

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Introducción

El Ministerio de Educación Nacional, ha diseñado e implementado su Sistema Integrado de Gestión – SIG, para mejorar la generación de valor público, entendido como los resultados observables y medibles que la entidad debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades de partes interesadas, y para fortalecer la eficiencia institucional.

Para lograr lo anterior, la entidad, con el compromiso de la Alta Dirección, orienta el desarrollo de sus actividades bajo un modelo de gestión por procesos que genera productos y servicios con calidad y oportunidad, aprovechando los talentos y capacidades de su equipo humano y los avances tecnológicos para el cumplimiento de los objetivos.

Para garantizar el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión – SIG, el Ministerio de Educación Nacional cumple los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013, el Decreto 1072 de 2015 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST y el Decreto 1078 de 2015 y Decreto 2573 de 2014 para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI; así como su aplicación y articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

El presente manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG es una herramienta de consulta para todos los servidores y demás partes interesadas. Contiene 15 secciones a lo largo de las cuales se describe el marco estratégico de la entidad, su estructura organizacional, la estructura del Sistema Integrado de gestión – SIG y su gestión por procesos.

La revisión y aprobación de este documento es responsabilidad de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión - SIG y su representante, quien verifica que lo definido sea consistente con la realidad de la entidad, los cambios propios de su dinámica y cumpla con los requisitos legales y técnicos establecidos.

Objetivo

El presente manual tiene como objetivo integrar y describir en un documento de fácil consulta los elementos que definen y componen el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional, herramienta al servicio del cumplimiento de los requisitos de las Normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013, el Decreto 1072 de 2015 para el SGSST y el Decreto 1078 de 2015 y Decreto 2573 de 2014 para el SGSI; así como su aplicación y articulación con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y actuando en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con un enfoque orientado a riesgos y hacia las partes interesadas del identificadas.

Contenido

1. Marco Estratégico Institucional	5
Misión	5
Visión	5
2. Gestión de grupos de valor o partes interesadas.	5
Metodología para la caracterización de partes interesadas	6
3. El Sistema Integrado de Gestión en el MEN	7
Definición	7
Conformación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional.....	8
Alcance y exclusiones del Sistema Integrado de Gestión	10
Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.....	10
Sistema de Gestión de Calidad- SGC	11
Sistema de Gestión Ambiental - SGA	11
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	12
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI	14
Gestión del Riesgo	16
Gestión de Oportunidades	16
Gestión del Cambio	17
4. Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MEN	18
Representante de la alta dirección para el SIG	18
Liderazgo de procesos	19
Otros actores del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	20
5. Modelo de operación por procesos	24
Procesos Estratégicos	25
Procesos Misionales	26
Procesos de Apoyo	26
Procesos de Evaluación	27
6. Productos y servicios	27
Tratamiento de Salidas No Conformes - SNC	28
7. Indicadores.....	28

8. Mejora continua	29
9. Procedimientos de Control Transversales del SIG	30
Control de documentos del SIG.....	30
Actualización de las tablas de retención documental -TRD	30
Gestión de planes de mejoramiento	31
Auditorías internas	31
Revisión por la dirección	31
Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales	32
Toma de conciencia y comunicación.....	32
Planificar Ejecutar y Monitorear Controles Operacionales Ambientales.....	32
Identificación, evaluación y seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables	33
10. Sistema de información del Sistema Integrado de Gestión – SIG.....	33
11. Normograma.....	36
Anexos.....	36
Control de cambios.....	36

1. Marco Estratégico Institucional

El marco estratégico del Ministerio se construye a partir de los lineamientos sectoriales e institucionales que demarcan la gestión educativa y dan respuesta a las necesidades sentidas del sector. Dentro de estos lineamientos se encuentran los compromisos adquiridos en agendas internacionales y nacionales educativas como: los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), los compromisos nacionales como: el Plan Marco de Implementación (PMI), el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026 y el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Bajo estos parámetros, a nivel institucional la estrategia del Ministerio se soporta en su misión y visión como marcos de referencia para alcanzar los objetivos y compromisos propuestas en dichas agendas

Bajo estos parámetros, a nivel institucional, se trazó la siguiente misión y visión:

Misión

Liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, para cerrar las brechas que existen en la garantía del derecho a la educación, y en la prestación de un servicio educativo con calidad, esto en el marco de la atención integral que reconoce e integra la diferencia, los territorios y sus contextos, para permitir trayectorias educativas completas que impulsan el desarrollo integral de los individuos y la sociedad.

Visión

A 2026 habremos garantizado el derecho fundamental a una educación que dignifica y transforma la vida, mediante políticas y proyectos educativos inclusivos, para superar las desigualdades sociales, potenciar los territorios, y aportar a la construcción de la paz.

2. Gestión de grupos de valor o partes interesadas.

En el Ministerio de Educación Nacional, la toma de decisiones es resultado del proceso sistemático de intercambio público de información sobre valores, intereses, necesidades, conocimientos, técnicas y alternativas que se concilian para privilegiar soluciones integrales a las problemáticas, respetando el marco legal y el ámbito de competencia de los diferentes actores del sector.

Las partes interesadas o grupos de valor son todas las personas o grupos de personas que se ven afectadas o que podrían ser afectadas por la toma de decisiones de la entidad, y que, según su percepción de afectación, ejercen diferentes niveles de poder, interés, influencia e impacto en relación con la organización.

Metodología para la caracterización de partes interesadas

Para facilitar la identificación de toda las partes interesadas o grupos del valor, en el Ministerio de Educación Nacional desarrolló la Guía Metodológica para la Caracterización de Partes Interesadas, con el objetivo de dar orientaciones en el diseño y aplicación de ejercicios de caracterización de grupos de valor, ciudadanos, usuarios o interesados, y en el uso de los resultados de dichos ejercicios para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad que la modifique o complemente.

De la aplicación de la metodología fueron identificados 112 grupos de partes interesadas en el ecosistema sectorial y se agruparon en 19 categorías:

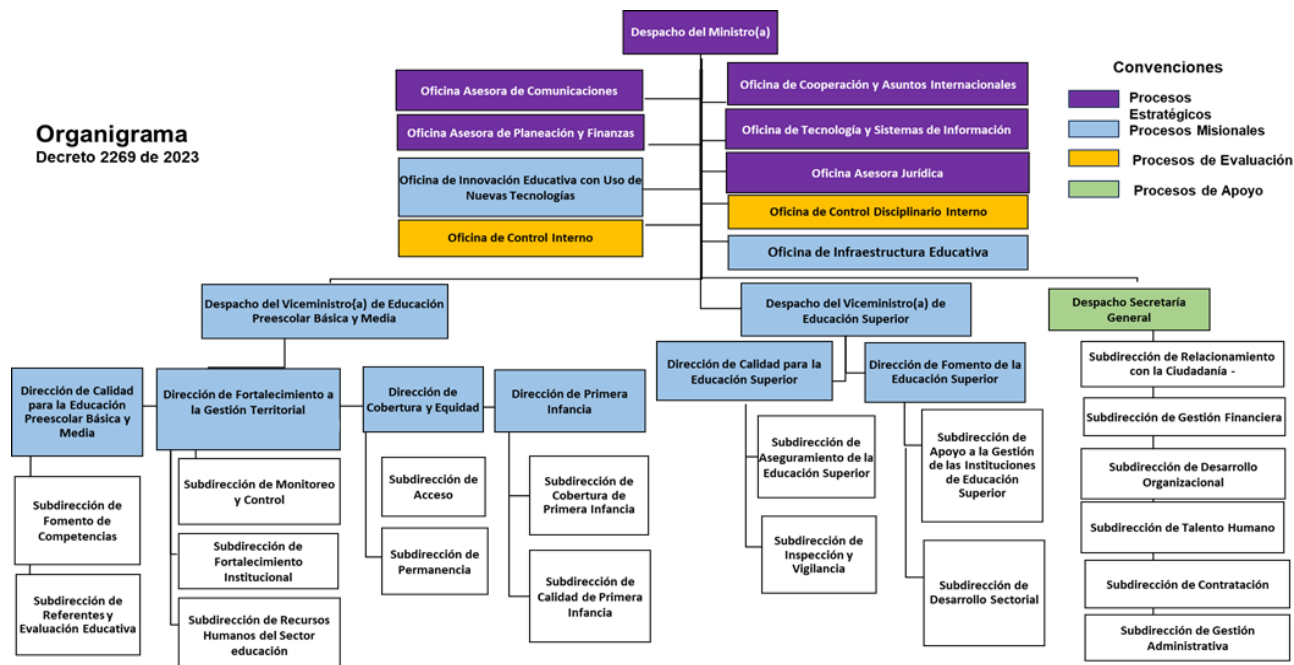
1. Alta Dirección
2. Empleados
3. Equipos de Trabajo
4. Entidades del Sector Educación
5. Órganos de Asesoría y Coordinación
6. Proveedores
7. Cooperantes nacionales e internacionales, públicos y privados
8. Medios de Comunicación
9. Establecimientos prestadores del servicio educativo
10. Sector Privado y productivo
11. Comunidad Educativa
12. Egresados del sistema educativo
13. Organizaciones sociales
14. Grupos sindicales
15. Poder Legislativo
16. Poder Ejecutivo
17. Poder Judicial
18. Entes de Control
19. Administrador fiduciario

