secciones

Resultados			
Sección	Puntos obtenidos	Total preguntas	Porcentaje cumplimiento
GENERAL	1	1	100 %
PLANEACIÓN	3	3	100 %
DISEÑO DE LA REGULACIÓN	6	6	100 %
REDACCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	4	4	100 %
CONSULTA PÚBLICA	6	6	100 %
REVISIÓN DE LA REGULACIÓN	3	3	100 %
PUBLICACIÓN DE LA REGULACIÓN	3	3	100 %
GENERACIÓN DE INVENTARIO NORMATIVO	3	4	75 %
EVALUACIÓN EX POST	1	2	50 %
DEPURACIÓN NORMATIVA	2	2	100 %
SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES	1	2	50 %
SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA	1	2	50 %

Fuente: Aplicativo diagnostico PGN-resultados

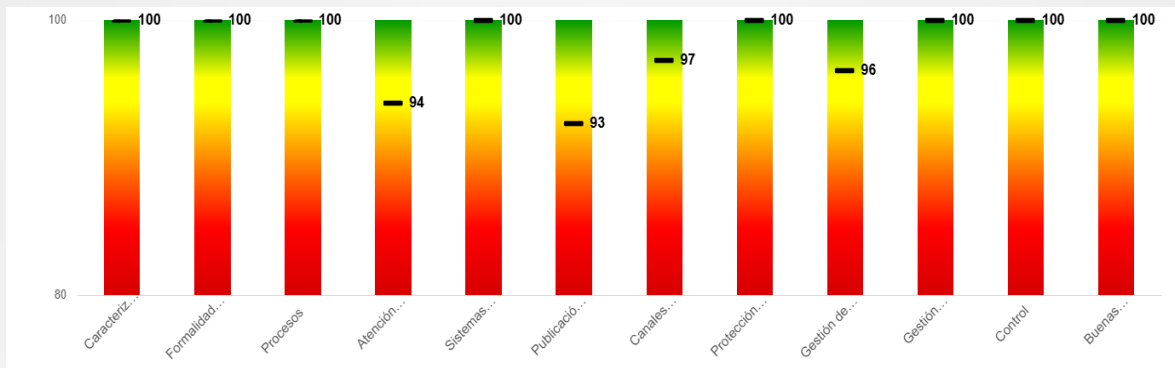
Como se observa en la anterior ilustración, la calificación obtenida también pone de manifiesto áreas susceptibles de fortalecimiento, entre ellas: La aplicación sistemática de análisis de impacto normativo (ex ante y ex post) y el seguimiento efectivo al cumplimiento de planes de racionalización normativa y simplificación de trámites, para lo cual, los líderes de política formulan las siguientes acciones de mejora que pretenden superar las brechas identificadas:

- Actualizar la Resolución que adoptó el modelo integrado de planeación y gestión, incluyendo la política de mejora normativa y designando a la dependencia que liderará su implementación.
- Adicionar un capítulo en el manual buenas prácticas regulatorias que se refiera al inventario normativo, socializar el manual una vez concluido.
- Adelantar piloto de evaluación ex post con regulaciones de alto impacto con el fin de aplicar la metodología y evaluar la efectividad de la regulación con el acompañamiento del DNP.
- Incluir capítulo sobre simplificación de trámites en materia normativa en el manual de buenas prácticas regulatorias con el acompañamiento del DNP, socializar el manual una vez concluido.
- Incluir capítulo sobre simplificación normativa en el manual de buenas prácticas regulatorias con el acompañamiento del DNP, socializar el manual una vez concluido.
- Definir periodicidad para actualizar el inventario normativo.
- Elaborar plan de capacitaciones en articulación con el DNP.
- Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para implementar las metodologías señaladas en la recomendación y realizar ejercicios de prueba.
- Formulación de estrategia de divulgación en coordinación con el Grupo de Prensa del MADR.
- Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para implementar las metodologías señaladas en la recomendación y realizar ejercicios de prueba.
- Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para identificar las alternativas de las que dispone el MADR distintas a la expedición de proyectos específicos de regulación.
- Formulación de estrategia de divulgación en coordinación con el Grupo de Prensa del MADR, que contemple medidas para ampliar el alcance de la consulta pública, teniendo en cuenta las características del público regulado.
- Incluir un capítulo sobre prevención del daño antijurídico en la elaboración de actos administrativos de carácter general en el manual de buenas prácticas regulatorias.
- Incluir un capítulo sobre inventario normativo en el manual de buenas prácticas regulatorias.
- Incluir un capítulo sobre herramientas de evaluación de actos administrativos de carácter general en el manual de buenas prácticas regulatorias.
- Incluir un capítulo sobre análisis de impacto normativo en el manual de buenas prácticas regulatorias.
- Analizar la viabilidad de implementar legal design, teniendo en cuenta la capacidad operativa del MADR.
- Realizar ejercicios de prueba con el fin de generar capacidades institucionales e identificar la ruta de implementación adecuada.
- Adoptar el manual de buenas prácticas regulatorias
- Establecer plan de capacitaciones sobre buenas prácticas regulatorias en coordinación con el DNP
- Formular estrategia de divulgación en conjunto con el grupo de prensa del MADR con el fin de acercarse a los sujetos regulados de nuestro sector.

2.11. POL 11. Servicio al Ciudadano

La Política de Servicio al Ciudadano se define como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado. Mediante la aplicación de la herramienta de autodiagnósticos, se identifica que la política se califica sobre los **97 puntos**, lo cual, permite inducir que el Ministerio de Agricultura, ha alcanzado un nivel sobresaliente de implementación, evidenciando un compromiso institucional sólido con la mejora continua de la atención, la accesibilidad, la satisfacción ciudadana y el enfoque centrado en el usuario.

Gráfico 9. Resultados POL 11 - Componentes



Teniendo en cuenta los resultados por componente (grafico 9), se identifican oportunidades de mejora en 4 de las 11 componentes que integran la política de servicio al ciudadano. Estas mismas se relacionan con la atención incluyente y accesibilidad, publicación de información, canales de atención y gestión de PQRSDF.

Teniendo en cuenta las componentes con oportunidad de mejora, las líderes de implementación de la política, formulan las siguientes actividades con la finalidad de lograr una alineación efectiva con los lineamientos del departamento administrativo de la función pública y fortalecer la relación con la ciudadanía mediante procesos y metodología encaminadas a la satisfacción de los ciudadanos y grupos de valor del Ministerio de Agricultura:

- Realizar reunión con la Oficina TIC y comunicaciones para definir el mecanismo de publicación de contenidos de la página web, solicitando a las dependencias misionales la revisión de la información publicada para ajustar respecto a la oferta institucional.
- Revisar y actualizar la carta de trato digno publicada en la página web del Ministerio.
- Definir estrategia de mejora para el trámite interno de PQRS.
- Definir con el equipo de comunicaciones, estrategia interna para socializar las acciones de lenguaje claro en el Ministerio.
- Solicitar apoyo al INSOR para capacitar al personal de atención al ciudadano en lenguaje de señas.

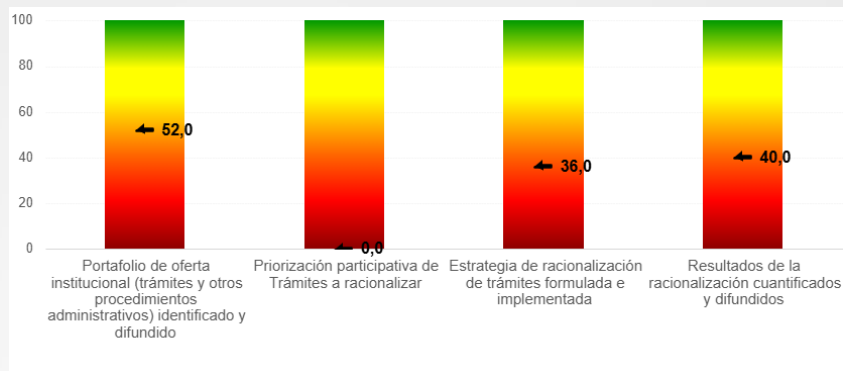
2.12. POL 12. Racionalización de Trámites

El objetivo principal de esta política radica en reducir los tiempos y los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con la entidad, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites, con el fin de que los ciudadanos accedan a sus derechos de manera efectiva y oportuna. Por medio de la aplicación del formato dispuesto por el DAFP, para la identificación de debilidades y fortalezas en el marco de

implementación de la política, se puede concluir que la política de racionalización de tramites en comparación con las demás políticas del MIPG, es una de las políticas menor puntuadas en el desarrollo de este ejercicio, ya que, su calificación fue de **43 puntos**.

Como se puede observar en el grafico 10. Esta política se integra mediante cuatro (4) componentes, mismas que presentaron una calificación inferior a los 53 puntos, por lo tanto, se afirmar que esta política presenta un nivel de avance bajo e incipiente, reflejando que el Ministerio aun enfrenta importantes

Gráfico 10. Resultados POL 12 - Componentes



retos en la identificación, simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos. Así mismo, y de manera general, este resultado asume una debilidad en la implementación de un enfoque institucional de mejora regulatoria con brechas en el levantamiento y revisión integral del inventario de trámites y procedimientos, la elaboración y ejecución de estrategias de racionalización de trámites y la integración con el sistema único de información de Trámites SUIT, el cual, es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado.

