



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



Glosario

Versión 3

Noviembre de 2019



Control de Cambios al Documento

Fecha	Cambios Introducidos
Septiembre de 2017	Versión Inicial del documento
Agosto 2018	Inclusión de nuevas definiciones
Noviembre de 2019	Ajuste a formato acorde con nueva imagen de Gobierno Inclusión de nuevas definiciones Inclusión de un listado de las principales siglas utilizadas



Lista de Términos y conceptos

A

Accesibilidad
Accesibilidad web
Acuerdo de gestión evaluado
Acuerdo de gestión formalizado
Acuerdos Marco de Precios
Alianzas estratégicas
Alta Dirección
Ámbito de aplicación
Análisis predictivo
Análisis sistémico
Analítica de datos
Anonimización
Aplicaciones
Aprender haciendo
Arquitectura empresarial
Autocontrol
Autogestión
Autorregulación

B

Bases de Datos
Benchlearning
Bienes y servicios de características técnicas uniformes
C
Cadena de Valor
Calidad
Calidad Estadística
Canal itinerante
Capacidad de gestión
Capital intelectual
Caracterización de servidores
Caracterización de grupos de valor
Cargos de gerencia pública
Certificación de calidad estadística
Ciclo de vida de sistemas de información
Ciencias del comportamiento
Clima organizacional

Cocreacion

Código de Integridad
Comisión para desempeñar
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Comparabilidad
Componentes de información Comunidades de práctica
Conjuntos de datos estratégicos
Conocimiento
Conocimiento explícito
Conocimiento tácito
Coordinadores de grupo
Corrupción
Criterios diferenciales
Cualificar
Cultura de la innovación

D

Datos abiertos
Desarrollo de Capacidades
Desarrollo Institucional
Desempeño
Design thinking
Diagnóstico de registros administrativos
Difusión de conocimiento
Dimensión
Direccionamiento
Estratégico

E

Encargo
Equipo directivo
Esquema de gobierno
Esquema de líneas de defensa
Esquema de publicación de información
Estrategia de entorno laboral saludable
Estructura
Etnografía
Evaluación
Experimentación

Experimentación controlada

G

Gestión
Gestión para resultados
Gerencia pública
Gerente público
Grupos de Interés
Grupos de valor

H

Horarios flexibles

I

Impacto
Indicador
Indicador de producto
Indicador de resultado
Inducción
Índice de Información reservada y clasificada
Información estadística
Información pública
Información pública clasificada
Información pública reservada
Innovación
Innovación abierta
Institución
Integridad
Interoperar
IPV6

M

Marco de referencia
Mejora Normativa
Meta
Meta de producto
Meta de resultado
Metodología para el diseño
Mecanismos de transferencia del conocimiento
Modelo
Modelo de operación por procesos

N

Nivel de satisfacción



Niveles de madurez	Política de seguridad de la información	Relevancia
Nomenclaturas y clasificaciones	Precisión	Rendición de cuentas
O	Principio	Resultado
Objetivo	Procedimiento	S
Objetivos estratégicos	Proceso	SECOP II
Objetivos de Desarrollo	Procesos de contratación	Series históricas
Sostenible	Proceso estadístico	Servidores de carrera
Oferta pública de empleos de carrera	Productividad pública	Servidores de libre nombramiento y remoción
Operación estadística	Productividad institucional	Sistema de Control Interno
Operación - gestión operativa	Propósito fundamental	Sistema Estadístico
Operaciones rutinarias	Programa	Nacional -SEN
Oportunidad	Programa Bilingüismo	T
Organización	Programa de gestión documental	Tabla de retención documental
Otros procedimientos administrativos -OPA	Programa Estado Joven	Talento humano
P	Programa Servimos	Teletrabajo
Participación	Promoción de la integridad	Tienda Virtual
PETI - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Protocolo	Tomadores de decisiones
Plan	Prospectiva	Transparencia activa
Plan Anticorrupción	Prototipo	Transparencia pasiva
Plan de acción anual	Proyecto	Trazabilidad
Plan de desarrollo nacional	R	Trámite
Plan de desarrollo territorial	Recursos físicos	Transferencia de conocimiento
Plan estratégico	Recursos presupuestales	U
Plan sectorial	Red nacional de lenguaje claro	Universo de auditoria
Planificación estadística	Redes de conocimiento	Usabilidad
Precisión	Registro administrativo	V
	Registro de activos de información	Valor público
	Registro Estadístico	Veedurías ciudadanas
	Regulación	Vacante definitiva
	Reinducción	Vacante temporal



A

Accesibilidad: facilidad con que la información estadística puede ser ubicada y obtenida por los usuarios. Contempla la forma en que ésta se provee, los medios de difusión, así como la disponibilidad de los metadatos y los servicios de apoyo para su consulta. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Accesibilidad web: es la posibilidad de acceder de forma universal a la Web, independientemente del tipo de hardware, software, infraestructura de red, idioma, cultura, localización geográfica y capacidades de los usuarios.