El Ministerio de Educación Nacional aborda la gestión de partes interesadas desde una perspectiva de diálogo y concertación, en la que los intereses y expectativas de las partes se equilibran para hacer equipo, construyendo escenarios de corresponsabilidad, en medio de acciones de información, consulta, participación y control que alimentan la deliberación y favorecen que la toma de decisiones

Estructura organizacional

La estructura organizacional vigente en el MEN fue aprobada a través del decreto 2269 de 2023:

Ilustración 1. Estructura organizacional del MEN



Fuente. Subdirección de Desarrollo Organizacional

3. El Sistema Integrado de Gestión en el MEN

Definición

Mediante resolución 023024 del 27 de noviembre de 2024 se realizó la actualización del Sistema Integrado de Gestión - SIG del Ministerio de Educación Nacional, con el objeto de establecer roles, funciones e instancias decisorias orientadas a la sostenibilidad y mejoramiento continuo de dicho sistema, de conformidad con las normas vigentes, las características y la evolución de la entidad, así como también las políticas de gestión y desempeño institucional, antes políticas de desarrollo administrativo.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

El SIG del Ministerio de Educación Nacional, es una herramienta gerencial que tiene como propósito promover y facilitar la mejora continua en la gestión, orientada a lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y los requisitos normativos relacionados con cada modelo referente y los determinados en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

El Sistema Integrado de Gestión- SIG, armoniza los Procesos del MEN, los cuales de manera interrelacionada garantizan a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de todos los requisitos externos, internos y legales que aplican a la entidad, logrando permanentemente el mejoramiento del desempeño institucional.

El SIG ha permitido de manera contundente enfocar los esfuerzos y resultados hacia los servicios, a través de la eficiencia permanente de sus procesos, proyectos y programas.

Conformación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional.

El Sistema Integrado de Gestión - SIG del Ministerio de Educación Nacional está compuesto por los modelos referenciales: Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y el Modelo Estándar de Control Interno como herramienta transversal de seguimiento y control.

La base estructural y normativa del SIG, es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, donde cada modelo referente está alineado con las políticas de gestión y desempeño institucional. Así mismo, el SIG le permite al Ministerio de Educación Nacional desarrollar, implementar y mantener en operación sus sistemas o modelos referenciales:

1. Sistema de Gestión de la Calidad: Recoge los requisitos de la Norma Técnica Internacional ISO 9001 de 2015 para mejorar el desempeño institucional, la confianza, la satisfacción de las partes interesadas, el establecimiento de una cultura proactiva de prevención, mejora y protección medioambiental y el aseguramiento de la consistencia de calidad de productos y servicios.

2. Sistema de Gestión Ambiental: Recoge las prácticas, políticas y procedimientos diseñados conforme a los requisitos de la Norma Técnica Internacional ISO 14001 de 2015, cuyo propósito es mejorar el desempeño ambiental de la entidad mediante la gestión eficiente de los impactos ambientales, el cumplimiento de requisitos legales y normativos, y la promoción de la sostenibilidad en todas las actividades del Ministerio de Educación Nacional.

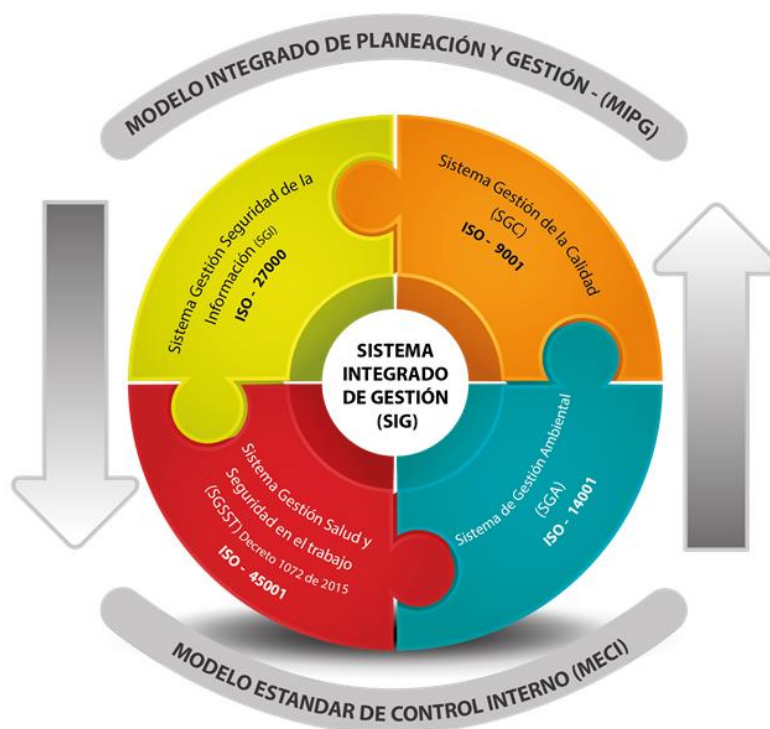
3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Recoge los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan ocasionar accidentes o enfermedades laborales, fundamentado en la política de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

4. **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** Recoge los requisitos de la norma internacional ISO 27001:2022, que establece un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) enfocado en la gestión de riesgos, junto con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI definidos por Ministerio de las TIC y las normativas nacionales, como los Decretos 2573 de 2014 y 1078 de 2015. Esta integración asegura la protección de los activos de información, alineando las políticas de seguridad con las mejores prácticas internacionales y las regulaciones gubernamentales.

5. **Sistema de Control Interno:** Herramienta transversal con base en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) busca unificar criterios y parámetros básicos de Control Interno con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos precisos.

El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Secretaría General como representante de la alta dirección para el SIG, se compromete a destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el diseño, planeación, ejecución, verificación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Ilustración 2. Sistema Integrado de Gestión – SIG



Fuente. Subdirección de Desarrollo Organizacional

Alcance y exclusiones del Sistema Integrado de Gestión

El alcance del Sistema Integrado de Gestión -SIG del Ministerio de Educación Nacional comprende la prestación de servicios y entrega de productos misionales relacionados con el diseño, implementación, evaluación de política e instrumentos de política en educación y la atención al ciudadano.

Este alcance considera factores internos y externos pertinentes para el logro de sus propósitos institucionales, los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

El anterior alcance aplica a todos los procesos del MEN, los cuales interactúan para la realización de los servicios y productos que se entregan a las partes interesadas y aplica para todas las sedes físicas en las cuales opera el Ministerio.

Los numerales que no aplican son:

NTC ISO 9001:2015: Numeral 7.1.5.2. Recursos de seguimiento y medición - trazabilidad de las mediciones. Se excluye este numeral teniendo en cuenta que la trazabilidad de las mediciones NO es un requisito aplicable al MEN, por cuanto las mediciones realizadas por la entidad no requieren de equipos que deban calibrarse o verificarse.

Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión - SIG

Como una manifestación del compromiso del equipo directivo y de toda la entidad frente al Sistema Integrado de Gestión SIG, se han definido la Política y Objetivos, los cuales orientan la gestión del SIG.

Política SIG: El Ministerio de Educación Nacional se compromete a implementar y mejorar continuamente el SIG, articulando sus procesos entre sí y con las políticas de gestión y desempeño de MIPG, cumpliendo los requisitos de los modelos referenciales y demás normas que le sean aplicables y garantizando la calidad de los servicios que ofrece, a través de la gestión de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales, la protección del medio ambiente, la seguridad de la información y el bienestar integral de los colaboradores. Así mismo, se compromete con la escucha y análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, como parte de la evaluación periódica del cumplimiento y del desempeño del sistema, rindiendo cuentas sobre las decisiones tomadas para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con las metas estratégicas de la entidad.

Los 4 objetivos del SIG permiten orientar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política, estos son:

- a) Aumentar de manera sostenida el Índice Anual de Desempeño Institucional.
- b) Aumentar los niveles de satisfacción de las partes interesadas.
- c) Reducir el impacto de los riesgos estratégicos, tácticos y operativos, identificados en cada modelo referencial.
- d) Aumentar la eficiencia del modelo operativo con el ahorro de recursos y la disminución de reprocesos.

Para cada modelo referencial se han establecido su política y objetivos específicos articulados con los Objetivos y política SIG. Todos los objetivos tienen indicadores y metas específicas que permiten monitorear y hacer seguimiento a su cumplimiento:

Sistema de Gestión de Calidad- SGC

El Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001, recoge los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001 de 2015 y permite el fortalecimiento de las capacidades organizacionales, la simplificación de procesos y la mejora continua del desempeño institucional.