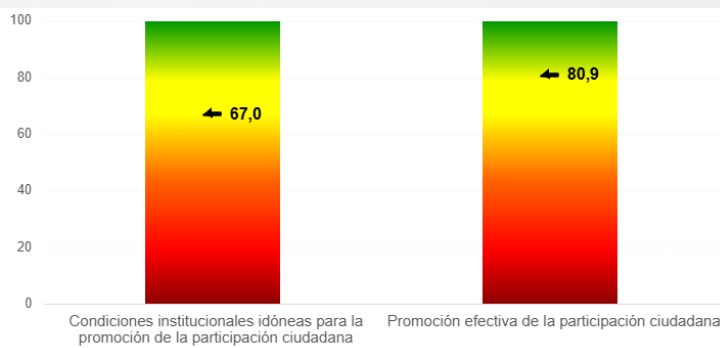
En este orden de ideas, y teniendo en cuenta las brechas identificadas en el desarrollo del ejercicio, los líderes de la implementación de la política, formulan una serie de acciones (8) que pretenden subsanar y avanzar en la mejora de la política, alineando los procesos y metodologías de la política con los estándares del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Estas mismas actividades se listan a continuación:

- Revisar el inventario de trámites y OPAS construido en la vigencia 2024, verificando con los procesos misionales si existe algún cambio normativo, administrativo y/o tecnológico al interior de los mismo, logrando la versión final del inventario para la vigencia 2025.
- Registrar en el SUIT los tramites y OPAS contemplados en el inventario de tramites, previa capacitación y aprobación por parte del DAFP.
- Actualizar y difundir el documento oferta institucional MADR 2025 en la página web del ministerio.
- Registra en el SUIT las estrategias de racionalización formuladas para los tramites habilitados.
- Expedir el acto administrativo que modifica y regula el trámite de sello ecológico.
- Capacitar y difundir con las ciudadanías y grupos de valor el inventario de tramites registrado en el SUIT.
- Articular y registrar la oferta institucional del ministerio en la Carpeta Ciudadana Digital.
- Documentar y difundir las buenas prácticas en la implementación de la política de racionalización de tramites con la ciudadanía y grupos de valor que permita la mejora en la formulación de estrategias de racionalización en la vigencia 2026.

2.13. POL 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública

El propósito de esta política es permitir que la entidad asegure la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de su gestión, incluyendo la rendición de cuentas, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana. Esta política fue objeto de autoevaluación mediante la aplicación del formato de autodiagnóstico dispuesto por el DAFP, donde se obtuvo una calificación de **71,9 puntos**, lo cual, permite determinar de manera general que la política de participación ciudadana en el ministerio de Agricultura presenta un nivel de avance intermedio, donde se han adaptado algunas prácticas clave en materia de participación pero sin embargo, existen brechas significativas para consolidar una gestión pública verdaderamente abierta deliberativa y centrada en el ciudadano.

Gráfico 11. Resultados POL 13 - Componentes



Esta política se integra mediante dos componentes (grafico 11), donde la componente de condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana presenta la menor calificación, ya que, existen brechas en los procesos de diagnóstico del estado actual de la política y en la construcción del plan de participación ciudadana, lo anterior producto de la desactualización de la estrategia de participación ciudadana.

Es por eso que, y en ánimos de adoptar una estrategia institucional clara que permita evolucionar en una participación informativa y consultiva, los líderes de la implementación de la política, formulan las siguientes acciones de mejora, las cuales se incluyen en el plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento de la vigencia 2025:

- Documentar las debilidades y fortalezas de la política de participación ciudadana teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2024.
- Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la política de participación ciudadana de acuerdo con los resultados de evaluación (auditoría) realizada por la oficina de control Interno a los mecanismos de participación ciudadana.
- Identificar y evaluar si los canales, mecanismos y medios utilizados por la entidad fueron idóneos para la promoción de la participación ciudadana.
- Exponer en el comité institucional de gestión y desempeño el resultado de diagnóstico de la política de participación ciudadana.
- Solicitar al grupo de talento humano incluir en el plan de capacitación temas que permitan cualificar los procesos de participación ciudadana.
- Incluir en el Plan de participación Ciudadana 2025 las instancias reglamentadas de participación ciudadana en la que el ministerio de agricultura está vinculado.

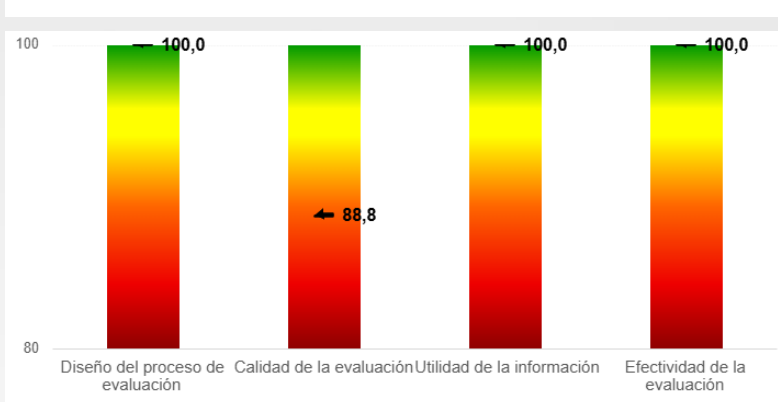
- Actualizar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, definiendo al interior de esta las metodologías de capacitación a los grupos de valor.
- Definir y articular alianzas con el grupo de Dialogo Social que promuevan la participación ciudadana de la ciudadanía y grupos de valor.
- Actualizar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, definiendo roles y responsabilidades
- Definir la estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa
- Actualizar y difundir el calendario que describe las acciones de participación a desarrollar en la vigencia
- Elaborar mecanismo de difusión (Banner) para promover la consulta de los informes de seguimiento al plan de participación ciudadana 2025.
- Documentar las buenas prácticas en el proceso de participación ciudadana
- Publicar en la sección de transparencia (menú participa) el tablero de control de seguimiento a los planes de acción, mantenimiento y fortalecimiento de las políticas MIPG.
- Incluir en el plan de acción institucional (PAI) 2026 la caracterización de ciudadanía y grupos de valor del MADR.
- Incluir y contemplar la oficina, dependencia o grupo de trabajo de relacionamiento con la ciudadanía.
- Solicitar al grupo de talento humano, incluir temas relacionados a accesibilidad y relacionamiento con personas en condición de discapacidad, enfoque diferencial, prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración en el plan institucional de capacitación
- "Mantener actualizado el menú participa, cumpliendo con los criterios de la ley 1712 de 2014
- Mantener actualizado el calendario de eventos y convocatorias en el menú participa, según criterios de la ley 1712 de 2014
- Elaborar directorio de la estrategia de participación e incluir matriz de roles.
- Ajustar plan de participación vigencia 2025, de acuerdo con las observaciones de la ciudadanía.
- Conformación de nodos interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC).

2.14. POL 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

La Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el MIPG tiene como objetivo establecer mecanismos para monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y el rendimiento de las entidades públicas. Esto se realiza a través de sistemas de seguimiento y evaluaciones periódicas para mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad en la gestión gubernamental. Al momento de aplicar la herramienta y/o instrumento de autodiagnósticos, se logra identificar que, la política presenta un avance sobresaliente y alineado con los requerimientos del DAFP, ya que, la puntuación obtenida fue de **97 puntos**. Siendo esta una calificación sobresaliente frente a las demás políticas del MIPG.

Como se observa en la gráfica 12, la política es integrada mediante cuatro (4) componentes, donde la componente de **calidad de la evaluación** es la de menor puntuación con 88,8 puntos. Dentro de esta misma componente, y buscando la mejora y sostenibilidad de la política los líderes de la implementación de la política formulan una (1) acción de mejora encaminada a desarrollar ejercicios de autoevaluación a planes, programas y proyectos incluidos en la gestión del ministerio de agricultura.

Gráfico 12. Resultados POL 14 – Componentes



Específicamente, esta actividad se formula de la siguiente manera:

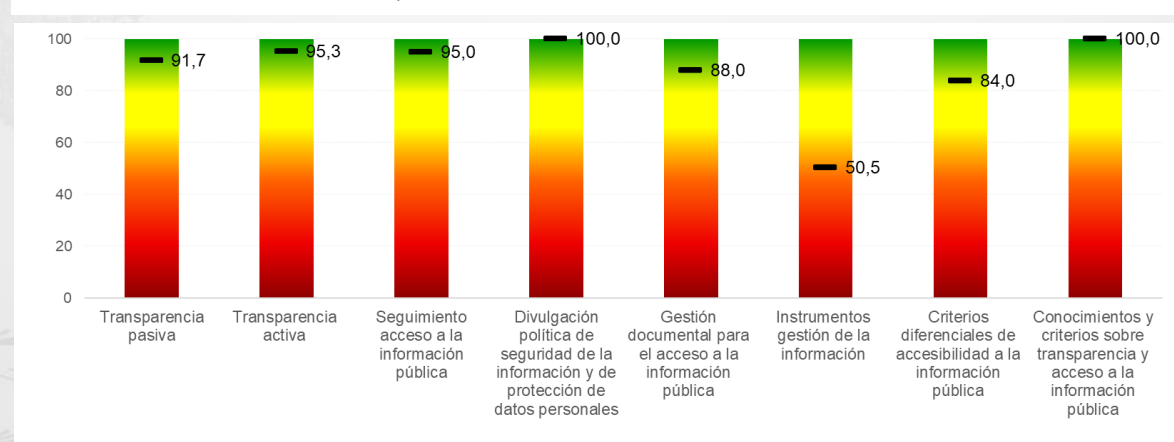
- Elaborar el formulario de autoevaluación para los planes de acción, programas y proyectos de inversión.

Una vez aplicada la acción de mejora, la entidad lograría consolidar mecanismos eficientes, articulados y técnicamente robustos para realizar el monitoreo permanente y la evaluación sistemática de su gestión institucional y de resultados, con una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo, por lo que se recomienda a los líderes de política seguir avanzando en el sostenimiento de la política.

2.15. POL 15. Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción

El propósito de esta política es articular acciones para la prevención, detección y tratamiento de los riesgos de corrupción en los procesos administrativos y misionales de la entidad, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos. Mediante la aplicación de los autodiagnósticos, se identifica que esta política presenta un nivel de avance e implantación sobresaliente y consolidado, ya que su calificación fue de **90,5 puntos**.