En caso de requerir más información sobre cada uno de los elementos evaluados, consulte: La Guía Interactiva de la Norma Técnica de Accesibilidad 5854, disponible en el siguiente enlace: <http://ntc5854.accesibilidadweb.co/>

Acuerdo de gestión evaluado: al finalizar el periodo de vigencia del Acuerdo de Gestión, se realiza una valoración para analizar y determinar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los resultados o actividades alcanzados por el gerente público. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del Acuerdo es el superior jerárquico.

Acuerdo de gestión formalizado: es la concertación de los compromisos a desarrollar por la gerente pública, realizada entre él y su superior jerárquico, plasmada en un documento escrito y firmado por las partes.

Acuerdos Marco de Precios: es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un acuerdo marco de precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Para más información sobre los Acuerdos Marco de Precios, consulte la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/acuerdos_marco.pdf

Alianzas estratégicas: todos aquellos arreglos, procesos, asociaciones, contratos, redes, acuerdos, entre otros, que las entidades hacen con otras organizaciones públicas o privadas o con la sociedad civil, a fin de planificar y gestionar sus actividades de manera eficiente o coordinar con terceros una forma más eficaz de cumplir con su propósito.

Alta Dirección: integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.

Ámbito de aplicación: delimitación establecida en las normas sobre las entidades públicas a las que les aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las políticas de gestión y desempeño y el Modelo Estándar de control Interno.



Análisis predictivo: acción que implica proponer escenarios futuros a partir de la aplicación de diferentes métodos estadísticos de proyección, por ejemplo, de: tendencia, incremental, mínimos cuadrados, entre otros.

Análisis sistémico: comprender el comportamiento de un sistema a través de la **interacción** de los elementos que lo componen.

Analítica de datos: se refiere al manejo de datos con la intención de identificar patrones y/o tendencias que generen proyecciones para la toma de decisiones basada en evidencia.

Anonimización: proceso técnico consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Aplicaciones: son programas informáticos que utilizan datos abiertos para proveer servicios a los usuarios. Como ejemplo, están las aplicaciones utilizadas desde los teléfonos celulares para solicitar servicios de taxi o para conocer las rutas del sistema de transporte público de una ciudad.

Aprender haciendo: metodología de aprendizaje que enfatiza en el aprendizaje en vez de la enseñanza.

Arquitectura empresarial: es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente la entidad desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad. Una arquitectura se descompone en varias estructuras o dimensiones para facilitar su estudio. En el caso colombiano, se plantea la realización de la arquitectura misional o de negocio y la definición de la arquitectura de TI, cuya descomposición se hizo en seis dominios: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación.

Para más información consultar la guía G.GEN.03. Guía General de un Proceso de AE del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano, disponible en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9435.html>

Autocontrol: capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrolle con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autogestión: capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.



B

Barreras para la innovación: factores internos o externos a la entidad que detienen o retrasan esfuerzos enfocados a la innovación. Tomado de: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Prensa/PND-2018-2022.pdf>.

Bases de Datos: conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Benchlearning (aprendizaje por comparación): proceso que facilita el aprendizaje entre organizaciones, tanto de las cosas que se hacen bien, para aplicarlas en el propio trabajo, como de los errores cometidos, para evitarlos. A diferencia del *benchmarking (comparación de prácticas de gestión)*, es un proceso continuo y activo y no precisa de parámetros de comparación o referencia ni busca organizaciones comparables entre sí. Importa más el proceso de aprendizaje. (Tomado de: Guía de Evaluación, Modelo EVAM elaborado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España, 2009).