A continuación, se describen la política y los objetivos del sistema:

Política SGC	Objetivos Específicos SGC
El Ministerio de Educación Nacional se compromete a otorgar los recursos necesarios para garantizar la implementación del Sistema de Calidad -SGC-, cumplir con todos los requisitos, legales, reglamentarios, contractuales y establecer la mejora continua del Sistema a través de un conjunto de reglas y directrices orientadas a fortalecer el desempeño institucional, la gestión de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales, la identificación y ejecución de estrategias que satisfagan las necesidades de los grupos de interés, mediante la prestación de servicios con los estándares definidos que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión del Ministerio.	1. Aumentar la gestión y eficiencia institucional a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Aumentar la satisfacción y la oportunidad en las necesidades de los clientes y grupos de valor. 3. Incrementar la conformidad de los productos y/o servicios generados por el Ministerio, a través del mejoramiento continuo de los procesos. 4. Minimizar los impactos negativos que generan los riesgos de gestión y corrupción identificados. 5. Aumentar el desempeño de los procesos y la gestión eficiente de los recursos del Ministerio.

Sistema de Gestión Ambiental - SGA

El Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001, es un sistema estructurado, para prevenir la contaminación ambiental, identificar y gestionar aspectos ambientales significativos que puedan tener impactos en el ambiente, y tomar las medidas para mitigar la afectación al medio ambiente producto de las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones del MEN.

A continuación, se describen la política y los objetivos del sistema:

Política SGA	Objetivos Específicos SGA
El Ministerio de Educación Nacional se compromete a otorgar los recursos necesarios para garantizar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental SGA, cumplir con todos los requisitos, legales, reglamentarios, contractuales y a proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación que se pueda generar por la realización de las actividades que se desarrollan en sus sedes físicas, a partir de la definición, desarrollo y seguimiento de controles operacionales cuyo propósito este enfocado en la reducción, mitigación y/o compensación de sus impactos ambientales y su huella de carbono, contribuyendo a que las actividades del Ministerio de Educación Nacional se realicen en el marco del desarrollo sostenible, teniendo como eje transversal la cultura ambiental en sus servidores y demás partes interesadas para lograr la mejora continua de su desempeño ambiental.	1. Mejorar el desempeño ambiental del MEN disminuyendo los impactos ambientales y cumpliendo la normatividad aplicable. 2. Gestionar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Ambiental que permitan usar eficientemente los recursos naturales y proteger el medio ambiente. 3. Establecer acciones en el Ministerio que fortalezcan el Desarrollo Sostenible en sus actividades y contribuyan en la lucha contra el cambio climático bajo un enfoque de cultura ambiental.

En la matriz de aspectos e impactos, se identifican actividades normales, anormales y situaciones de emergencias potenciales para las cuales se generan los controles operacionales mitigar o reducir nuestros impactos ambientales más significativos.

Nuestra política ambiental refleja el compromiso del Ministerio con el mejoramiento del desempeño ambiental a través de la adopción y ejecución de 4 programas de gestión ambiental:

1. Ahorro y uso eficiente de agua
2. Ahorro y uso eficiente de energía
3. Ahorro y uso eficiente del papel
4. Gestión integral de residuos
5. Cambio Climático

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo

El Ministerio de Educación Nacional ha venido trabajando en el ajuste del Sistema Integrado de Gestión –SIG, en el marco de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, y demás

normatividad legal vigente e inició la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para implementar ambientes de trabajo seguros que permitan el bienestar de las personas, gestionar los riesgos y peligros mediante actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, así como la promoción de hábitos de vida saludable.

A continuación, se describen la política y los objetivos del sistema:

Política SGSST	Objetivos Específicos SGSST
El Ministerio de Educación Nacional se compromete a otorgar los recursos necesarios para garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST, cumplir con todos los requisitos, legales, reglamentarios, contractuales y establecer la mejora continua del Sistema a través de un conjunto de reglas, y directrices orientadas a prevenir, mitigar y controlar los efectos generados por la exposición a factores de riesgo propios de la labor que desarrollan trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, y del medio en que la realizan, cuyo impacto, puede dar lugar a la generación de accidentes o enfermedades laborales; a través de la identificación de los riesgos, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua. Asimismo, se compromete a implementar acciones suficientes y necesarias para contribuir con un ambiente de trabajo seguro, el mantenimiento de la salud ocupacional y el bienestar físico, mental y social en todas y cada una de sus sedes y centros de trabajo.	1. Mejorar el desempeño del SG-SST del Ministerio logrando la disminución de la accidentalidad laboral, la enfermedad laboral y del cumpliendo a la normatividad aplicable. 2. Gestionar las medidas preventivas y de control para reducir los siniestros viales en el Ministerio, promoviendo las medidas de autocuidado y los desplazamientos seguros. 3. Fortalecer las actividades de salud y seguridad que promuevan el compromiso con el autocuidado, la prevención, preparación y atención de emergencias que puedan ocasionar lesiones a los servidores, contratistas o visitantes o daño a la infraestructura del Ministerio de Educación Nacional. 4. Gestionar las condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de la gestión del Ministerio, así como situaciones que afecten la calidad de vida de los servidores.

Mediante la identificación de peligros y riesgos, se evalúan y valoran los riesgos presentes en los diferentes procesos del Ministerio permitiendo la definición de los controles y gestionar la reducción de los accidentes de trabajo y la prevención de la enfermedad laboral.

Nuestra política SGSST refleja el compromiso del Ministerio por la protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua, el cumplimiento de los requisitos legales y el desarrollo del Plan Operativo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo que integra las estrategias de trabajo que se articulan con los siguientes programas y planes.

1. Programa de Capacitación SG-SST Y Formación PESV
2. Programa de Estilos de Vida y Entornos de Trabajo Saludable
3. Programa de Vigilancia Epidemiológica Biomecánico DME

4. Programa de Vigilancia Epidemiológica del riesgo Psicosocial
5. Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación laboral y ocupación
6. Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV
7. Plan de Atención de Emergencias

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI se desarrolla en el marco de la política de gobierno digital, la cual busca incentivar el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Los dos grandes componentes en los que se enfoca la política para su implementación son 'TIC para el Estado', y 'TIC para la Sociedad'. De este modo, se entiende que la tecnología debe ser utilizada de forma integral para satisfacer tanto las necesidades de las entidades públicas, como las de los grupos de interés que se relacionan con el Estado.

La política cuenta con grandes propósitos:

- ✓ Proveer servicios digitales de confianza
- ✓ A partir de las capacidades de gestión de tecnología de la información, garantizar procesos internos seguros y eficientes
- ✓ Toma de decisiones basadas en datos
- ✓ Empoderar al ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto
- ✓ Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes

En este sentido la seguridad de la información se entiende como el conjunto de medidas preventivas y correctivas que se establecen en una organización, con el fin de proteger y resguardar la información, para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo y dar cumplimiento a los requisitos legales.

Lo anterior en el marco de los principios de seguridad de la información:

- ✓ **Confidencialidad:** Mantener la información libre de divulgación no autorizada y que solo el personal autorizado tenga acceso.
- ✓ **Integridad:** La información debe ser exacta, precisa, coherente y completa durante todo su ciclo de vida.
- ✓ **Disponibilidad:** La información debe estar disponible en el momento y en el formato que se requiera en cualquier instante de tiempo, así mismo, recursos necesarios para su uso.

El objetivo del SGSI es proteger los activos de información de amenazas internas y externas que puedan afectar la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Ministerio o de los titulares de la información.

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, abarca todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional – MEN, los cuales incluyen: Procesos, Recursos Humanos, Tecnología, Información e Infraestructura.

A continuación, se describen la política y los objetivos del sistema:

Política SGSI	Objetivos Específicos SGSI
El Ministerio de Educación Nacional se compromete a otorgar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, cumplir con todos los requisitos, legales, reglamentarios, contractuales y establecer la mejora continua del SGSI a través de un conjunto de reglas, y directrices orientadas proteger los activos de información, de una manera contundente, eficiente y efectiva. De igual manera; identificar, gestionar y reducir los riesgos a los cuales se expone la información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, como la continuidad de las operaciones de la Entidad y sus partes interesadas; consolidando una cultura de seguridad que permita la mejora continua y la satisfacción de todas las partes interesadas.	1. Aumentar el nivel de implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. 2. Consolidar una cultura de seguridad de la información en los colaboradores y terceros de la entidad. 3. Identificar y gestionar los riesgos a los cuales se expone la información, fortaleciendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma en la entidad, así como la continuidad de las operaciones del Ministerio de Educación Nacional. 4. Creación y puesta en marcha del equipo de respuesta a incidentes del Sector Educación, a partir del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. - CSIRT. 5. Consolidar la eficiencia del SGSI mediante la implementación de acciones de mejora identificadas por la oficina o por auditorías internas o externas.

Límites del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI

El Ministerio de Educación Nacional ha establecido los siguientes límites para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI:

Servicios implicados: Los servicios que se abarcan en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, son todos los que contienen los procesos de Evaluación, Apoyo, Misionales y Estratégicos.

Localizaciones físicas: La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, se llevará a cabo en la sede principal del Ministerio de Educación Nacional – MEN en la ciudad de Bogotá en la Calle 43 No. 57-14 – CAN y calle 19 No. 6-68 piso 4 oficina 404-405.