Gráfico 13. Resultados POL 13 – Componentes



Si tenemos en cuenta los resultados obtenidos por componente Grafico 13. Se puede afirmar que el ministerio de agricultura cumple en gran medida con los lineamientos establecidos por la ley 1712 de 2014, así como los estándares definidos por la secretaria de transparencia y el DAFP en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sin embargo, si tenemos en cuenta la componente 5. Instrumentos de gestión de la información, la cual es la componente menor puntada respecto a las demás componentes, evidenciamos que el ministerio a través de los lidere de política deben articular y formular mecanismos que permitan fortalecer los instrumentos de gestión, impidiendo la limitación de la calidad, trazabilidad y apertura de los datos institucionales y perdida de la memoria institucional.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en pro de superar las brechas y debilidades identificadas en el marco de implementación de la política, los lideres e intervinientes formulan las siguientes actividades, las cuales, se desarrollarán en lo que resta de la vigencia y se incluirán en el plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento 2025:

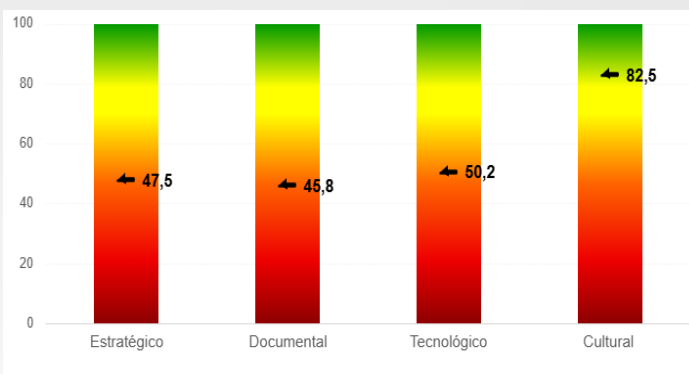
- Definir e implementar la estrategia de mejora del trámite interno de PQRDS.
- Presentar al CIGD los resultados de la encuesta EDI para que se implemente un plan de acción que permita mejorar los resultados.
- Mantener actualizado el calendario de actividades de participación dispuesto en el menú participa.
- Validar con el CIGD el requerimiento de publicación de ofertas laborales en la página web.
- Publicar las bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co y en la sección 7 del menú de transparencia de la página web del ministerio.
- Aplica el plan de acción definido para la política de Gestión documental (Objetivo: Intervenir fondos acumulados en los archivos de gestión y central del Ministerio).
- Elaborar acto administrativo para adopción índice de información Reservada y Clasificada, esquema de publicación y el registro de activos de información.
- Elaborar el programa de Gestión documental y aprobarlo (de acuerdo con al plan definido en la política de Gestión Documental).
- Elaborar la resolución de adopción.
- Incluir en el desarrollo web que se está adelantando, recursos que permitan el acceso a la información a la población con discapacidad

2.16. POL 16. Gestión Documental

El propósito de esta política es lograr mayor eficiencia en la implementación de la gestión documental y la administración de los archivos para propiciar la transparencia en la gestión interna de la entidad y el acceso oportuno a la información. Mediante la aplicación del ejercicio de autodiagnósticos, se logra determinar que esta política refleja un nivel bajo de implementación en el ministerio, ya que, la puntuación obtenida en el ejercicio fue de **48,3 puntos**. Lo cual indica la existencia de debilidades estructurales y operativas en la administración de la información documental, limitando la articulación con los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).

Si tenemos en cuenta los resultados obtenidos por componente (Gráfico 14.), la única componente con un resultado sobresaliente es la componente de Cultura, lo cual, permite afirmar que la gestión adelantada por los líderes de la política hasta el momento, permite que la información de archivo sea de fácil acceso y esta misma esté alienada con la política y lineamientos del sistema de gestión de la calidad implementado por parte del ministerio.

Gráfico 14. Resultados POL 16 - Componentes



La calificación las demás componentes, rebela la necesidad de implementar mecanismos y metodologías que permitan implementar, estandarizar e implementar de mejor manera la política al interior del ministerio, ya que, y como resultado del ejercicio existen debilidades en la formalización del programa de gestión documental, implementación efectiva de las Tablas de Retención Documental, estandarización y articulación de procesos documentales, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presentan las acciones encaminadas a superar las brechas identificadas en este ejercicio de autodiagnósticos. Estas mismas son formuladas por los líderes de implementación de política con la finalidad de consolidar una gestión documental sólida que cumpla con los requisitos legales, fortalezca la memoria institucional, la eficiencia administrativa y respalde de forma efectiva la toma de decisiones y la gestión del conocimiento.

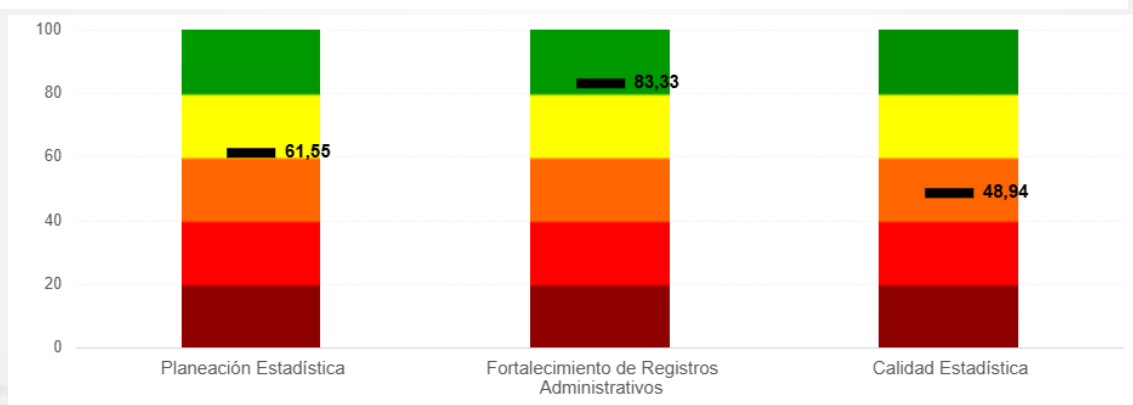
- Actualizar el documento de Política de Gestión Documental
- Actualizar el diagnóstico del MADR a partir de los diagnósticos de las sedes San Martín, Fontibón, Mezanine y Bancol
- Actualización y aprobación del PINAR en el comité de Gestión y Desempeño.
- Alinear el Plan Institucional de archivos (PINAR) con el marco estratégico del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).
- Actualizar el documento del PGD y aprobarlo en el comité de gestión y desempeño
- Aplicación de las TRD convalidadas
- Actualizar los procedimientos de recepción de correspondencia y el de producción documental
- Aplicar las TVD convalidadas para los fondos acumulados de las entidades adscritas y vinculadas
- Aplicar los CCD.
- Hacer un diagnóstico del estado actual de las transferencias realizadas por las dependencias y establecer un plan de entrega a archivo central.
- Realizar el inventario de documentos de DIH no susceptible a eliminación (Depende validación de las TRD).
- Elaborar el procedimiento para la disposición final de los documentos de acuerdo con las condiciones del AGN.
- Actualizar el documento del SIC y someterlo a aprobación al comité Gestión y Desempeño.

- Realizar los ajustes en el SOADOC para determinar la restricción de los documentos sensibles.
- Aplicación de las Tablas de control de acceso (depende de la convalidación de la TRD).
- Revisión del documento de la política de gestión documental alineada a la política ambiental de la entidad y aprobación en el comité de gestión y desempeño.
- Hacer piezas comunicativas y socializarlas por los diferentes canales institucionales; y jornadas de capacitación en temas de Gestión Documental.

2.17. POL 17. Gestión de la Información Estadística

La Política de Gestión de la Información Estadística en el MIPG busca garantizar la calidad y accesibilidad de la información estadística generada por las entidades públicas, facilitando así la toma de decisiones y el diseño de políticas efectivas. En el ministerio de agricultura y una vez aplicado el autodiagnóstico, el cual, obtuvo una calificación de **61 puntos** se determina que la Política de Gestión de Información Estadística presenta un avance intermedio, ya que, se identifican brechas significativas que requieren atención prioritaria.

Gráfico 15. Resultados POL 17 – Componentes



Teniendo en cuenta el gráfico anterior, se puede afirmar que, aunque ciertos componentes muestran un desempeño relativamente sólido, existen áreas críticas, especialmente la calidad estadística que limitan la confiabilidad y utilidad de la información generada. La calificación de la componente de fortalecimiento de registros administrativos, la cual, de las tres componentes es la de mayor puntuación, concluye que en el Ministerio de Agricultura existe una buena capacidad para identificar y mitigar riesgos en los procesos estadísticos. Sin embargo, faltan metodologías estandarizadas, herramientas de monitoreo de avance y una vinculación más estrecha con los objetivos institucionales que permitan la definición y aplicación de indicadores de calidad en el marco de implementación de la política.

Con la finalidad de superar las brechas identificadas, los líderes de ejecución de la política plantean las siguientes actividades con la finalidad de avanzar en la mejora, aplicación y estandarización de los lineamientos introducidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

- Establecer un diagnóstico inicial de la información estadística de la entidad con la participación de todas las direcciones y dependencias productoras de información.
- Socializar y promover la capacitación en los cursos virtuales que ofrece el DANE orientados a fortalecer el Sistema Nacional de Estadística - SEN, así como brindar herramientas para implementar la Política de Gestión de Información Estadística.

- Realizar la capacitación en la norma NTCPE-1000 mediante los cursos ofrecidos por el DANE para uno o más integrantes de la OAPP y Oficina de Control Interno.
- Realizar taller de identificación de posibles registros administrativos de la entidad.
- Articular las actividades del consulta a los grupos de valor con la UPRA para contar con el catálogo de demanda y oferta.
- Desarrollar el proceso de validación interna de la OTIC y aprobación del procedimiento de Analítica de datos.
- Actualizar la documentación y fichas técnicas del registro: información del precio pagado de Leche cruda al proveedor por la industria.
- Construcción de herramienta analítica en datalake para consolidar y disponer la información estadística.
- Documentar en el diagnostico de información estadística un cronograma de alto nivel.