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su ad-

C

Cadena de Valor: describe una relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados, en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total. Los **insumos** son los factores productivos, bienes o servicios con los que se cuenta para la generación de valor. Éstos pueden ser de tipo financiero, humano, jurídico, de capital, etc. Las **actividades** son el conjunto de procesos u operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado. Los **productos** son los bienes y servicios provistos por el Estado que se obtienen de la transformación de los insumos a través de la ejecución de las actividades. Los **resultados** son los efectos relacionados con la intervención pública, una vez se han consumido los productos provistos por ésta. Los **efectos** pueden ser intencionales o no y/o atribuibles o no a la intervención pública. Los **impactos** son los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública. (Tomado del documento “Guía Metodológica para el Seguimiento y la Evaluación a Políticas Públicas, elaborado por el DNP, 2014).

Calidad: entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).



Calidad Estadística: es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Canal itinerante: espacios adicionales que cada entidad puede crear por un período determinado de tiempo para poner a disposición de la ciudadanía, su oferta de trámites y servicios, como por ejemplo, las ferias de servicios.

Capacidad de gestión: competencias necesarias de una organización para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. (Adaptado del documento “Desarrollo de Capacidades. Nota de Práctica” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2008).

De acuerdo con Oslak tener capacidad institucional significa poseer la condición potencial o demostrada para lograr un objetivo o resultado a partir de la aplicación de determinados recursos y, habitualmente, del exitoso manejo y superación de restricciones, condicionamientos o conflictos originados en el contexto operativo de una institución. (Tomado del documento “Políticas públicas y Capacidades Estatales” publicado en la Revista “Forjando” año 3, número 5. Número especial: las políticas públicas en la provincia de Buenos Aires. Políticas públicas y Capacidades Estatales, 2014).

Capital intelectual: hace referencia a los “conocimientos colectivos de los individuos en una organización que se puede [sic] utilizar para producir riqueza, multiplicar la producción de bienes físicos, obtener una ventaja competitiva, y para aumentar el valor de otros tipos de capital.”

Tomado de https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/67420/1/implementacion_modulo_gestion.pdf, página 9.

Caracterización de servidores: determinación de los atributos particulares de los servidores públicos que integran la entidad y que los describen en cuanto a su edad, género, estudios, experiencia laboral y todas aquellas variables que permitan obtener información relevante para su análisis y para el diseño de programas o actividades que impacten en su bienestar y en su desempeño.

Caracterización de grupos de valor: se refiere al conocimiento detallado de las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de ciudadanos que reciben directamente los servicios de la entidad, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de otros procedimientos administrativos - OPA y servicios respondan a éstas.

Cargos de gerencia pública: los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán el carácter de empleos de gerencia pública (Artículo 47 Ley 909 de 2004). La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la Ley 909/04, diferentes de:

- a. En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;
Ver el art. 5, Decreto Nacional 1601 de 2005
- b. En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.



Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Certificación de calidad estadística: validación realizada por el DANE, mediante la cual se respalda que el proceso de producción de una operación estadística cumple con los requisitos de calidad establecidos.

Ciclo de vida de sistemas de información: se refiere al conjunto de estados en los que puede estar un sistema de información desde su creación hasta su eliminación. Esto implica, la gestión y gobierno de las etapas de los sistemas de información desde la definición de requerimientos, diseño, desarrollo, pruebas, despliegue, puesta en funcionamiento, uso, mantenimiento, hasta su eliminación.

Ciencias del comportamiento: son un conjunto de disciplinas que centran su atención en la conducta humana en la medida en que influye y es influida por las actitudes, el comportamiento y las necesidades de otras personas.

Clima organizacional: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.

Cocreacion: para la gestión pública la cocreación en una estrategia que permite que los grupos de valor ayuden a diseñar o ajustar servicios, de tal manera que el resultado final sea algo que responda a sus necesidades.

Código de Integridad: herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas.

Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo: cuando un servidor de carrera con evaluación anual del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno de una entidad pública (Decreto 1083 de 2017, artículo 2.2.21.1.5).

Comparabilidad: es la característica que permite que los resultados de diferentes operaciones estadísticas puedan relacionarse, agregarse e interpretarse entre sí o con respecto a algún parámetro común (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta.

Recuperado de

https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC_Proceso_Estadistico.pdf.

Componentes de información: es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos, la información, los servicios de información y los flujos bajo un único nombre.

Comunidades de práctica: “Grupo de personas que comparten un interés, profundizan su conocimiento y experiencia en el área a través de una interacción continua que fortalece sus



relaciones." Tomado de Wenger, Etienne; Richard McDermott, William Snyder (2002). *Cultivating Communities of Practice: A Guide to Managing Knowledge* (en inglés). Boston, Massachusetts: Harvard Business School Press. Pp. 17.