Sistemas de información: La implementación inicia con los Sistemas de Información y Aplicaciones misionales de la Entidad y se continua con los demás aplicativos y sistemas de información que apoyan y soportan el desarrollo de los objetivos institucionales y la misión del Ministerios de Educación Nacional - MEN.

Terceros y externos relacionados con el SGSI: Aplica para todos los funcionarios, contratistas y terceros que interactúan o participan en la ejecución de los objetivos estratégicos y en el normal desarrollo de las actividades del Ministerios de Educación Nacional - MEN.

Interfaces del SGSI: Todos los procesos y procedimientos que abarque el alcance del Sistema Integrado de Gestión del Ministerios de Educación Nacional - MEN.

Gestión del Riesgo

La metodología para la administración del riesgo del Ministerio de Educación Nacional está basada en la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, del DAFP y se encuentra establecida a través de los siguientes documentos del SIG:

- Procedimiento de administración de riesgos
- Guía de administración del riesgo

La identificación del riesgo se realiza determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis del contexto externo, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

El monitoreo de los riesgos se realiza de manera trimestral por parte de los líderes de los procesos en el aplicativo SIG y la consolidación y análisis de la información se consolida en un informe trimestral de gestión de riesgos para la toma de decisiones institucional, publicados en la [intranet institucional](#) en el micrositio de la Subdirección de Desarrollo Organizacional para consulta permanente.

Gestión de Oportunidades

La metodología para la Gestión de Oportunidades surge a partir del establecimiento del contexto que permite definir los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración para gestionar los riesgos y oportunidades de la organización. A partir de estos factores identificados es posible que se puedan identificar las causas de los riesgos y las oportunidades a identificar.

En el Ministerio de Educación Nacional la gestión de oportunidades se encuentra establecida a través del documento Guía - Metodología de Gestión de Oportunidades en donde se especifican los lineamientos e instrumentos necesarios que permitan la identificación de las oportunidades que pueden apalancar el logro de las metas y objetivos institucionales, para aprovechar su potencial a partir del análisis de contexto de los procesos del Ministerio de Educación Nacional.

El monitoreo a la gestión de oportunidades se realiza de manera trimestral por parte de los líderes de los procesos en el aplicativo SIG y la consolidación y análisis de la información se consolida en un informe trimestral de gestión de oportunidades para la toma de decisiones institucional, publicados en la [intranet institucional](#) en el micrositio de la Subdirección de Desarrollo Organizacional para consulta permanente.

Gestión del Cambio

La gestión del cambio es un enfoque estructurado para gestionar los aspectos de cambio relacionados con las personas y las organizaciones para lograr los resultados deseados. Su objetivo es ayudar a la administración, los servidores y las partes interesadas a reconocer y aceptar el cambio en su entorno organizacional.

Con el fin de aceptar activamente los cambios o anticiparse a los mismos de una manera adecuada, el Ministerio de Educación Nacional establece los lineamientos necesarios para gestionar de manera adecuada los cambios identificados que se deriven de procesos de transformación a gran escala o focalizados que puedan afectar el cumplimiento de los retos del sector educativo.

La metodología de gestión del cambio adoptada por el Ministerio de Educación Nacional aplica para todos los procesos transformacionales a gran escala o focalizados a los que se enfrente y a los que se encuentren dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión. Los cambios para los cuales aplica el presente documento son aquellos que pueden darse en el Ministerio de Educación Nacional y puedan afectar los procesos y en general el Sistema Integrado de Gestión tales como:

- Planteamiento de una nueva taxonomía estratégica para el sector o la entidad.
- Cambios de personas en los equipos de trabajo.
- Modificaciones en la estructura organizacional.
- Aspectos derivados de los procesos de transformación cultural en cualquiera de sus componentes.
- Inclusión de un nuevo sistema de gestión dentro del sistema integrado por cambio normativo.
- Modificación del sistema integrado por cambios normativos asociados a los sistemas implementados actualmente
- Cambios en el diseño de los procesos en busca de la eficiencia operativa, la optimización de recursos y la disminución de tiempos y tareas.
- Los cambios ambientales, incluidos los desarrollos nuevos o planificados y las actividades, productos o servicios nuevos o planificados Ingreso de un proceso nuevo al sistema o eliminación de otro.

Los pasos en la metodología de gestión del cambio incluyen:

- **Identificación del cambio:** teniendo en cuenta que se pueden producir cambios en la estructura, los procesos, el personal y la cultura.
- **Análisis del cambio:** es importante en este componente encontrar las razones del cambio a partir de preguntas orientadoras identificar las razones que impactan el comportamiento de las personas involucradas en relación con el cambio.
- **Aceptación del cambio:** cuanto mejor se cuantifiquen los datos, más fácil será decidir que hay que modificar.
- **Planificación del cambio:** esta planificación debe incluir la descripción de las actividades a desarrollar con responsables y fechas tentativas para realizar las acciones
- **Implementación del cambio:** esta fase implica la ejecución propiamente de lo diseñado y planeado en el diseño. Se trata de la puesta en marcha del proceso.
- **Seguimiento al cambio:** evaluar historial de cambios, para el efecto se debe hacer seguimiento a los planes diseñados identificando brechas en su ejecución.
- **Implementar mejoras y realizar ajustes:** durante esta etapa se puede reunir a un grupo de personas involucradas en cambios que hayan estado en el pasado y pregúnteles que pasó, deje claro que los planes futuros son firmes y fiables.

4. Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MEN

Las responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional se encuentran definidas en:

[El Decreto 2269 de 2023](#): por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias

[Manual de Funciones del MEN y sus resoluciones modificatorias.](#)

Procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, adoptados mediante [resolución 023024 del 27 de noviembre de 2024](#) y disponibles para consulta permanente en el [SIG](#)

Adicionalmente, mediante [resolución 023024 del 27 de noviembre de 2024](#), están definidas las responsabilidades específicas para la administración del Sistema Integrado de Gestión - SIG así:

Representante de la alta dirección para el SIG

El representante de la alta dirección para el Sistema Integrado de Gestión - SIG es el Secretario General del Ministerio de Educación Nacional, cuyas responsabilidades son:

1. Asegurar que se establezcan la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión alineados al contexto y la plataforma estratégica institucional.

2. Liderar la rendición de cuentas del Sistema Integrado de Gestión en relación con la eficacia de los modelos referenciales implementados.
3. Promover que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la operación del Sistema Integrado de Gestión, el pensamiento basado en riesgos y el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en cada modelo referencial.
4. Disponer los recursos necesarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
5. Impulsar la toma de conciencia de una gestión eficaz y conforme con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión SIG en todos los niveles de la entidad.
6. Apoyar mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, para asegurar la consecución de los resultados previstos.
7. Asignar y comunicar responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión en todos los niveles, para contribuir a la eficacia de este.
8. Informar al Comité de Dirección y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el desempeño del Sistema y de cualquier necesidad de mejora.

Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, el Secretario General contará con el apoyo y soporte técnico de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, acorde con sus funciones previstas en el artículo 39 del Decreto 2269 de 2023.

Las decisiones que deban ser aprobadas por la alta dirección del Ministerio de Educación Nacional sobre el SIG, son responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, antes comité institucional de desarrollo administrativo conforme a lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión según Decreto 1499 de 2017.

Liderazgo de procesos

Los viceministros, jefes de oficina, directores y subdirectores son los líderes de proceso que orientan desde la fase de planeación hasta la evaluación, el mejoramiento continuo de los procesos asignados.

Son responsabilidades de los líderes de proceso:

1. Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Subdirección de Desarrollo Organizacional o por el Representante de la Alta Dirección.
2. Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos y procedimientos, con el fin de lograr las metas y objetivos de operación de este.
3. Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.

4. Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos asignados, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.
5. Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.
6. Prever e informar a la Subdirección de Desarrollo Organizacional los cambios que puedan afectar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con los procesos asignados.
7. Identificar no conformidades reales y potenciales e implementar las respectivas acciones correctivas, preventivas y tratamiento de salidas no conformes, bajo la metodología y tiempos definidos por la Subdirección de Desarrollo Organizacional.
8. Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos.
9. Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados.
10. Promover en todos los niveles la apropiación del Sistema Integrado de Gestión de los procesos asignados.
11. Motivar y permitir la asistencia de los colaboradores a cargo, a las sesiones de formación y capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión.
12. Designar, apoyar y evaluar la gestión de la(s) persona(s) que asumirá(n) el rol de líder de gestión integral, vocero ambiental y gestor de conocimiento.
13. Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o medidas administrativas a implementar, basadas en la administración del riesgo.

Para procesos en los que haya un liderazgo compartido, los responsables deberán establecer mecanismos que les permitan articularse para el desarrollo de su rol.

Otros actores del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

Líderes de gestión integral: Aquellos servidores públicos o contratistas que son designados por el líder del proceso para desarrollar las acciones relacionadas con la articulación, comunicación, seguimiento,

monitoreo y reporte del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión aplicables a los procesos en los que participan.