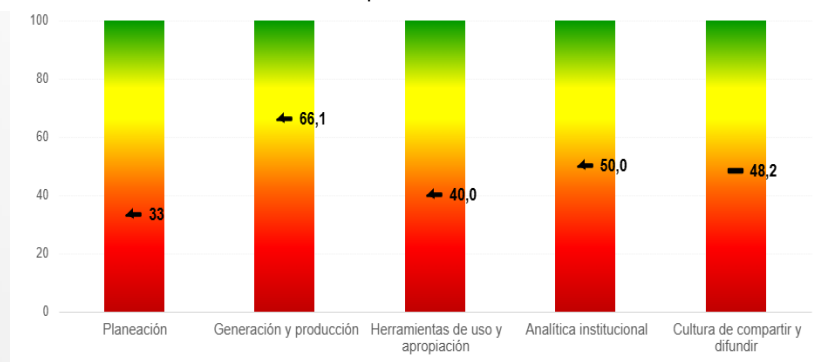
2.18. POL 18. Gestión del Conocimiento y la Innovación

El propósito de esta política es facilitar el aprendizaje y la adaptación de la entidad a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos y servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos. Esta política en el ejercicio de aplicación de los autodiagnósticos obtuvo una calificación general de **50 puntos**, lo que refleja un nivel bajo de implementación dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Este resultado indica que la entidad presenta deficiencias significativas en el desarrollo de capacidades para gestionar, aprovechar y difundir el conocimiento institucional. La mayor parte de las componentes que integran la política se ubicaron por debajo de los 60 puntos (grafico 16), y particularmente preocupantes son los puntajes de los componentes de *Planeación* (33 puntos) y *Herramientas de uso y apropiación* (40 puntos), los cuales evidencian una debilidad estructural en la incorporación del conocimiento como activo estratégico.

El bajo puntaje en el **Gráfico 16. Resultados POL 16 -Componentes**

componente de *Planeación* sugiere que no se han definido estrategias claras para identificar, sistematizar y gestionar el conocimiento en función de los objetivos institucionales. Por su parte, el componente de *Herramientas de uso y apropiación* evidencia una carencia en la



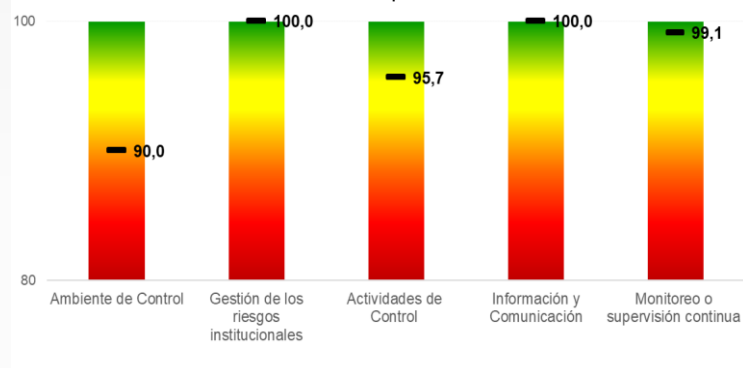
implementación de mecanismos, plataformas tecnológicas o metodologías que faciliten la captura, sistematización, consulta y reutilización del conocimiento institucional. Ante este panorama, resulta urgente fortalecer la planeación estratégica de esta política, desarrollar herramientas adecuadas para gestionar el conocimiento, y generar capacidades internas que fomenten su apropiación y uso en la toma de decisiones y la mejora continua.

Para tal caso, la Oficina de planeación, quien es líder de implementación de política esta en proceso de formulación de las actividades específicas que conformara el plan de acción de la política. Una vez recopilada la información se adicionarán las respectivas acciones al plan de acción, mantenimiento y fortalecimiento MIPG 2025.

2.19. POL 19. Control Interno

El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. En el ministerio, y una vez aplicado el ejercicio de autodiagnósticos, se logra identificar que esta política presenta un nivel de implementación maduro y efectivo, ya que, el resultado fue de **96,9 puntos**, siendo esta una de las políticas con mejor calificación.

Gráfico 17. Resultados POL 19 - Componentes



Si tenemos en cuenta los resultados por componente (grafico 16), se identifica que, la política gestiona de manera adecuada los riesgos institucionales y diseña de manera efectiva el componente de información y comunicación, es decir, se establecen políticas apropiadas para el reporte de información y resultados de las actividades. Así mismo, se establece que por medio de la implementación de la política se logra concebir un plan de auditoria basado en riesgos donde, se monitorea e informa sobre la deficiencia de los controles.

A pesar de los resultados sobresalientes en la mayoría de las componentes que integran la política de control interno, existen oportunidades de mejora que se pueden desarrollar para la mejora y sostenibilidad de la política, estas mismas se formulan por los lideres de la política y se pretenden desarrollar en la vigencia 2025. A continuación, se listan las acciones formuladas para tal fin:

- Gestionar información e indicadores sobre diversos temas de la gestión de talento humano para ser revisados y verificados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Presentar los resultados de la encuesta EDI del DANE al CIGD, con el fin que se determinen planes de acción para el mejoramiento de los resultados.
- Elaborar y presentar informe ejecutivo ante el comité institucional de gestión y desempeño de los resultados de las actividades desarrolladas sobre Gestión del Riesgo por el Grupo administración del SIG.
- Adelantar las actividades necesarias desde la Oficina de Control Interno para lograr la formulación preliminar del Mapa de Aseguramiento de la Entidad.

3. Conclusiones

- La aplicación de autodiagnósticos en la medición del desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emerge como una práctica trascendental en el ámbito gubernamental y organizacional. Estos autodiagnósticos, al emplear metodologías técnicas y herramientas especializadas, permiten una evaluación exhaustiva y precisa de la eficacia, eficiencia y transparencia en la implementación de las políticas del MIPG.

Su relevancia radica en la capacidad de identificar áreas de mejora, diagnosticar deficiencias y establecer estrategias de optimización, fundamentales para el fortalecimiento continuo de los procesos de gestión pública. Así, el uso de autodiagnósticos en la medición del desempeño del MIPG no solo garantiza la alineación con los estándares de calidad y buen gobierno, sino que también propicia la consolidación de una cultura organizacional orientada a la excelencia y la rendición de cuentas.

- En el marco de aplicación de los autodiagnósticos para las 19 políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y que por naturaleza jurídica hacen parte de la gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mas del 60 % de ellas, es decir, 13 de las 19 políticas obtuvieron una clasificación por encima de los 80 puntos, siendo la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público la política con mejor calificación alcanzando los 100 puntos posibles y la política de racionalización de tramites la política con menor puntaje, esta con una calificación de 43 puntos.
- En total para las 19 políticas que integran el MIPG, se formula un total de 206 acciones de mejora, las cuales, en su mayoría tienen como fecha límite de implementación en diciembre del 2025. Estas mismas, se consolidan y conforman el documento anexo al presente informe Plan de acción, Mantenimiento y Fortalecimiento MIPG 2025.
- El levantamiento de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Ministerio de Agricultura permite identificar fortalezas y debilidades en la gestión institucional, y constituye una base clave para la mejora continua. Para que este proceso tenga impacto real, es fundamental que las áreas responsables realicen un seguimiento permanente y reporten de manera oportuna los avances y ajustes implementados, garantizando así una gestión pública más eficiente, articulada y orientada a resultados en beneficio del sector agropecuario.
- Se recomienda que los líderes de implementación de las políticas de gestión y desempeño aseguren la consolidación y registro de las evidencias que soportan los autodiagnósticos en el repositorio destinado para este fin en la Intranet (Share Point). Con esto se logrará una mayor trazabilidad en los soportes de calificación y se tendrán los insumos principales para el diligenciamiento del FURAG en las vigencias futuras.

4. Anexos

4.1. Anexo 1. Plan de Acción, Mantenimiento y Fortalecimiento MIPG 2025

PLAN DE ACCIÓN, MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

VIGENCIA

2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

14/07/2025

CRITERIOS DE LAS POLITICAS MIPG

N. DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FUENTE
1	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
2	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
3	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
4	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
5	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
6	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
7	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
8	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
9	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
10	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
11	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
12	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
13	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
14	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
15	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
16	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
17	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
18	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
19	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
20	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
21	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
22	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
23	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
24	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
25	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
26	D1: Talento humano	POL01: Gestion estrategica de talento humano	Plan de Acción 2025
27	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025
28	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025
29	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025
30	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025
31	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025

FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA

ACCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Reportar mediante memorando a CID a los servidores públicos que no realicen la actualización a tiempo en el SIGEP.	Total de servidores con la información actualizada	Grupo de Talento Humano	15/06/2025	30/06/2025
Realizar seguimiento periódico a la información que se encuentra cargada en el SIGEP de los servidores públicos.	Informe de Seguimiento trimestral de revisión y validación	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	31/07/2025
Continuar con la aplicación del perfil sociodemográfico para todos los servidores de la Entidad que no han diligenciado la encuesta y con todos los nuevos servidores.	Perfil Sociodemográfico completo	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	30/11/2025
Dar cumplimiento al Plan Anual de Vacantes.	Dirección de talento humano	Secretaria General	1/06/2025	31/12/2025
Entregar a la CNSC los insumos para adelantar el concurso de méritos de la Entidad para la provisión de vacantes durante la vigencia 2025.	Planta provista	Subdirección Administrativa / Grupo de Talento Humano	1/06/2025	31/12/2025
Sensibilizar de forma permanente a los servidores, a través de correos electrónicos sobre la necesidad de actualizar la información en el SIGEP.	Concurso de méritos iniciado	Subdirección Administrativa	1/06/2025	31/12/2025
Formular lo política de inclusión en el MADR.	SIGEP actualizado	Grupo de Talento Humano	2/05/2025	31/05/2025
Incluir en las encuestas de satisfacción al ciudadano una pregunta relacionada con la atención al ciudadano desde el componente de talento humano.	Porcentaje de cumplimiento de vinculación	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	30/11/2025
Implementar el PIC 2025.	Porcentaje de cumplimiento de vinculación	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	30/11/2025
Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos 2025.	Mecanismo de evaluación en tomo al servicio al ciudadano	Grupo de Talento Humano	1/07/2025	31/07/2025
Realizar las encuestas sobre los diagnósticos de necesidades y lograr una participación de más del 50% de los servidores.	Informe de Seguimiento	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	31/12/2025
Evaluar el programa de entorno laboral saludable e incorporar mejoras de acuerdo con los resultados	Informe de Seguimiento	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	30/11/2025
Otorgar los incentivos por el uso de la bicicleta en la entidad, llevar los registros y realizar el debido informe sobre la gestión durante la vigencia.	Plan de Incentivos Institucionales y Bienestar ejecutado	Grupo de Talento Humano	1/02/2025	31/12/2025
Aplicar estrategias de invitación y motivación para lograr la participación de más del 75% de los servidores públicos en la jornada de capacitación y reflexión institucional del día del servidor.	Diagnóstico de necesidades con respuestas del más del 50% de servidores	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	30/11/2025
Socializar periódicamente de forma virtual el programa servimos a los servidores de la Entidad.	Informe de seguimiento Entorno laboral saludable	Grupo de Talento Humano / SST / Bienestar y Capacitación	1/10/2025	15/12/2025
Implementar la estrategia de Teletrabajo reflejada en una política interna y se ha adoptado mediante un acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1227 de 2022.	Informe de seguimiento uso de la bicicleta	Grupo de Talento Humano / Bienestar y Capacitación	1/10/2025	15/12/2025
Entregar las tres dotaciones establecidas por ley a los funcionarios que aplican para este beneficio antes del 31 de diciembre de 2025.	Informe de seguimiento del día del servidor con participación de más del 75% de los servidores	Grupo de Talento Humano / Bienestar y Capacitación	1/07/2025	30/08/2025
Hacer seguimiento al cumplimiento de la resolución 00030 de 2023 de horarios flexibles.	Informe de seguimiento	Grupo de Talento Humano	1/03/2025	30/11/2025
Iniciar el registro de situaciones administrativas que se tramitan dentro de la Entidad para los servidores públicos.	Teletrabajo implementado	Grupo de Talento Humano	1/07/2025	30/11/2025
Ejecutar el plan de trabajo del código de integridad, establecido.	Informe final de ejecución del contrato de dotación	Grupo de Talento Humano	1/12/2025	31/12/2025
Realizar el concurso del mejor equipo de trabajo del MADR.	Informe de medición del impacto	Grupo de Talento Humano	1/08/2025	31/08/2025
Asignar un profesional para el seguimiento a los acuerdos sindicales suscritos, con informes periódicos e implementación de acciones de mejora.	Informe de seguimiento	Grupo de Talento Humano	1/07/2025	30/11/2025
Seguir el proceso de desvinculación de servidores públicos, para lograr las entrevistas de retiro de los servidores que se desvinculan durante la vigencia.	Plan de trabajo código de integridad implementado	Grupo de Talento Humano	1/03/2025	31/12/2025
Mantener actualizada la matriz de retiros, con la indicación de todos los motivos de retiro, durante la vigencia de los servidores que se desvinculan.	Elección del mejor equipo de trabajo	Grupo de Talento Humano	1/07/2025	30/11/2025
Dar cumplimiento al procedimiento de desvinculación en su etapa de apoyo sicosocial a todos los servidores que así lo deseen, sin importar el motivo de retiro.	Acuerdos sindicales cumplidos	Secretaria General		
Implementar el formato de entrenamiento en el puesto, haciendo uso del formato de entrevista de retiro, teniendo en cuenta que en los dos se cuenta con apartes de transferencia del conocimiento.	Informes de gestión	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	30/11/2025
Identificar y documentar las fortalezas y debilidades de la implementación del código de integridad teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2024.	Informe FURAG 2024 y buenas practicas	Oficina de Planeacion y Prospectiva	1/07/2025	30/09/2025
Aplicar test de apropiación del DAFP.	Un (1) informe aplicación del test de apropiación	Grupo de Talento Humano	1/11/2025	30/11/2025
Elaborar (1) documento diagnostico de la apropiación del Código de Integridad.	Un (1) informe documento diagnóstico	Grupo de Talento Humano	1/11/2025	30/11/2025
Divulgar y ejecutar las actividades presenciales y virtuales programadas en el plan de trabajo del código de integridad.	Planillas de asistencia, presentaciones de la divulgación e implementación del código de integridad, a través de los diferentes canales de comunicación (Camponet, pag. Web, Correos, actividades presenciales)	Grupo de Talento Humano	1/04/2025	30/06/2025
Consolidar la información con las recomendaciones sugeridas por los participantes servidores y contratistas en la ejecución del plan del código de integridad.	Documento informe (1) con las recomendaciones sugeridas por los participantes	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/01/2025

CRITERIOS DE LAS POLITICAS MIPG				FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA				
N. DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN	POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FUENTE	ACCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
32	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025	Elaborar documento informe de resultados de la implementación del Código de Integridad.	Documento informe (1) de los resultados de la implementación del Código de Integridad	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
33	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Acción 2025	Reconocer situaciones (historias de éxito, acciones concretas) donde se hayan aplicado los principios del Código de Integridad de forma positiva.	Presentación (1) de las buenas prácticas y acciones de mejora en el marco de la implementación y apropiación del Código de Integridad	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	30/11/2025
34	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Evaluar la implementación de las recomendaciones y requisitos de incumplimiento producto del seguimiento de la política de integridad (Informe de auditoría).	Informe de evaluación y seguimiento de proceso de auditoría (seguimiento de la política de integridad)	Grupo de Talento Humano	1/04/2025	30/06/2025
35	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Actualizar y definir la versión final del procedimiento o protocolo de gestión de conflicto de intereses.	Protocolo/procedimiento actualizado	Grupo de Talento Humano		
36	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Tipificar, presentar informe y hacer seguimiento a los conflictos de intereses identificados en el comité institucional de coordinación.	Informe de seguimiento de conflicto de intereses	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
37	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Identificar los temas de interés en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 y presentar en los CIGD y en CICI.	Actas de comité	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
38	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar seguimiento al cronograma de capacitación relacionado en el plan de capacitación para la vigencia 2025 relacionado con el conflicto de intereses.	Boletín con el indicador capacitaciones programadas/capacitaciones ejecutadas	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
39	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Diffundir y capacitar a los servidores y contratistas el protocolo y/o procedimiento actualizado de gestión de conflicto de intereses	Memorias de difusión y capacitación.	Grupo de Talento Humano	1/01/2025	30/12/2025
40	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Consolidar el resultado del diagnóstico de apropiación de los valores del código de integridad basado en la herramienta del DAMP.	Informe	Grupo de Talento Humano	1/11/2025	30/11/2025
41	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Socializar los resultados de implementación del código de integridad en el comité de alta gerencia de la entidad.	Acta de comité	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
42	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar convocatoria de inducción y reinducción a través de los canales internos de comunicación de la entidad dirigido a los servidores y contratistas de la entidad.	Piezas comunicativas	Grupo de Talento Humano	1/01/2025	30/12/2025
43	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar seguimiento y evaluación a los indicadores establecidos en la evaluación de percepción de la estrategia de integridad pública.	Informe	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
44	D1: Talento humano	POL02: Integridad	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Definir un protocolo que permita promover la cultura de gestión del conocimiento, preservación y memoria de los servidores de la entidad.	Protocolo de promoción de cultura del conocimiento, preservación y memoria de los servidores de la entidad.	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	15/12/2025
45	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Llevar a cabo la actualización de la caracterización de grupos de valor e intereses teniendo en cuenta los lineamientos que establece la política.	Documento Caracterización de grupos de valor e intereses	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/07/2025	30/10/2025
46	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Realizar el informe de identificación de problemas - teniendo en cuenta el formulario participativo - Formulario 2025.	Informe identificación de problemas	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/07/2025	31/07/2025
47	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Actualizar los procedimientos para la formulación y monitoreo del plan estratégico institucional, plan sectorial y plan de acción institucional.	Procedimientos - formulación de Planes	Oficina Asesora de Planeación	1/05/2025	31/10/2025
48	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Actualizar el plan estratégico sectorial teniendo en cuenta los lineamientos de la política de planeación institucional del MIPG.				
49	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Actualizar las hojas de vida de los indicadores de proceso.	Hojas de vida indicadores por proceso	Procesos Ministerio de Agricultura.	1/05/2025	30/06/2025
50	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Actualizar el Plan de Acción Institucional y alineación del plan estratégico institucional con los lineamientos del MIPG.	Plan de acción Institucional actualizado	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/04/2025	30/09/2025
51	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Formular, aprobar, socializar y publicar el PTEP.	Programa Aprobado	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/04/2025	20/08/2025
52	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Acción 2025	Actualizar la estrategia de participación ciudadana.	Estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas actualizada	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/05/2025	30/09/2025
53	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Coordinar con el grupo SIG la actualización de la política de la política de riesgo incluyendo los riesgos de integridad.	Política de Riesgos Actualizada	Grupo de Planeación Administración del SIG	1/07/2025	15/12/2025
54	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL03: Planeación Institucional	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar a la subdirección administrativa reportar en el CIGD los avances de los programas incluidos en el PGA.	Solicitud Reporte CIGD	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/05/2025	15/12/2025
55	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL04: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Actualizar la resolución 198 de 2018 teniendo en cuenta roles y responsabilidades por cada política.	Resolución 198 de 2018 actualizada	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/05/2025	31/10/2025
56	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL05: Compras y contratación pública	Plan de Acción 2025	Informar mensualmente a través de memorando el estado de las reservas a las diferentes dependencias del MADR.	Memorando con estado de reservas	Subdirección Financiera / Grupos Presupuesto y Tesorería	1/06/2025	15/12/2025
57	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL05: Compras y contratación pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Presentar la propuesta de actualización del Manual de Contratación de la entidad, alineándolo con la normatividad vigente y las buenas prácticas.	Propuesta contenido del Manual de Contratación y contenido del Manual de Supervisión bajo el cual se proyectará la modificación	Grupo de Contratos	1/06/2025	1/12/2025
58	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL05: Compras y contratación pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Implementar el cierre oportuno en SECOP II de los contratos una vez verificadas y cumplidas las obligaciones contractuales y post contractuales.	Contratos cerrados en SECOP II conforme al cumplimiento de las obligaciones contractuales y post contractuales	Grupo de Contratos	1/06/2025	1/12/2025
59	D2: Direccionamiento estratégico y planeación	POL05: Compras y contratación pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Identificar y documentar los riesgos asociados a la ejecución del PAA de acuerdo con la metodología establecida por el SIG.	Riesgos asociados al PAA identificados, documentados y actualizados en el SIG conforme a la metodología institucional	Grupo de Contratos	1/06/2025	1/08/2025
60	D3: Gestión para resultados con valores	POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan de Acción 2025	Desarrollar capacitaciones implementadas para los abogados y asesores del Grupo de Contratación.	Memorias de capacitación	Grupo de Contratos	1/07/2025	1/12/2025
61	D3: Gestión para resultados con valores	POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan de Acción 2025	Actualizar la Matriz BIA.	Matriz BIA	Oficina TIC	1/06/2025	15/12/2025
62	D3: Gestión para resultados con valores	POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan de Acción 2025	Realizar Capacitación a los funcionarios y contratistas sobre el Sistema del SIG.	Listas de Asistencia	Grupo Administración del SIG	1/07/2025	30/11/2025
63	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Identificar los riesgos relacionados con los objetivos institucionales.	Mapa de riesgos Actualizados	Grupo Administración del SIG	1/06/2025	31/07/2025
64	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Actualizar la guía de planeación y gestión para el fortalecimiento en la implementación de los proyectos de TI.	Guía de planeación y gestión para el fortalecimiento de las proyección de TI	Oficina TIC	1/05/2025	30/11/2025
65	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Implementar el procedimiento del ciclo de vida de desarrollo de software.	Procedimiento del ciclo de vida de desarrollo de software.	Oficina TIC	1/03/2025	30/11/2025
66	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Definir el diseño y arquitectura de servicios tecnológicos para el MADR.	Manual de diseño y arquitectura de servicios tecnológicos para el MADR.	Oficina TIC	1/05/2025	30/11/2025
67	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Implementar (1) servicio de interoperabilidad que permitan el intercambio automatizado y seguro de información de los productores con alguna entidad del sector.	Servicio de interoperabilidad del intercambio automatizado y seguro de información de los productores con entidad del sector	Oficina TIC	1/05/2025	30/11/2025
68	D3: Gestión para resultados con valores	POL07: Gobierno digital	Plan de Acción 2025	Implementar la bodega de datos a partir de la herramienta emergente de Azure Fabric.	Proceso de aplicación del lago de datos a través de azure fabric	Oficina TIC	1/05/2025	30/11/2025
69	D3: Gestión para resultados con valores	POL08: Seguridad digital	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Crear e implementar la guía del plan de gobierno de datos del MADR.	Guía del plan de gobierno de datos del MADR	Oficina TIC	1/05/2025	30/11/2025
70	D3: Gestión para resultados con valores	POL08: Seguridad digital	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Actualizar el Análisis de Impacto del Negocio a fin de identificar procesos y servicios de TI críticos.	Definir y documentar la matriz de impacto del negocio (BIA).	Oficina TIC	1/07/2025	31/12/2025
71	D3: Gestión para resultados con valores	POL08: Seguridad digital	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Revisar y actualizar el manual de políticas específicas de seguridad y privacidad de la información.	Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información actualizado	Oficina TIC	1/07/2025	31/12/2025
72	D3: Gestión para resultados con valores	POL08: Seguridad digital	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Levantar el perfil de riesgos de seguridad de la información con base en la actualización de activos de información.	Actualización de las matrices de riesgos de seguridad de la información	Oficina TIC	1/07/2025	31/12/2025
73	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Construir un instrumento para el levantamiento de la información necesaria para realizar el análisis de impacto del negocio (BIA).	Definir y documentar la matriz de impacto del negocio (BIA).	Oficina TIC	1/07/2025	31/12/2025
74	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Registrar en la Matriz de registro de solicitudes.	Matriz registro de solicitudes	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
75	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Revisar el reglamento de conciliación y establecer si es necesaria su modificación o no.	Actas	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
76	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Estudiar viabilidad de acciones de repetición en casos reportados por trimestre (Enviar un Memorando con instrucciones de afianzamiento de los parámetros del procedimiento de estudio de casos para repetición)	Fichas	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
77	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Elaborar Actas del trimestre (Conciliación).	Actas	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
78	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Realizar análisis de casos reiterados que se presentan.	Informe - Actas	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
79	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Adicionar a la matriz de conciliaciones extrajudiciales en hoja independientes los casos de mediación, arreglos directos, transacciones, etc., adelantados por el Ministerio.	Base de datos	Oficina Asesora Jurídica	01/04/2025	31/12/2025
80	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Asistir a un convectorio con la finalidad de actualizar conocimientos ante cambios normativos y jurisprudenciales - por reparto de procesos a los abogados.	Soportes de convectorios y solicitud asistencia ANDJE	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
81	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Informar reporte para publicación de procesos judiciales.	Informes Publicados en la WEB	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
81	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Analizar información litigiosidad 2024.	Informe bases de datos	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025