Conjuntos de datos estratégicos: son aquellos conjuntos de datos abiertos que generan valor (impacto) dentro o fuera de la entidad. También datos que atiendan solicitudes recurrentes, información que ha sido ya utilizada para estudios, análisis y estadísticas (validando el manejo adecuado de la información confidencial).

Conocimiento: suma de ideas, datos, Información, procesos, productos y servicios generados por la entidad.

Conocimiento explícito: "Es formal y sistemático. Por esta razón se puede compartir y comunicar fácilmente, (...)" por ejemplo: guías, informes, manuales, bases de datos, entre otros. Tomado de Nonaka, I., & Takeuchi, H., 2000 disponible en https://books.google.com.co/books?hl=es&lr=&id=Ckb6GcUq31MC&oi=fnd&pg=PA139&dq=Nona ka,+I.,+%26+Takeuchi,+H.,+2000&ots=dulwNAolct&sig=sfGw_n5YhDhZSkyRz-0jB2xAL-k#v=onepage&q&f=false

Conocimiento tácito: es el conocimiento de las personas y se evidencia en sus acciones, experiencia, intelecto y su habilidad para proponer soluciones, por lo tanto, es de carácter intangible.

Coordinadores de grupo: servidores públicos que tienen a cargo el liderazgo de un proyecto, equipo de trabajo o proceso, en el marco de la Ley 489 de 1998. Pueden ser de los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.

Corrupción: el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado. - Ver documento CONPES 167 de 2013.

Criterios diferenciales: características especiales de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de política, de conformidad con el marco normativo que les aplica.

Cualificar: preparar las condiciones necesarias para garantizar la calidad en el desarrollo de procesos y actividades.

Cultura de la innovación: la cultura se percibe como la suma de valores, costumbres y comportamientos de un colectivo. Así pues, la cultura de la innovación es esta cultura enfocada en acciones que promueven la innovación.

D

Datos abiertos: son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo custodia de



las entidades públicas o privadas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que puedan ser reutilizados y crear servicios derivados de los mismos. Ejemplo: Bases de datos en Excel.

Desarrollo de Capacidades: proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. (Adaptado del documento “Desarrollo de Capacidades. Nota de Práctica” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2008).

Desarrollo Institucional: creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible. (*Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework*).

Desempeño: medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo (adaptado de CEPAL, Indicadores de Desempeño en el Sector Público, 2005).

Design thinking: método para generar ideas innovadoras que centra su eficacia en entender y dar solución a las necesidades reales de los usuarios. Proviene de la forma en la que trabajan los diseñadores de producto.

Diagnóstico de registros administrativos: consiste en determinar el uso estadístico de un registro administrativo a partir de la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, por medio de la aplicación de la Metodología de Diagnóstico de registros administrativos diseñada por el DANE. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/registros-administrativos/programa-de-fortalecimiento>).

Difusión de conocimiento: Acción que permite que el conocimiento generado y mejorado sea difundido a los grupos de valor para su uso.

Dimensión: aspecto o faceta de algo (tomado de www.rae.es) – **Visión multidimensional:** descripción de componente operativo del Modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos (o dimensiones) que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.

Dinamizador: que transmite energía activa o vitalidad para estimular acciones y cambios en la gestión. (Adaptado de www.rae.es)

Direccionamiento Estratégico: ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.



E

Encargo: los servidores podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Equipo directivo: grupo de servidores que tienen a cargo el direccionamiento estratégico de la entidad. En algunas entidades este equipo está conformado por la alta dirección y por la gerencia pública.

Esquema de gobierno: es el proceso de planeación y gobierno de los componentes de información, que incluye la definición de las directrices y liderar la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida. Así mismo, se debe trabajar en conjunto con las dependencias para establecer acuerdos que garanticen la calidad de la información.

Esquema de líneas de defensa: esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles: línea estratégica, integrada por la alta dirección de la entidad y el comité institucional de control interno; primera línea de defensa, integrada por los gerentes públicos y líderes de procesos, programas y proyectos; segunda línea de defensa, integrada por las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos; tercera línea de defensa, integrada por las oficinas de control interno. Este esquema permite distribuir estas responsabilidades en varias áreas y evitando concentrarlas exclusivamente en las oficinas de control.

Esquema de publicación de información: instrumento a través del cual se notifica sobre la información publicada en el sitio Web de la entidad y sobre la que se encuentra disponible en otros medios.