Roles y responsabilidades de los líderes de gestión integral:

1. Ser el enlace entre la Subdirección de Desarrollo Organizacional y la dependencia a la que pertenece canalizando las inquietudes frente al Sistema Integrado de Gestión y desplegando la información requerida para la implementación y mejora continua del sistema.
2. Promover la actualización documental del conocimiento crítico para el proceso de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. Divulgar entre todas las personas que participan en el proceso correspondiente los cambios y novedades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
4. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que se convoquen sobre los modelos referenciales y la operación del Sistema Integrado de Gestión, así como la realización de las réplicas correspondientes con los colaboradores del proceso/dependencia.
5. Proponer acciones de mejora y hacer seguimiento al proceso al que pertenece a partir del autocontrol del Sistema Integrado de Gestión.
6. Acompañar y orientar la actualización y monitoreo de los mapas de riesgo y la formulación y seguimiento de oportunidades del proceso.
7. Participar en la formulación, reporte, monitoreo y el análisis de indicadores bajo responsabilidad del proceso/dependencia.
8. Participar en la evaluación de los productos y servicios y reportar las salidas no conformes (cuando aplique).
9. Acompañar al líder del proceso en la articulación de acciones requeridas para el reporte oportuno de información para la medición y el seguimiento al desempeño del proceso.
10. Promover la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proceso, de conformidad con los lineamientos institucionales.
11. Realizar el acompañamiento a las auditorías internas y/o externas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión en sus procesos y/o dependencias.

Gestor Ambiental: Servidor público de nivel directivo, quien adelantará las gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad.

Voceros Ambientales: Aquellos servidores públicos o contratistas que son designados por el líder del proceso para desarrollar las acciones asociadas a la sensibilización y toma de conciencia de los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente, frente a la prevención de la contaminación, el uso adecuado de los recursos y la protección del medio ambiente.

Roles y responsabilidades de los voceros ambientales.

1. Participar en la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales en su proceso y/o dependencia.
2. Socializar los lineamientos institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental incluyendo los Programas Ambientales en su proceso y/o dependencia.

3. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que se convoquen sobre el Sistema de Gestión Ambiental y replicarlas con los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente.
4. Desplegar y capacitar en las herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
5. Realizar el acompañamiento a las auditorías internas y/o externas relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental en sus procesos y/o dependencias.
6. Realizar jornadas de inspección en su proceso y/o dependencias, identificando las buenas e inadecuadas prácticas en gestión ambiental.
7. Divulgar entre todas las personas que participan en el proceso correspondiente los cambios y novedades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental.

Brigadistas: Aquellos servidores o contratistas que se postulan para desarrollar las acciones asociados a la atención de situaciones de riesgo y/o emergencias de salud y seguridad en el trabajo.

Roles y responsabilidades de los brigadistas.

1. Ser el enlace entre la Subdirección de Talento Humano y la dependencia a la que pertenece, canalizando la información e inquietudes de frente a la atención de emergencias con base en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
2. Socializar en su respectiva área u oficina, los lineamientos institucionales frente a la atención de emergencias con base en el Plan de Emergencias de la Entidad.
3. Adelantar la inspección de los equipos de emergencia del Ministerio: camillas, botiquines y extintores y propender por su respectivo mantenimiento.
4. Coordinar las acciones de preparación y atención de emergencias con los servidores, contratistas y visitantes de acuerdo con los protocolos establecidos en el Plan de Emergencia de la Entidad.
5. Dirigir a nivel estratégico todas las actividades relacionadas con la atención y control de emergencias, contingencia y/o simulacros, de conformidad con el Plan de Emergencias de la entidad, así como decidir sobre la ejecución de otras acciones extraordinarias que puedan ser necesarias.
6. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que se convoquen sobre la atención de emergencias con base en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo y replicarlas con los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente.

Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) del Ministerio: El/la Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistema de Información será el/la líder en el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de seguridad y privacidad de la información con el acompañamiento y apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Roles y Responsabilidades del (la) Líder del Sistema de Gestión de Seguridad de y Privacidad de la Información (SGSPI) del Ministerio:

1. Fomentar la implementación de la Política de Gobierno Digital.
2. Asesorar a la Entidad en el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la Información para la entidad de conformidad con la regulación vigente.

3. Identificar la brecha entre el Modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI- y la situación actual de la entidad.
4. Realizar la estimación, planificación y cronograma de la implementación del Modelo de seguridad y privacidad de la información -MSPI-.
5. Liderar el diagnóstico, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
6. Definir, elaborar e implementar las políticas, procedimientos, estándares o documentos que sean de su competencia para la operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
7. Realizar el acompañamiento a los procesos y /o proyectos en materia de seguridad y privacidad de la información.
8. Liderar y brindar acompañamiento a los procesos de la entidad en la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información, así como los controles correspondientes para su mitigación y seguimiento al plan de tratamiento de riesgos, de acuerdo con las disposiciones y metodologías en la materia.
9. Proponer la formulación de políticas y lineamientos de seguridad y privacidad de la información.
10. Definir e implementar en coordinación con las dependencias de la Entidad, las estrategias de sensibilización y divulgaciones de seguridad y privacidad de la información para servidores públicos y contratistas.
11. Apoyar a los procesos de la Entidad en los planes de mejoramiento para dar cumplimiento a los planes de acción en materia de seguridad y privacidad de la información.
12. Definir, socializar e implementar el procedimiento de Gestión de Incidentes de seguridad de la información en la entidad.
13. Efectuar acompañamiento a la alta dirección, para asegurar el liderazgo y cumplimiento de los roles y responsabilidades de los líderes de los procesos en seguridad y privacidad de la información.
14. Poner en conocimiento de las dependencias con competencia funcional, cuando se detecten irregularidades, incidentes o prácticas que atenten contra la seguridad y privacidad de la información de acuerdo con la normativa vigente.

Gestores de Conocimiento: Aquellos servidores públicos o contratistas que son designados por el líder del proceso para desarrollar las acciones que permitan acompañar la gestión del conocimiento y la innovación para mejorar los productos y servicios, los resultados de gestión y el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional, desde el proceso/dependencia correspondiente.

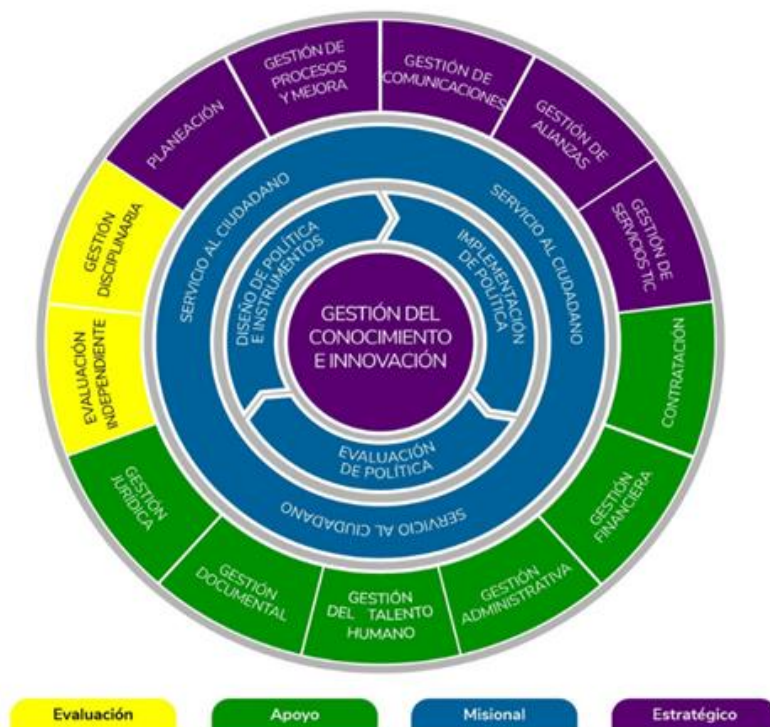
Roles y responsabilidades de los gestores del conocimiento:

1. Ser el enlace entre la Subdirección de Desarrollo Organizacional y la dependencia a la que pertenece, canalizando las inquietudes frente a la gestión del conocimiento y la innovación organizacional.
2. Acompañar la generación y actualización del conocimiento estratégico de la dependencia/proceso.

3. Identificar saberes, talentos, capacidades y conocimientos de los profesionales del área, que puedan aportar al desarrollo de actividades de co-creación, experimentación y desarrollo de nuevos proyectos.
4. Presentar para aprobación del jefe de la dependencia correspondiente las estrategias para el entrenamiento y/o entrega del puesto de trabajo de los colaboradores para mitigar la fuga de conocimiento.
5. Participar en el diseño y socialización de las actividades de promoción de Gestión del conocimiento y la innovación.
6. Promover entre los colaboradores de la dependencia la participación en los programas de la Escuela Corporativa.
7. Participar en las reuniones o talleres que sean convocados para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento del aprendizaje organizacional.
8. Apoyar la documentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas en el proceso/dependencia correspondiente.

5. Modelo de operación por procesos

Ilustración 3. Modelo de operación por procesos del MEN



Fuente. Subdirección de Desarrollo Organizacional

A continuación, se detalla cada uno de los procesos:

Procesos Estratégicos

Los procesos estratégicos incluyen los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Nuestros procesos estratégicos y sus respectivos objetivos son:

Planeación: establecer el direccionamiento estratégico sectorial e institucional mediante la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, la gestión de la información del sector educación y la asignación de recursos financieros para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y sectoriales.