CRITERIOS DE LAS POLITICAS MIPG				FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA				
N. DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FUENTE	ACCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
82	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Realizar seguimiento al cumplimiento y pago de sentencias, completando el procedimiento de cumplimiento y pago.- Registrar en la matriz cumplimiento sentencias.	Informes - Matrices - Resoluciones	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
83	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Recibir, revisar y analizar, la viabilidad de repetición (Analizar antecedentes y soportes de pago, concepto viabilidad de repetir).	Fichas -Actas	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
84	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Informar el secretario técnico del Comité de Conciliación los casos estudiados para repetición por el Comité de Conciliación y aneasr antecedentes.	Oficios	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
85	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Realizar seguimiento a la ejecución de la PPDA de la vigencia anterior y de la que está en ejecución - Analizar los resultados PPDA según requiera la ANDIE.	Informes	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2025	31/12/2025
86	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Acción 2025	Realizar el informe ANDIE en Ekogui, perfil del secretario técnico.	Informe EKOGUI, ayuda memoria	Oficina Asesora Jurídica	01/10/2025	31/12/2025
87	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Remitir información mensual para retroalimentar las matrices.	Matriz	Oficina Asesora Jurídica / Persona de Apoyo	1/01/2025	31/01/2025
88	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar reuniones mensuales de seguimiento con la coordinación respectiva para establecer estado de reportes.	Reportes	Oficina Asesora Jurídica / Coordinación	1/01/2025	31/01/2025
89	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con la elaboración de actas para trámite de firmas 5 días hábiles posteriores a la sesión del comité de conciliación.	Actas	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	1/01/2025	31/01/2025
90	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con el seguimiento e informe de casos reiterados especialmente en actuaciones prejudiciales.	Mensualmente en cada Sesión	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	1/01/2025	31/01/2025
91	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con la programación de una charla trimestral con la ANDI	Soporte Asistencia	Oficina Asesora Jurídica / Persona de Apoyo	1/01/2025	31/01/2025
92	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con el informe y el análisis de litigiosidad respectivo.	Informe de Litigiosidad	Oficina Asesora Jurídica / Coordinación	1/01/2025	31/01/2025
93	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento y pago de sentencias - reporte mensual procedimiento actualizado.	Procedimiento y reporte	Cordinación OAI / Funcionario Asignado	1/01/2025	31/01/2025
94	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Seguimiento al cumplimiento y pago de sentencias, incluyendo identificación de resoluciones de cumplimiento - reporte mensual matriz.	Reporte y matriz	Cordinación OAI / Funcionario Asignado	1/01/2025	31/01/2025
95	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con el estudio de los reportes trimestrales según plan de acción aprobado por e comité de conciliación	Reportes trimestrales	Cordinación OAI / Funcionario Asignado	1/01/2025	31/01/2025
96	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con seguimiento en ekogui y actividades de ejecución de la PPDA.	Informe Anual, Procesos Cobro y Memoriales	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	1/01/2025	31/01/2025
97	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Continuar con la programación de una charla trimestral con la ANDIE.	Soporte Asistencia	Oficina Asesora Jurídica / Persona de Apoyo	1/01/2025	31/01/2025
98	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Iniciar el diagnóstico de las posibles áreas que participen en la creación de la ppda- mínimo una mesa de trabajo.	Ayudas Memoria	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	1/01/2025	31/01/2025
99	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar seguimiento a la asignación y contestación de procesos nuevos-notificados en 2025 al MADR.	Informe Trimestral Publicado con Seguimiento	Cordinación OAI	1/01/2025	31/01/2025
100	D3: Gestión para resultados con valores	POL09: Defensa jurídica	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar la solicitud mensual a los contratistas y funcionarios de la OAI de remitir soportes de asistencia a capacitaciones de la ANDIE, así como su afiliación a la comunidad del conocimientoSolicitud a contratistas y funcionarios	Soportes Asistencia	Cordinación OAI	1/01/2025	31/01/2025
101	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Acción 2025	Actualizar la Resolución que adoptó el modelo integrado de planeación y gestión, incluyendo la política de mejora normativa y designando a la dependencia que liderará su implementación.	Resolución actualizada	Oficina de Planeación y Prospectiva	01/05/2025	30/06/2025
102	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Acción 2025	Adicionar un capítulo en el manual buenas prácticas regulatorias que se refiera al inventario normativo, socializar el manual una vez concluido.	Manual de buenas prácticas	Oficina Asesora Jurídica	21/05/2025	30/09/2025
103	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Acción 2025	Adecentar piloto de evaluación ex post con regulaciones de alto impacto con el fin de aplicar la metodología y evaluar la efectividad de la regulación con el acompañamiento del DNP.	Evaluación ex Post	Oficina Asesora Jurídica - Dirección técnica responsable del proyecto de regulación.	21/05/2025	30/09/2025
104	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Acción 2025	Incluir capítulo sobre simplificación de trámites en materia normativa en el manual de buenas prácticas regulatorias con el acompañamiento del DNP, socializar el manual una vez concluido.	Manual de buenas practicas	Oficina Asesora Jurídica	21/05/2025	30/09/2025
105	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Acción 2025	Incluir capítulo sobre simplificación normativa en el manual de buenas prácticas regulatorias con el acompañamiento del DNP, socializar el manual una vez concluido.	Manual de buenas practicas	Oficina Asesora Jurídica	21/05/2025	30/09/2025
106	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Definir periodicidad para actualizar el inventario normativo.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
107	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Elaborar plan de capacitaciones en articulación con el DNP.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
108	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para implementar las metodologías señaladas en la recomendación y realizar ejercicios de prueba.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
109	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Formulación de estrategia de divulgación en coordinación con el Grupo de Prensa del MADR.	Estrategia de divulgación.	Oficina Asesora Jurídica - Oficina de Prensa	01/05/2025	01/09/2025
110	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para implementar las metodologías señaladas en la recomendación y realizar ejercicios de prueba.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
111	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar acompañamiento y orientación del DNP con el fin de generar capacidades para identificar las alternativas de las que dispone el MADR distintas a la expedición de proyectos específicos de regulación.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
112	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Formulación de estrategia de divulgación en coordinación con el Grupo de Prensa del MADR, que contemple medidas para ampliar el alcance de la consulta pública, teniendo en cuenta las características del publico regulado.	Estrategia de divulgación.	Oficina Asesora Jurídica - Oficina de Prensa	01/05/2025	01/09/2025
113	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir un capítulo sobre prevención del daño antijurídico en la elaboración de actos administrativos de carácter general en el manual de buenas prácticas regulatorias.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
114	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir un capítulo sobre inventario normativo en el manual de buenas prácticas regulatorias.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
115	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir un capítulo sobre herramientas de evaluación de actos administrativos de carácter general en el manual de buenas prácticas regulatorias.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
116	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir un capítulo sobre análisis de impacto normativo en el manual de buenas prácticas regulatorias.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
117	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Analizar la viabilidad de implementar legal design, teniendo en cuenta la capacidad operativa del MADR.	Diagnóstico	Oficina Asesora Jurídica - Oficina de Planeacion y Prospectiva	01/05/2025	01/09/2025
118	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Realizar ejercicios de prueba con el fin de generar capacidades institucionales e identificar la ruta de implementación adecuada.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
119	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Adoptar el manual de buenas practicas regulatorias.	Manual de buenas practicas regulatorias.	Oficina Asesora Jurídica	01/05/2025	01/09/2025
120	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Establecer plan de capacitaciones sobre buenas practicas regulatorias en coordinación con el DNP.	Cronograma de capacitaciones. Resultado de los ejercicios. Diagnóstico.	Oficina Asesora Jurídica - Direcciones Técnicas	01/05/2025	01/09/2025
121	D3: Gestión para resultados con valores	POL10: Mejora normativa	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Formular estrategia de divulgación en conjunto con el grupo de prensa del MADR con el fin de acercarse a los sujetos regulados de nuestro sector.	Estrategia de divulgación.	Oficina Asesora Jurídica - Oficina de Planeacion y Prospectiva	01/05/2025	01/09/2025
122	D3: Gestión para resultados con valores	POL11: Servicio al ciudadano	Plan de Acción 2025	Realizar reunion con la oficina tic y comunicaciones para definir el mecanismo de publicación de contenidos de la página web, solicitando a las dependencias misionales la revisión de la información publicada para ajustar respecto a la oferta	Portafolio de servicio actualizado	Oficina TIC / Oficina de Prensa / Grupo Atención al Ciudadano / Dependencias misionales	15/05/2025	30/09/2025
123	D3: Gestión para resultados con valores	POL11: Servicio al ciudadano	Plan de Acción 2025	Revisar y actualizar la carta de trato digno publicada en la página web del Ministerio	Enlace Pagina web - Carta de trato digno	Grupo Atención al Ciudadano	15/05/2025	15/06/2025
124	D3: Gestión para resultados con valores	POL11: Servicio al ciudadano	Plan de Acción 2025	Definir estrategia de mejora para el trámite interno de Pqrds	Implementación de la estrategia de mejora de PQRDS	Grupo Atención al ciudadano / Grupo Gestión Documental	1/03/2025	30/11/2025
125	D3: Gestión para resultados con valores	POL11: Servicio al ciudadano	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Definir con el equipo de comunicaciones, estrategia interna para socializar las acciones de lenguaje claro en el Ministerio	Estrategia diseñada y socializada	Grupo Atención al Ciudadano	1/06/2025	30/09/2025
126	D3: Gestión para resultados con valores	POL11: Servicio al ciudadano	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar apoyo al INSDR para capacitar al personal de atención al ciudadano en lenguaje de señas	Capcitación en lengua de señas	Grupo Atención al ciudadano	1/06/2025	15/12/2025
127	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites	Plan de Acción 2025	Revisar el inventario de tramites y OPAS construido en la vigencia 2024, verificando con los procesos misionales si existe algun cambio normativo, administrativo y/o tecnologia al interior de los mismo, logrando la version final del inventario para la viencia 2025.	Inventario de tramites y OPAS actualizado	Oficina de Planeación y Prospectiva / Procesos Misionales MADR	01/04/2025	30/09/2025
128	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites	Plan de Acción 2025	Registrar en el SUIT los tramites y OPAS contemplados en el inventario de tramites, previa capacitación y aprobación por parte del DAFP	SUIT actualizado- enlace	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/07/2025	30/09/2025