Estrategia de entorno laboral saludable: para el sector público colombiano, esta estrategia (liderada en conjunto entre el Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo y Función Pública) tiene como principal propósito promover dentro de las entidades públicas modos, estilos y condiciones de vida saludables y, de esta manera, no solo reducir los niveles de morbilidad sino aumentar los niveles de calidad de vida de las personas tanto a nivel individual como de su familia y comunidad.

Estructura: distribución interna de las diferentes dependencias de la entidad, de las funciones y competencias requeridas para cumplir con su propósito fundamental, de una manera sistémica, esto es que a la vez que se permita entender el rol que cada una de las áreas desempeña, se identifiquen las interrelaciones y conexiones que se producen entre ellas.

Etnografía: técnica de investigación que se basa en un estudio descriptivo de las costumbres y tradiciones de los pueblos.

Evaluación: apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

Experimentación: de acuerdo con el PND 2018-2022, la experimentación es “explorar, probar y validar ideas” que generen valor público.



Experimentación controlada: consiste en manipular un factor o proceso mientras se mantienen las demás variables controladas.

G

Gestión: acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Adaptado de www.rae.es)

Gestión para resultados: es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).

Gerencia pública: en términos de la Ley 909 de 2004, hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, quienes dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento de los planes de cada entidad.

Gerente público: corresponde a los empleos que conlleva el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial. Son empleos de libre nombramiento y remoción.

Grupos de Interés: individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. (Adaptado del documento “Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, del DNP, 2014”).

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

H

Horarios flexibles: el Artículo 2.2.5.5.53 establece los horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.



/

Impacto: efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no. (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

Indicador: variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

Indicador de producto: punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de una meta de producto, porque cuantifica los bienes producidos o servicios prestados por la entidad. (Adaptado de <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/i.aspx>)

Indicador de resultado: punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de las metas de resultados. (Adaptado de <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/i.aspx>)

Inducción: proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura institucional.

Índice de Información reservada y clasificada: inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía.

Información estadística: conjunto de resultados y la documentación que los soportan, que se obtienen de las operaciones estadísticas y que describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto de estudio (Departamento Administrativo Nacional de Estadística. Contempla el marco normativo, los recursos y el compromiso de calidad de la entidad productora de la información estadística.

Información pública: es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.

Información pública clasificada: información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.

Información pública reservada: es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en resoluciones, circulares, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo.



Innovación pública: procesos que se enfocan en abordar eficientemente desafíos públicos de alta complejidad e incertidumbre, explorando y evaluando alternativas hasta encontrar soluciones efectivas que puedan escalarse (tomado del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022).

Innovación abierta: permite combinar el conocimiento interno de la entidad con el de otras entidades públicas o privadas o los ciudadanos para sacar adelante iniciativas innovadoras.

Institución: complejo de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados. (*Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework*)

Integridad: cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Interoperar: capacidad que tiene un producto y/o sistema para conjugarse y funcionar efectivamente con otros para implementar actividades concernientes a un fin.

IPV6: protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual a través de la conmutación de paquetes, permite la interacción de toda clase de dispositivos y aplicaciones conectados a la red, con un número que representa su dirección en la red mundial de internet.

Dado el agotamiento de direcciones IPV4 expresado en la Resolución 2710 de 2017 del Mintic, que conlleva al estancamiento en el desarrollo de nuevos servicios, aplicaciones y tecnologías basadas en internet, el Mintic consciente de la problemática ha establecido plazos máximos para la implementación de IPv6 en las entidades del gobierno, en particular de conformidad con el Artículo 3 de la Resolución 2710 de octubre de 2017.

M

Marco de referencia: conjunto de conceptos, elementos y criterios, que permiten utilizar una situación particular como ejemplo para enfrentar y resolver situaciones similares (adaptado de www.rae.es).

Mejora Normativa: política que busca implementar herramientas y estándares para la mejora en la producción normativa por parte de las entidades en las áreas de análisis de impacto normativo, gestión de inventario normativo y mecanismo de consulta y transparencia normativa.

Meta: expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborado por la CEPAL, 2005).

Meta de producto: expresión concreta y cuantificable de los productos a través de los cuales la entidad busca solucionar los problemas o necesidades de su comunidad. (Adaptado de <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/M.aspx>)

Meta de resultado: expresión concreta y cuantificable de los resultados a través de los cuales la entidad busca cambiar las condiciones de vida de su comunidad, a partir de los productos



generados. (Adaptado de <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/M.aspx>)

Metodología para el diseño: permite a las Entidades la adecuada caracterización y estructuración de los componentes de Información, garantizando los mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad. Un esquema para el análisis y aprovechamiento de los Componentes de Información permite a las entidades orientar y estructurar procesos de análisis y toma de decisiones a partir de los componentes de información que se procesan en las instituciones. Estableciendo mecanismos sencillos, confiables y seguros, para el entendimiento, análisis y aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés.