Gestión de procesos y mejora: administrar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, mediante el cumplimiento de los requisitos de los modelos referenciales en concordancia con el contexto estratégico de la entidad y una estructura organizacional que responda a las necesidades de modernización para posicionar el Ministerio de Educación como una entidad ejemplar en materia de gestión y desempeño.

Gestión del conocimiento e innovación: capitalizar el conocimiento clave del Ministerio mediante su identificación, creación, disposición y socialización, para contribuir al aprendizaje organizacional y la innovación en la prestación de servicios y la ejecución de los procesos.

Gestión de alianzas: establecer alianzas estratégicas internacionales, nacionales, públicas y/o privadas, mediante la búsqueda de aliados, para la gestión de recursos técnicos, políticos, financieros e institucionales que contribuyan al logro de los objetivos misionales del MEN.

Gestión de servicios TIC: gestionar los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones como un factor estratégico generador de valor para la Entidad y el sector educación, mediante la adopción del marco legal para el estado colombiano en materia de TIC, con el fin que las estrategias y proyectos adoptados faciliten a los usuarios el acceso, el uso eficiente y el aprovechamiento de las TIC.

Gestión de comunicaciones: realizar la difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de mensajes e información del MEN con los diferentes grupos de interés, mediante la formulación, diseño y ejecución de planes y estrategias de comunicación, la asesoría en comunicación para la movilización, el relacionamiento y las acciones de divulgación y de sensibilización, CON EL FIN de promover la transparencia de la gestión institucional y el posicionamiento del Ministerio

Procesos Misionales

Los procesos misionales incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión del Ministerio.

Nuestros procesos misionales y sus respectivos objetivos son:

Diseño de políticas e instrumentos: diseñar la política pública de educación y sus instrumentos, mediante la identificación de necesidades del país en esta materia y la definición de líneas estratégicas de desarrollo que contribuyan a hacer de Colombia la mejor educada.

Implementación de política: garantizar el logro de los objetivos y metas propuestos en materia de educación, mediante el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución de programas y proyectos, la prestación del servicio de asistencia técnica, el aseguramiento de la calidad y monitoreo, para lograr una educación de calidad eficiente y pertinente.

Evaluación de política: definir los lineamientos a tener en cuenta dentro del Ministerio de Educación Nacional cuando se requiera evaluar una política, programa, plan, proyecto, estrategia, acción o un instrumento de política de educación.

Servicio al ciudadano: brindar atención a las partes interesadas del MEN, mediante respuestas de calidad, pertinentes y oportunas de las PQRS, trámites y servicios, a través de canales de comunicación institucionales, con el fin de favorecer la satisfacción de las partes interesadas

Procesos de Apoyo

Los procesos de apoyo incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Nuestros procesos de apoyo y sus respectivos objetivos son:

Contratación: adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad mediante la aplicación de procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales, que permitan el cumplimiento de los principios y la normatividad vigentes de la Contratación pública.

Gestión financiera: administrar el ciclo financiero de ingresos y egresos del presupuesto asignado al Ministerio de Educación Nacional mediante la aplicación de procedimientos contables, presupuestales, de recaudo y tesorería, acordes con la normatividad vigente, con el fin de optimizar el uso y ejecución de los recursos financieros del MEN

Gestión jurídica: ejercer la representación legal y defensa judicial por medio de la asesoría, asistencia jurídica, gestión cobro administrativo coactivo, emisión de conceptos jurídicos y el control normativo, con el propósito de disminuir los riesgos e impactos legales en el sector.

Gestión del talento humano: proveer y desarrollar el Talento Humano del MEN, mediante la definición y ejecución de las políticas y procesos de selección, vinculación, SST y desarrollo del personal que permita contar con servidores públicos competentes, comprometidos y felices para el ejercicio de las funciones propias del MEN.

Gestión documental: gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos por el Ministerio de Educación Nacional, mediante la definición y la aplicación del programa de gestión documental acorde con la Ley General de Archivo, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, disposición y preservación de la memoria institucional.

Gestión administrativa: brindar los bienes y servicios administrativos requeridos, mediante el mantenimiento de la infraestructura (bienes, muebles e inmuebles) gestión de comisiones, prestación de los servicios generales, logística, seguridad física y control operacional ambiental, con fin de asegurar el funcionamiento del Ministerio de Educación.

Procesos de Evaluación

Los procesos de evaluación incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia.

Nuestros procesos de evaluación y sus respectivos objetivos son:

Gestión Disciplinaria: Ejercer el control disciplinario interno mediante el cumplimiento de los requisitos normativos y en ejercicio de la función preventiva procura a través de medios idóneos, estimular al servidor público para que en desarrollo de sus funciones no incurra en la violación del Régimen Disciplinario, evitando así la imposición de sanciones jurídicas establecidas en la Ley.

Evaluación independiente: evaluar objetiva e independientemente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema integrado de gestión, mediante el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas, para fortalecer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión del MEN, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Productos y servicios

Los productos o servicios son el resultado de los procesos de cara al cliente (salidas) y aplica solo para procesos misionales.

En el Ministerio de Educación Nacional contamos con 14 productos y servicios de cara a nuestros clientes externos:

1. Documento de política pública en educación
2. Documento mediante el cual se establece un instrumento de política pública en educación
3. Documento de evaluación de política pública o de instrumentos de política pública en educación

4. Evidencias documentadas de asistencia técnica
5. Asistencia Técnica
6. Proyectos Ejecutados
7. Trámite de aseguramiento de la calidad
8. Informe de Seguimiento al uso de los recursos financieros
9. Informe sobre el avance de Medidas Preventivas y Correctivas
10. Informe de seguimiento preventivo a las IES
11. Medida preventiva o de vigilancia especial
12. Apertura de investigación
13. Respuesta a peticiones, quejas o reclamos
14. Atención a la ciudadanía

Tratamiento de Salidas No Conformes - SNC

Una Salida no conforme es aquella que no cumple con uno o varios de los requisitos o características de calidad definidas. El tratamiento aplica cuando se detecta en cualquier parte de la cadena de valor el incumplimiento de una característica o requisito de la salida identificada.

El Ministerio de Educación Nacional cuenta con un procedimiento de Identificación y Tratamiento del Producto o Servicio no Conforme el cual tiene como objetivo determinar y aplicar los criterios para la identificación y control de salidas (productos y/o servicios) no conformes, con el fin de tomar acciones necesarias que minimicen la frecuencia de ocurrencia de acuerdo con lo establecido en la matriz de producto y/o servicio no conforme, definida para cada proceso y prevenir su uso no intencionado.

Al momento de gestionar los productos y/o servicios no conformes, es importante tener en cuenta:

- Los productos o servicios son el resultado de los procesos de cara al cliente (salidas) y aplica solo para procesos misionales.
- El producto/ servicio no conforme se puede identificar en diferentes etapas y momentos.
- La matriz de requisitos de calidad de productos y servicios tiene el tratamiento sugerido, sin embargo, podría presentarse otro.
- Se genera acción correctiva si el producto/servicio no conforme afecta requisitos normativos, del cliente o es repetitivo.

En el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG se encuentra la matriz de Identificación del producto o servicio no Conforme y el procedimiento de identificación y tratamiento del producto o servicio no conforme.

7. Indicadores

En el Ministerio de Educación Nacional medimos:

1. El cumplimiento a objetivos y metas y/o misionales, y lo hacemos a través de:

- Indicadores de resultado (Plan Nacional de Desarrollo) e indicadores de producto los cuales se encuentran en el Plan de Acción Institucional
 - Indicadores del SPI (Sistema de Proyectos de Inversión)
2. Objetivos de proceso a través de los indicadores que se encuentran en la aplicación del SIG (Procesos estratégicos, apoyo y evaluación)

El aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG del Ministerio de Educación Nacional, cuenta con el módulo de indicadores en el cual se realiza la creación de los indicadores de gestión. En este módulo se crean los indicadores de gestión teniendo y se realiza el reporte y análisis de acuerdo con lo establecido en el documento Guía de indicadores del SIG. En el aplicativo del SIG también se puede visualizar las hojas de vida de los indicadores vigentes e históricos, los reportes efectuados de los mismos desde la vigencia 2018 y los análisis realizados por los responsables de los indicadores.

La Subdirección de Desarrollo Organizacional, revisa trimestralmente la inclusión de la información en el módulo de indicadores del aplicativo SIG, revisando la coherencia de los reportes generados en cada proceso, así mismo, evalúa el reporte respectivo de los indicadores según la frecuencia establecida para su medición, así como, la pertinencia en el análisis de datos registrado en el módulo. Toda información de indicadores que se deba subir al SIG debe tener el respectivo visto bueno del líder del proceso.

El monitoreo al comportamiento de los indicadores del SIG se realiza de manera trimestral por parte de los líderes de los procesos en el aplicativo correspondiente y la consolidación y análisis de la información se integra en un informe trimestral de gestión de indicadores para la toma de decisiones institucional, publicados en la [intranet institucional](#) en el micrositio de la Subdirección de Desarrollo Organizacional para consulta permanente.