CRITERIOS DE LAS POLITICAS MIPG				FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA				
N. DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN	POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FUENTE	ACCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
129	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Actualizar y difundir el documento oferta institucional MADR 2025 en la pagina web del ministerio	Documento Oferta Institucional 2025 -Enlace	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/07/2025	30/09/2025
130	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Registra en el SUIT las estretegias de racionalizacion formuladas para los tramites habilitados	Consolidado SUIT - Estrategia Racionalizacion	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/07/2025	30/10/2025
131	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Expedir el acto administrativo que modifica y regula el tramite de sello ecologico	Acto administrativo	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/01/2025	15/10/2025
132	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Capacitar y difundir con las ciudadanias y grupos de valor el inventario de tramites registrado en el SUIT	Memorias de Capacitacin y difusión	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/10/2025	30/11/2025
133	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Articular y registrar la oferta institucional del ministerio en la Carpeta Ciudadana Digital	Carpeta Ciudadana Digital-Enlace	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/07/2025	15/12/2025
134	D3: Gestión para resultados con valores	POL12: Racionalización de tramites con valores	Plan de Acción 2025	Documentar y difundir las buenas practicas en la implementación de la politica de racionalizacion de tramites con la ciudadania y grupos de valor que permita la mejora en la formulación de estratægias de racionalizacion en la vigencia 2026	Informe buenas practicas en la implementación de la politica de racionalizacion de tramites 2025	Ofician de Planeación y Prospectiva	01/09/2025	15/12/2025
135	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Documentar las debilidades y fortalezas de la política de participacion ciudadana teniendo en cuenta los resultados del FURAG 2024.	Informe Resultados FURAG y buenas prácticas (1)	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	30/09/2025
136	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la política de participacion ciudadana de acuerdo con los resultados de evaluación (auditoria) realizado por la oficina de control interno a los mecanismos de participación ciudadana.	Informe Debilidades y Fortalezas Mecanismos de Participación Ciudadana	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	30/09/2025
137	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Identificar y evaluar si los canales, mecanismos y medios utilizados por la entidad fueron idoneos para la promoción de la participación ciudadana.	Formulario identificación y caracterización actitudes y percepciones sobre los mecanismos de participación disponibles en el MADR	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	29/08/2025
138	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Exponer en el comité institucional de gestión y desempeño el resultado de diagnostico de la política de participación ciudadana.	Acta CIGD	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/05/2025	15/12/2025
139	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Solicitar al grupo de talento humano incluir en el plan de capacitación temas que permitan cualificar los procesos de participación ciudadana.	Memorias de capacitación	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	15/12/2025
140	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Incluir en el Plan de Participación Ciudadana 2025 las instancias reglamentadas de participación ciudadana en la que el ministerio de agricultura esta vinculados.	Plan de Participación Ciudadana 2025 V2.	Ofician de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	31/07/2025
141	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Actualizar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, definiendo al interior de la misma las metodologías de capacitación a los grupos de	Estrategia De Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (actualizada)	Ofician de Planeación y Prospectiva	1/08/2025	15/12/2025
142	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Definir y articular alianzas con el grupo de Dialogo Social que promuevan la participación ciudadana de la ciudadanía y grupos de valor.	Alianzas Formalizadas - Memorias	Ofician de Planeación y Prospectiva	1/08/2025	15/12/2025
143	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Actualizar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	Estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas (actualizada)	Ofician de Planeación y Prospectiva	1/08/2025	15/12/2025
144	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Definir la estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa.	Documento estrategico - Calendario	Oficina de Planeación y Prospectiva / Oficina de prensa y comunicaciones	1/08/2025	1/12/2025
145	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Actualizar y difundir el calendario que describe las acciones de participación a desarrollar en la vigencia.	Calendario - Enlace Pagina WEB	Oficina de Planeación y Prospectiva / Oficina de prensa y comunicaciones	1/08/2025	1/12/2025
146	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Elaborar mecanismo de difusión (Banner) para promover la consulta de los informes de seguimiento al plan de participación ciudadana 2025.	Mecanismos de Difusión - Seguimientos plan de participación ciudadana 2025 (Banner)	Solicitud: Oficina de Planeación y Prospectiva Difusión: Oficina Prensa y Comunicaciones	1/06/2025	1/12/2025
147	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Acción 2025	Documentar las buenas practicas en el proceso de participacion ciudadana	Documento (1) buenas practicas y lecciones aprendidas en el marco de implementación de la política de participación ciudadana.	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/12/2025	1/12/2025
148	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Publicar en la seccion de transparencia (Menu participa) el tablero de control se seguimiento a los planes de acción, mantenimiento y fortalecimiento de las politicas MIPG.	Tablero de control	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/08/2025	28/08/2025
149	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir en el plan de acción institucional (PAI) 2026 la caracterización de ciudadanias y grupos de valor del MADR.	Plan de Acción Institucional 2026	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/12/2025	31/1/2026
150	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Incluir y contemplar la oficina, dependencia o grupo de trabajo de relacionamiento con la ciudadanía.	Acto administrativo	Grupo de Talento Humano- Oficina de Planeacion y Prospectiva	30/06/2025	15/12/2025
151	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Solicitar al grupo de talento humano, incluir temas relacionados a accesibilidad y relacionamiento con personas en condición de discapacidad, enfoque diferencial, prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración en el plan institucional de capacitación.	Memorias de capacitación	Oficina de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	15/12/2025
152	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Mantener actualizado el menú participa, cumpliendo con los criterios de la ley 1712 de 2014.	Enlace Menu participa	Oficina de Planeación y Prospectiva	01/01/2025	15/12/2025
153	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Mantener actualizado el calendario de eventos y convocatorias en el menú participa, según criterios de la ley 1712 de 2014.	Enlace Calendario - Actualizado	Oficina de Prensa y Comunicaciones	01/06/2025	01/12/2025
154	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Elaborar directorio de la estrategia de participacion e incluir matriz de roles	Matriz Enlaces Plan de Participación Ciudadana por Proceso	Oficina de Planeación y Prospectiva	01/05/2025	01/06/2025
155	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Ajustar plan de participacion vigencia 2025, de acuerdo a las observaciones de la ciudadanía.	Plan de Participación Ciudadana 2025 V2.	Oficina de Planeación y Prospectiva	30/06/2025	321/07/2025
156	D3: Gestión para resultados con valores	POL13: Participación ciudadana en la gestión pública	Plan de Fortalecimiento y Mantenimiento	Conformación de nodos interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRC).	Nodos Interinstitucionales para la rendición de cuentas	Oficina de Planeación y Prospectiva	01/06/2025	01/12/2025
157	D4: Evaluación de resultados	POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Plan de Acción 2025	Elaborar el formulario de autoevaluación para los planes de acción, programas y proyectos de inversión	1. Formulario de autoevaluación tabulado	Oficina de Planeación y Prospectiva	1/11/2025	30/11/2025
158	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Definir e implementar la estrategia de mejora del trámite interno de PQORDS.	Estrategia de mejora de PQORDS implementada	Grupo Atención al ciudadano Grupo Gestión Documental	1/07/2025	30/08/2025
159	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Presentar al CIGD los resultados de la encuesta EDI para que se implemente un plan de acción que permita mejorar los resultados.	Plan de acción	CIGD / Talento Humano	1/07/2025	31/07/2025
160	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Mantener actualizado el calendario de actividades de participación dispuesto en el menú participa.	Enlace - Calendario pagina web	Grupo de Prensa y Comunicaciones	3/06/2025	15/12/2025
161	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Validar con el CIGD el requerimiento de publicación de ofertas laborales en la página web.	Actas de Comité IGD	Grupo de Talento Humano	1/06/2025	15/12/2025
162	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Publicar las bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co y en la seccion 7 del menú de transparencia de la pagina web del ministerio.	Enlace - Datos abiertos 2025	Oficina TIC	1/06/2025	15/12/2025
163	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Aplica el plan de acción definido para la política de Gestión documental (Objetivo: Intervenir fondos acumulados en los archivos de gestión y central del Ministerio)	Inventarios del fondo acumulado organizado y registros fotográficos	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca	01/08/2026	31/12/2028
164	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Elaborar acto administrativo para adopción índice de información Reservada y Clasificada, esquema de publicación y el registro de activos de Información.	Resolucion adoptada	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca/ Oficina TIC	15/08/2025	30/11/2025
165	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Elaborar el programa de Gestión documental y aprobarlo (de acuerdo a al plan definido en el política de Gestión Documental).	Documento actualizado y publicado.	Grupo Gestión Documental y Biblioteca	01/06/2025	30/11/2025
166	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Elaborar la resolución de adopción.	Resolucion adoptada	Grupo Gestión Documental y Biblioteca	01/12/2025	28/02/2026
167	D5: Información y Comunicación	POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Plan de Acción 2025	Incluir en el desarrollo web que se está adelantando, recursos que permitan el acceso a la información a la población con discapacidad.	Página WEB	Oficina TICS	1/06/2025	15/12/2025
168	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualizar el documento de Política de Gestión Documental	Politica actualizada y publicada	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	15/05/2025	30/09/2025
169	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualizar el diagnostico del MADR a partir de los diagnosticos de las sedes San Martín, Fontibón, Mezzanile y Bancal	Diagnostico actualizado	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	15/05/2025	30/11/2025
170	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualización y aprobación del PINAR en el comité de Gestión y Desempeño.	Documento PINAR alineado al marco estrategico y aprobado en el CIGD	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	8/05/2025	30/06/2025
171	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Alinear el Plan Institucional de archivos (PINAR) con el marco estratégico del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).	Documento PINAR alineado al marco estrategico y aprobado en el CIGD	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/07/2025	31/08/2025
172	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualizar el documento del PGD y aprobarlo en el comité de gestión y desempeño	Documento actualizado, publicado y aprobado del PGD	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/06/2025	30/11/2025
173	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Aplicación de las TRD convalidadas.	Archivo organizado de acuerdo a las TRD convalidadas	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/08/2026	31/12/2028
174	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualizar los procedimientos de recepción de correspondencia y el de producción documental.	documentos actualizados y publicados en el SIG	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/06/2025	31/12/2025
175	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Aplicar las TVD convalidadas para los fondos acumulados de los entes adscritas y vinculadas.	Fondo acumulado organizado de acuerdo a las TVD convalidadas	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/09/2025	31/12/2028
176	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Aplicar los cuadro de clasificación documental CCD	CCD convalidados	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/08/2026	31/12/2028
177	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Hacer un diagnostico del estado actual de las transferencias realizadas por las dependencias y establecer un plan de entrega a archivo central.	Diagnóstico y plan de transferencia	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/06/2025	31/12/2025
178	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Realizar el inventario de documentos de DIH no susceptible a eliminación (Depende validación de las TRD).	Inventario de documentos DIH	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/06/2025	30/03/2026
179	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Elaborar el procedimiento para la disposición final de los documentos de acuerdo a las condiciones del AGN.	Procedimiento documentado y publicado en el SIG	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/07/2025	31/12/2025
180	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Actualizar el documento del SIC y someterlo a aprobación al comité Gestión y Desempeño.	Documento del SIC actualizado, aprobado y publicado.	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/06/2025	31/12/2025
181	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Realizar los ajustes en el SOADOC para determinar la restricción de los documentos sensibles.	Ajustes implementado en SOADOC de las Restricciones a los documentos sensibles	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	15/05/2025	31/12/2025
182	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025	Aplicación de las Tablas de control de acceso (depende de la convalidación de la TRD).	Tablas de control de acceso aplicadas	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	1/11/2025	15/03/2026
183	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025					