Mecanismos de transferencia del conocimiento: entre dichos mecanismos se pueden considerar capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la entrega de información que maneja el servidor que se retira.

Modelo: es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno. Un modelo se caracteriza porque no expresa todas las propiedades del sistema. Dentro de las clases de modelo, se encuentra el modelo teórico o conceptual, en el cual fijan el objeto de estudio, categorizan el sistema y generan y desarrollan hipótesis. Se construyen con base en conceptos, entendidos estos como conjuntos de ideas ordenadas, sistematizadas y que mantienen una relación con un entorno dado (Tomado del Documento “Administración. Principios de Organización y Gestión Empresarial” elaborado por Memphis López Vargas - Universidad Autónoma de Colombia, 2003).

Modelo de operación por procesos: organización de las funciones y tareas de una entidad a través de procesos y procedimientos.

N

Nivel de satisfacción: medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia.

Niveles de madurez: grupos de características comunes que definen el estado o el grado de avance o desarrollo de algún proceso, modelo o sistema.

Nomenclaturas y clasificaciones: son instrumentos técnicos que sirven para ordenar y categorizar características de la realidad económica, social y ambiental. Su finalidad es garantizar la comparabilidad de la información en el tiempo para contribuir en el proceso de normalización, estandarización y armonización (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).



O

Objetivo: son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

Objetivos estratégicos: es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

Objetivos de Desarrollo Sostenible: son objetivos mundiales adoptados por todos los Estados Miembros de la Organización de las Naciones Unidas en el año 2015 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030.

Oferta pública de empleos de carrera: según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad, el cual se consolida basándose en los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal.

Operación estadística: el DANE define operación estadística como un conjunto de procesos y actividades que, partiendo de la recolección sistemática de datos, conduce a la producción de resultados agregados. (<https://www.dane.gov.co/index.php/terminos-de-uso/138-espanol/1994-glosario-de-terminos-de-calidad-estadistica>).

Operación - gestión operativa: hace referencia a las capacidades legales, financieras, materiales y humanas de las organizaciones públicas, para la obtención de resultados buscados con la aplicación de una política generadora de valor público. Implica la organización esté bien estructurada, altamente motivada y básicamente funcional, sin lo cual difícilmente una decisión, aun cuando ya haya sido gestionado políticamente, puede llegar a realizarse eficientemente (Tomado del documento “Gestión estratégica y creación de valor en el sector público” de M. Moore, Editorial Paidós, Barcelona, 1998).

Operaciones rutinarias: son los procesos, procedimientos e infraestructura a través de los cuales la entidad ejecuta el día a día de sus actividades para lograr los objetivos de negocio. Incluyen un conjunto de actividades permanentes, también interrelacionadas y dependientes que ya se han hecho de manera similar por lo menos una vez antes en la organización (Tomado del documento “Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas” elaborada por la Función Pública).

Oportunidad: se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Organización: conjunto de personas y/o grupos que, de acuerdo con procedimientos y reglas comunes, se esfuerza por conseguir uno o más objetivos pre establecidos (*Technical Assistance for Civil Society Organisations: ID/OS: Concepts & Framework*). Las **organizaciones del sector público**



tienen características especiales, ya que se crean o diseñan con un propósito fundamental único: satisfacer intereses generales la sociedad: resolución de un problema social, satisfacer una necesidad de la sociedad o implementar programas concretos (Tomado del documento "Construcción de un índice sintético de desempeño institucional". Producto 2: Documento metodológico y conceptual. Dirección de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública. Contrato 113 de 2015. Documento no publicado).

Otros procedimientos administrativos -OPA: conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o un particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Sus características son la NO obligatoriedad para el usuario y la ausencia de costo para éste. Por lo general estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de éste se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite. Un ejemplo de trámite es el impuesto de Industria y Comercio, y la OPA de este trámite es el certificado de paz y salvo del impuesto.

P

Participación: involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora.

PETI - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información: artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI. Debe ser proyectado a 4 años y deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector, la institución y la evolución y tendencias de las Tecnologías de la Información.