8. Mejora continua

La mejora continua es un enfoque para la mejora de procesos, productos y servicios de una organización que se basa en la necesidad de revisar continuamente su gestión para optimizarla. El en Ministerio de Educación Nacional todas las áreas determinan y documentan las acciones de mejora con el apoyo y asesoría de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.

Para la documentación de acciones de mejora continua, se ha establecido dentro del Ministerio los documentos: Procedimiento Gestión de Planes de Mejoramiento y la Guía para la gestión de planes de mejoramiento en los cuales se establecen los lineamientos para formular, ejecutar, verificar y evaluar las acciones de planes de mejoramiento propuestos para subsanar los hallazgos o cualquier otra situación resultante de las diferentes fuentes de seguimiento, medición y evaluación internas y externas, con el propósito de mejorar los productos y servicios, cumplir con los requisitos, así como

considerar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados y mejorar el desempeño institucional para el Ministerio de Educación Nacional.

Las acciones de mejoramiento del Ministerio se encuentran documentadas en el aplicativo SIG y se les hace monitoreo por parte de la SDO y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de la entidad, que es la responsable de revisar la eficacia de las acciones. Cada área es responsable de las acciones de mejoramiento debe garantizar la implementación de las acciones y el cargue de las evidencias de su ejecución en el aplicativo correspondiente.

Todos los colaboradores del Ministerio de Educación son responsables de mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema Integrado de Gestión – SIG bajo el liderazgo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.

9. Procedimientos de Control Transversales del SIG

Control de documentos del SIG

El procedimiento de control de documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, tiene por objetivo describir cómo se elaboran y controlan los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), garantizando su adecuación, oportuna actualización y debida divulgación.

El alcance del procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de realizar una actualización documental y finaliza con el acompañamiento a la implementación de dicha actualización documental.

Actualización de las tablas de retención documental -TRD

Este procedimiento tiene por objetivo Establecer las actividades y definir los lineamientos básicos para la elaboración y actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) en las Unidades Administrativas del Ministerio de Educación Nacional – MEN, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.

El procedimiento inicia con la realización de los pasos metodológicos para elaboración y finaliza con la actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD, de acuerdo con los cambios dados en la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Educación Nacional atendiendo a las solicitudes y recomendaciones presentadas por las dependencias a la Secretaría General y al Grupo de Gestión Documental.

Gestión de planes de mejoramiento

Este procedimiento tiene como objetivo formular, ejecutar, verificar y evaluar las acciones de planes de mejoramiento propuestos para subsanar los hallazgos o cualquier otra situación resultante de las diferentes fuentes de seguimiento, medición y evaluación internas y externas, con el propósito de mejorar los productos y servicios, cumplir con los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados y mejorar el desempeño institucional para el Ministerio de Educación Nacional.

El procedimiento inicia con la identificación de la fuente de la situación de mejora, continúa con la formulación, ejecución de las acciones de mejora y termina con el seguimiento de la eficacia, consolidación y socialización de los resultados del Plan de Mejoramiento.

Auditorías internas

El objetivo del procedimiento de auditorías internas es planear, coordinar, verificar y evaluar de manera independiente y objetiva la eficacia y eficiencia en la implementación, desarrollo y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

El procedimiento inicia con la priorización de las auditorías basada en riesgos y la elaboración del Plan Anual de Auditorías, continúa con su desarrollo y termina con la comunicación del Informe final y posterior autoevaluación de la actividad auditora.

Revisión por la dirección

El objetivo del procedimiento de revisión por la dirección es revisar el estado del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua, así como la identificación de oportunidades de mejora, posibles cambios, conclusiones y necesidades de recursos para mantener el Sistema Integrado de Gestión.

Inicia con la identificación de los insumos para el desarrollo de la revisión por la dirección, continua con el desarrollo de la revisión por la dirección y finaliza con la definición de los planes de mejoramiento definidos por las decisiones y conclusiones; incluido la comunicación de esas decisiones y conclusiones a los responsables de la ejecución de las acciones.

Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales

Este procedimiento tiene por objetivo Identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales producto de las actividades de los procesos y servicios que se pueden controlar y aquellos en los que se puede influir asociados al Ministerio de Educación Nacional.

El procedimiento inicia con la identificación de los procesos, actividades, áreas físicas, actividades, los factores ambientales asociados, los aspectos ambientales, los impactos ambientales reales o potenciales, continua con la clasificación y valoración del aspecto e impacto; determinando su significancia, control y manejo para su mitigación en los procesos de la entidad y finaliza con la comunicación de los aspectos ambientales significativos que puedan dar como resultado amenazas u oportunidades.

Toma de conciencia y comunicación

El objetivo del procedimiento de toma de conciencia es establecer los lineamientos para la promoción de la toma de conciencia de los colaboradores del MEN y de las personas que realizan tareas bajo el control de la Institución sobre el direccionamiento estratégico, las políticas de desempeño, objetivos, requisitos, roles y responsabilidades de los modelos referenciales que conforman el sistema integrado de gestión de la entidad.

Este procedimiento inicia con la identificación de las necesidades para promover la toma de conciencia y finaliza con el análisis de los resultados correspondientes a la evaluación del nivel de cumplimiento del objetivo definido para cada estrategia.

Planificar Ejecutar y Monitorear Controles Operacionales Ambientales

Este procedimiento tiene por objetivo definir los controles necesarios para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental e implementar las acciones que generen los aspectos e impactos ambientales, los riesgos y oportunidades; estableciendo criterios de control para los procesos y su implementación.

El procedimiento inicia con el análisis de la evaluación de los aspectos e impactos ambientales identificados como significativos, los riesgos y oportunidades; continua con la determinación de los controles operacionales ambientales requeridos y finaliza con el suministro de la información para la consolidación de la Revisión de Desempeño Ambiental. Las disposiciones consignadas en el procedimiento aplican para el control operacional de actividades planificadas y las actividades no previstas, incluye los procesos internos y los contratados externamente y las actividades de control o influencia de la entidad.

Identificación, evaluación y seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables

El objetivo del procedimiento es establecer los lineamientos generales para identificar los requisitos legales y otros requisitos ambientales relacionados con los aspectos ambientales y a las actividades del Ministerio de Educación Nacional determinando como se aplican, modifican y/o derogan estos requisitos, su evaluación y seguimiento frente a su cumplimiento.

Inicia con la identificación de la normatividad aplicable, continua con la actualización de la Matriz Requisitos Legales (Módulo gestión ambiental del SIG), la evaluación periódica de los niveles de cumplimiento, la generación del informe de cumplimiento legal ambiental y finaliza con la presentación y socialización ante el Gestor Ambiental y miembros de la Mesa Técnica Ambiental.

Las disposiciones consignadas en este procedimiento aplican para todos los procesos, servicios y dependencias del Ministerio de Educación Nacional.

10. Sistema de información del Sistema Integrado de Gestión – SIG

Ilustración 3. Aplicativo SIG MEN.



Fuente. Subdirección de Desarrollo Organizacional

Para facilitar la administración de la información de nuestro Sistema Integrado de Gestión - SIG se desarrolló el Sistema de Información del SIG que contiene toda la información relacionada con la base documental.

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

Todos los documentos del SIG se encuentran en el Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión del MEN y solo los documentos que allí se encuentren publicados son considerados los vigentes.

Los documentos a los cuales puede acceder son caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos, guías, manuales, entre otros; y se pueden consultar también los indicadores, riesgos, planes de mejoramiento y el normograma asociado a los procesos vigentes de la entidad.

Para ingresar al aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – SIG, se deben seguir los siguientes pasos:

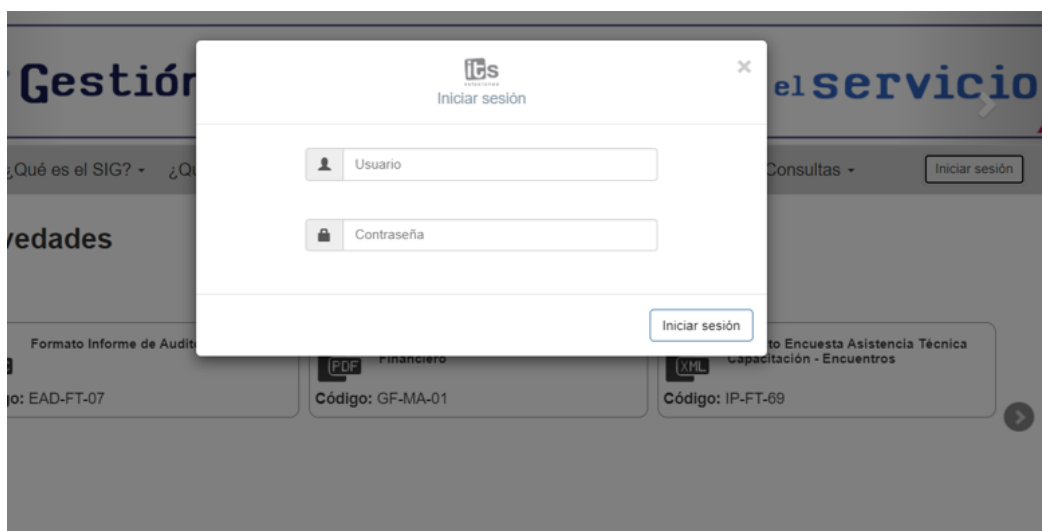
Ingresa al SIG <https://sig.mineducacion.gov.co/>

También desde el Home de la intranet <https://intranetmen.mineducacion.gov.co/>, se tiene acceso directo al SIG.