CRITERIOS DE LAS POLITICAS MIPG			
N. DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FUENTE
184	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025
185	D5: Información y Comunicación	POL16: Gestión documental	Plan de Acción 2025
186	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
187	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
188	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
189	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
190	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
191	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
192	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
193	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
194	D5: Información y Comunicación	POL17: Gestión de la información estadística	Plan de Acción 2025
195	D7: Control interno	POL19: Control interno	Plan de Acción 2025
196	D7: Control interno	POL19: Control interno	Plan de Acción 2025
197	D7: Control interno	POL19: Control interno	Plan de Acción 2025
198	D7: Control interno	POL19: Control interno	Plan de Acción 2025

FORMULACIÓN ACCIONES DE MEJORA				
ACCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Revisión del documento de la política de gestión documental alineada a la política ambiental de la entidad y aprobación en el comité de gestión y desempeño.	política actualizada y publicada	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	15/05/2025	30/09/2025
Hacer piezas comunicativas y socializarlas por los diferentes canales institucionales; y jornadas de capacitación en temas de Gestión Documental.	Piezas comunicativas socializadas y capacitaciones realizadas	Grupo de Gestión documental y Biblioteca	15/05/2025	31/12/2025
Establecer un diagnostico inicial de la informacion estadística de la entidad con la participacion de todas la direcciones y dependencias productoras de informaicon.	Documento diagnostico de la actividad de informacion estadística de la entidad.	Oficina de Planeación y Prospectiva Dependencias productora de informacion.	16/06/2025	15/10/2025
Socializar y promover la capacitacion en Los cursos virtuales que ofrece el DANE orientados a fortalecer el Sistema Nacional de Estadística - SEN, así como brindar	Recurso humano con conocimientos basicos, en Gestion de informacion estadística.	Oficina de Planeación y Prospectiva Dependencias productora de informacion.	19/06/2025	30/09/2025
Realizar taller de de indentificación de posibles registros administrativos de la entidad.	Nuevos registros administrativos identificados	Oficina de Planeación y Prospectiva Dependencias productora de informacion.	1/10/2025	31/10/2025
Realizar la capacitacion en la norma NTCPE-1000 mediante los cursos ofrecidos por el DANE para uno o mas integrantes de la QAPP y Oficina de Control Interno.	Profesionales con conocimiento en la norma NTCPE-1000.	Oficina de Planeación y Prospectiva Oficina de Control Interno	de acuerdo a fechas disponibles DANE	
Articular las actividades del consulta a los grupos de valor con la UPRA para contar con el catalogo de demana y oferta.	Catalogo de demanda y oferta	Oficina de Planeación y Prospectiva - UPRA	16/06/2025	15/10/2025
Realizar el proceso de validacion interna de la OTIC y aprobacion del procedimiento de Analitica de datos.	Procedimiento de Analitica de Datos.	Oficina TIC	5/06/2025	31/08/2025
Actualizar la documentacion y fichas tecnicas del registro: Informacion del precio pasado de Leche cruda al proveedor por la industria.	Fichas Tecnicas del registro: Informacion del precio pasado de Leche cruda al proveedor por	Direccion de cadenas pecuarias, pesquera y acuícolas.	19/06/2025	30/09/2025
Construccion de herramienta analitica que compila la construccion eun datalake para consolidar y disponer la informacion estadística.	DATA LAKE	Oficina TIC	19/06/2025	30/11/2025
Documentar en el diagnostico de informacion estadística un cronograma de alto nivel.	Cronograma de difusion de informacion estadística.	Oficina de Planeación y Prospectiva Dependencias productora de informacion	19/06/2025	15/10/2025
Gestionar información e indicadores sobre diversos temas de la gestión de talento humano para ser revisados y verificados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Informe ejecutivo con la consolidación de información	Grupo de Talento Humano	1/10/2025	31/12/2025
Presentar los resultados de la encuesta EDI del DANE al CIGD, con el fin que se determinen planes de acción para el mejoramiento de los resultados	Acta de comité	Grupo de Talento Humano	1/07/2025	31/07/2025
Adelantar las actividades necesarias desde la Oficina de Control Interno para lograr la formulación preliminar del Mapa de Aseguramiento de la Entidad.	Mapa de Aseguramiento en versión preliminar.	Oficina de Control Interno	1/09/2025	15/12/2025
Elaborar y presentar informe ejecutivo ante el comité institucional de gestión y desempeño de los resultados de las actividades desarrolladas sobre Gestión del Riesgo por el Grupo administración del SIG.	Informe ejecutivo sobre gestión del riesgo de la entidad	Grupo administración del SIG	1/08/2025	30/11/2025