Plan: documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles. Para efectos del MIPG se han considerado los siguientes conceptos de planes:

Plan Anticorrupción: es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno. Estos documentos se estructuran sobre cinco componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República).

Plan de acción anual: son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.

Plan de desarrollo nacional: es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del DNP. El PND es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos



del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión. (<https://www.dnp.gov.co/Plan-Nacional-de-Desarrollo/Paginas/Qu-es-el-PND.aspx>)

Plan de desarrollo territorial: es el instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un período de gobierno. En éste se determina la visión, los programas, proyectos y metas de desarrollo asociados a los recursos públicos que ejecutarán durante los próximos 4 años. (<http://kiterritorial.co/>)

Plan estratégico: es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo.

Plan sectorial: son planes derivados de los planes de desarrollo (especialmente en entidades de la rama ejecutiva del orden nacional) que señalan objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, cronogramas, entre otros aspectos, de un determinado sector del desarrollo social o económico.

Planificación estadística: proceso técnico, dinámico, permanente y concertado entre las diferentes entidades del SEN, para definir, organizar y priorizar las estadísticas que requiere el país para la toma de decisiones (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/planificacion-estadistica/aspectos-generales>).

Política de seguridad de la información: está contenida en un documento de alto nivel que incluye la voluntad de la Alta Dirección de la entidad para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. La política debe contener una declaración general por parte de la administración, donde se especifique sus objetivos, alcance, nivel de cumplimiento.

La política debe ser aprobada y divulgada al interior de la entidad. Entiéndase por política la declaración de la alta Dirección de la entidad de su compromiso en la implementación de la seguridad y privacidad de la información.

Precisión: propiedad de estimar la realidad del fenómeno de estudio con un error aleatorio mínimo (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Principio: máxima idea, regla o norma de carácter general que orienta y rige la acción de una entidad pública que aplica el Modelo. (Adaptado de <http://www.wordreference.com/definicion/principio>).

Procedimiento: forma especificada o detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para agregar valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión (Adaptado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

Procesos de contratación: conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento.

Proceso estadístico: conjunto sistemático e interrelacionado de actividades técnicas que constituyen la producción de estadísticas. <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>



Productividad pública: relación entre la cantidad de bienes y servicios generados por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción. También puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleva obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema (Tomado del documento “Construcción de un índice sintético de desempeño institucional”. Producto 2: Documento metodológico y conceptual. Dirección de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública. Contrato 113 de 2015. Documento no publicado).

Productividad institucional: relación entre el uso de los recursos con que cuenta una organización y la producción de bienes y servicios que generan valor público.

Propósito fundamental: se puede entender como la intención, objeto o rol específico por el cual se diseña y crea una organización pública, generalmente asociado a la resolución de un problema social, a satisfacer una necesidad de la sociedad o a implementar programas concretos que deriven en el bienestar general de la población, esto es, a crear valor público (Tomado del documento Construyendo gobiernos efectivos: Logros y retos de la gestión pública para resultados en América Latina y el Caribe” del BID, 2015).

Programa: concreta los objetivos y tareas que se exponen en el plan.

Programa Bilingüismo: iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Sena con el propósito de capacitar en el idioma inglés a los servidores públicos, de acuerdo con los objetivos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Programa de gestión documental: es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado por las directivas de la entidad.

Programa Estado Joven: es una iniciativa dirigida a estudiantes de educación superior de pregrado en sus niveles técnico profesional, tecnológico y profesional, para que adelanten sus prácticas laborales en las entidades públicas como escenario de práctica, recibiendo un auxilio formativo, así como la afiliación y cotización a seguridad social.

Programa Servimos: es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado.

Promoción de la integridad: se entiende como la manera constante y permanente de hacer las cosas incorporando hábitos, actitudes y percepciones de los servidores públicos frente a la prevención de la corrupción y la transparencia y eficiencia en la gestión.

Protocolo: reglas básicas que deben atender los servidores de la entidad, para brindar atención a los ciudadanos usuarios de sus servicios y a los peticionarios.

Prospectiva: análisis o estudio realizado con el fin de conocer la evolución futura en una determinada materia.

Prototipo: ejemplo inicial de un producto o programa que actúa como una base para los diseños posteriores. Usualmente se hacen prototipos de materiales poco costosos y con un menor nivel de



detalle que el producto final” tomado de <https://sendekia.com/que-es-un-prototipo-y-para-que-sirve/>

Proyecto: esfuerzos temporales (tiene principio y fin) que se ejecutan para alcanzar nuevos objetivos organizacionales, son no repetitivos y tienen un propósito único.