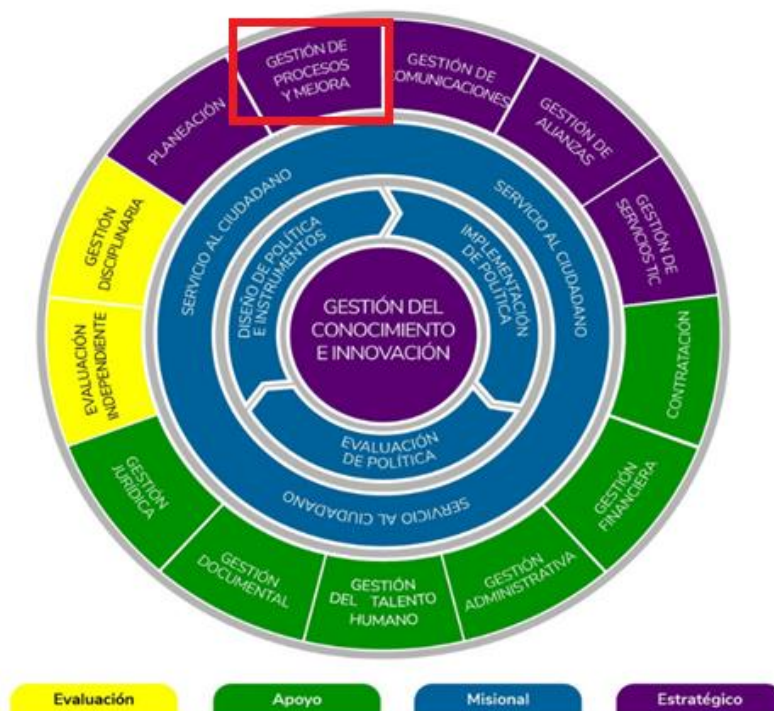


Si es un usuario externo puede ingresar a través el numeral 3.3 del link de transparencia y consultar la documentación.

Si es usuario interno (servidor del MEN) el aplicativo tiene más funcionalidades por lo cual debe Ingresar con el usuario y contraseña que se utiliza para ingresa a al PC.



Luego se escoge el proceso a consultar y se navega en sus documentos hasta encontrar el que busca.



Inicio > Documentos

DOCUMENTOS			
Edición	Solicitud Documentos	Listado Maestro	Reportes
Reportes gráficos	Manual usuario		

Documentos oficializados

Mostrar 5 Registros

No	Código	Documento	Proceso
1	TH-DE-01	Documento Externo Formato de Informe de Enfermedad Profesional	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2	TH-DE-02	Documento Externo Formato de Informe para Accidente de Trabajo del Empleador o Contratante	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
3	TH-FT-04	Plan Anual de Empleos Vacantes	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
4	TH-FT-11	Libranza o Descuento Directo para Salarios de Planta del Ministerio de Educación Nacional	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
5	TH-FT-12	Formato Solicitud de aclaración de inconsistencias en el extracto de cesantías del FNA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1 - 5 de 51 registros

El Ministerio de Educación Nacional declara única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

11. Normograma

El normograma es una herramienta que permite a las entidades delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. El normograma contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.

El normograma del Ministerio de Educación Nacional se encuentra publicado en el aplicativo del Sistema integrado de Gestión SIG, y se encuentra clasificado por cada uno de los 18 procesos.

Anexos

ANEXO 2. Alineación objetivos SIG-modelos referenciales MEN

ANEXO 4. Anexo 4 Manual SIG Matriz de Interacción de Procesos

Anexo 5. Manual SIG Matriz de Relación de Dependencias vs Procesos

Control de cambios

Versión	Fecha de vigencia	Naturaleza del cambio
1	31/01/2018	Migración total del Manual del Sistema Integrado de Gestión D-DS-ME-PD-00-01 al Manual del Sistema Integrado de Gestión PM-MA-01. El Manual del Sistema Integrado de Gestión D-DS-ME-PD-00-01, en el macroproceso de Mejora llegó hasta la versión 01 cuya última actualización en este formato fue de 30-10-2017. Dentro de los cambios del manual se establece: ➤ Se establece como exclusión de la NTC ISO 9001:2015 el numeral 7.1.5.2. «Recursos de seguimiento y medición - trazabilidad de las mediciones». ➤ Se actualiza el mapa de procesos del SIG. Con este ajuste los macroprocesos de Gestión del Conocimiento e Innovación y Gestión, Articulación y Alianza de las Partes Interesadas pasaron a ser procesos estratégicos.

Versión	Fecha de vigencia	Naturaleza del cambio
		➤ Se definen los criterios para categorizar los procesos del mapa de procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo, Evaluación). ➤ Se actualizan los objetivos de los procesos. ➤ Se modifica la denominación de procedimientos obligatorios por procedimiento de control transversal. ➤ Se actualiza el Anexo 1 y 2 del Manual. El anexo 2 establece la planificación de los objetivos SIG, alineados a la planeación institucional.
2	25/04/2018	El cambio de la versión obedece a la eliminación del nivel de macroprocesos con la actualización del mapa de procesos del Ministerio de Educación Nacional. El documento pasa del macroproceso de Mejora al proceso Gestión de procesos y mejora. No se ajusta el contenido del documento, por tal motivo esta conserva el flujo de aprobación de la versión 1 de fecha de vigencia del 31/01/2018.
3	25/06/2018	➤ Se realiza la actualización del alcance del Sistema Integrado de Gestión del MEN ➤ Se ajusta la redacción de la exclusión de la NTC ISO 9001: 2015 ➤ Se realiza ajuste a los objetivos de los procesos de acuerdo con las caracterizaciones aprobadas en el SIG ➤ Se ajusta el ingreso y búsqueda de documentos de acuerdo con los nuevos parámetros de la nueva versión del aplicativo del SIG ➤ Se ajustas los nombres de los procedimientos de control transversal del SIG ➤ Se actualizan los gráficos de la política y objetivos del SIG y del grafico del SIG del MEN. Se incluye el anexo 3 Matriz de interacción de procesos.
4	15/07/2018	➤ Se actualiza el Marco Estratégico Institucional ➤ Se actualiza la misión y la visión ➤ Se incluye la Gestión de grupos de valor o partes interesadas ➤ Se incluye Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG ➤ Se incluyen los temas de Gestión del cambio y Gestión de oportunidades ➤ Se realiza la actualización del alcance del SIG y SGA

Versión	Fecha de vigencia	Naturaleza del cambio
		➤ Se ajusta la redacción de la exclusión de los numerales de la NTC ISO 9001: 2015 ➤ Se incluyen las responsabilidades específicas para la administración del Sistema Integrado de Gestión con base en la resolución 1760 de 09 de febrero de 2018
5	14-01-2020	Se actualizan los contenidos de acuerdo con la Resolución 17564 del 31 de diciembre de 2019.
6	06-08-2020	Se incluye en la descripción de política y objetivos SIG que para cada modelo referencial se han establecido sus objetivos específicos articulados con los Objetivos y política SIG y se elimina el Anexo 1 del Manual
7	23-06-2022	Se incluyen los objetivos específicos del modelo de seguridad de la información, asimismo se ajusta el nombre de la norma ISO/IEC 27001 y se adiciona la ruta de registro de aprobación del documento.
8	10-08-2023	Se realiza un ajuste general al contenido del documento incluyendo las políticas de gestión y desempeño nuevas y las políticas y objetivos específicos por modelo referencial del Ministerio.
9	06-08-2024	Se ajusta de manera general el documento conforme a lo establecido en el Decreto 2269 de 2023. Se incluyen los procesos del Modelo de Operación producto de la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía.
10	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se realiza actualización de roles y responsabilidades conforme a lo establecido en la Resolución 023024 <i>“Por medio de la cual se actualizan los componentes del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional y se deroga la Resolución No. 17564 de 2019”</i> Se realiza actualización de la política y los objetivos del SIG conforme el acto administrativo mencionado anteriormente. Se realiza la actualización de los objetivos del SG-SST y se incluyen los planes y programas que integran la estrategia de implementación.

Registro de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Lina Mercedes Durán Roxana Lorena Vesga	Nombre	Lina Mercedes Durán	Nombre	Sergio Eduardo Reyes Cuervo
Cargo	Coordinadora Grupo Fortalecimiento del SIG - SDO. Contratista Subdirección de Talento Humano	Cargo	Coordinadora Grupo Fortalecimiento del SIG - SDO.	Cargo	Subdirector de Desarrollo Organizacional.