R

Recursos físicos: hacen referencia, a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos informáticos, vehículos) e inmuebles (edificios, espacios de trabajo) de los que dispone la entidad para atender sus funciones y competencias, producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

Recursos presupuestales: son las asignaciones consignadas en el presupuesto anual de cada entidad, acorde con las normas que rigen la materia para cada una, y que le permiten definir monto de gastos a incurrir para cumplir con sus funciones y competencias, para producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

Red nacional de lenguaje claro: alianza de entidades con el fin de implementar acciones que promuevan, difundan y faciliten el uso del lenguaje sencillo en el Estado para que cualquier ciudadano comprenda la información que se le brinda sin necesidad de acudir a intermediarios. Las entidades que realicen acciones contundentes en la promoción del lenguaje claro podrán adherirse a ella.

Redes de conocimiento: Son mecanismos que promueven el intercambio de experiencias entre entidades que tienen un interés particular y/o han trabajado en temas comunes con el objetivo de dar solución a problemas desde perspectivas diferentes; dicho intercambio propicia el aprendizaje continuo de las entidades participantes, fomenta la innovación pública y la generación articulada de productos entre sus responsables.

Registro administrativo: mecanismo que recoge información sobre una acción sujeta a regulación o control. Su responsable lo recaba en el ejercicio de funciones públicas y como resultado de necesidades fiscales, tributarias u otras. Se crea entonces con la finalidad de viabilizar la administración de los programas de gobierno o para fiscalizar el cumplimiento de obligaciones legales de la sociedad (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/estandarizacion-y-armonizacion-de-conceptos>).

Registro de activos de información: inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico. Es útil para identificar la información que posee, saber dónde se encuentra y dónde puede ser consultada. Permite preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos, de gestión, planeación, seguimiento y a su vez para los procesos de rendición de cuentas y de control social de la que toda entidad que maneje recursos públicos es sujeto.

Registro Estadístico: registro de unidades estadísticas conformado para su uso con fines estadísticos. Los registros estadísticos se crean a partir del procesamiento de uno o varios registros



administrativos de tal forma que los objetos y las variables se ajusten para satisfacer las necesidades estadísticas. Los registros estadísticos pueden conformarse también a partir del procesamiento de registros administrativos junto con otros registros estadísticos, Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Regulación: Conjunto de instrumentos normativos, actos administrativos de carácter general y abstracto, por medio de los cuales los gobiernos establecen requisitos a los ciudadanos y las empresas, y sobre los cuales se espera un cumplimiento por parte de los actores regulados.

Reinducción: proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Relevancia: se refiere al grado en que las estadísticas satisfacen las necesidades de información de los usuarios (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Rendición de cuentas: proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

Resultado: producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de la gestión de una entidad pública, a partir de los bienes que genera y los servicios que presta a sus grupos de valor. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

S

SECOP II: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Series históricas: sucesión de datos sobre una o más características que sean objeto de estudio, las cuales son consolidadas en intervalos de tiempo iguales (diario, semanal, semestral, anual, entre otros) y organizadas cronológicamente para permitir su análisis temporal teniendo en cuenta los cambios metodológicos que estas puedan presentar (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta>).

Servidores de carrera: aquellos servidores públicos que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.



Servidores de libre nombramiento y remoción: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.

Sistema de Control Interno: esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, 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 previstos. (Ley 87 de 1993).

Sistema Estadístico Nacional -SEN: conjunto articulado de componentes que, de manera organizada y sistemática, garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el país (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Sistema de consulta. Recuperado de <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen>).

T

Tabla de retención documental: listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Talento humano: son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La **gestión del talento humano** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

Teletrabajo: los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los servidores públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen”.

Tienda Virtual: es la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) que permite hacer compras a través de los instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies.

Tomadores de decisiones: servidores públicos que, por su cargo o nivel de responsabilidad dentro de una entidad, desde tener a su cargo grupos de trabajo hasta ser ordenadores del gasto, apelan a una capacidad analítica para entender el desafío que se desea superar y poder dar con una solución adecuada.

Transparencia activa: obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información



Transparencia pasiva: obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

Trazabilidad: posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de desarrollo o cambios de un proceso. (Adaptado de RAE)

Trámite: conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

Transferencia de conocimiento: conjunto de actividades dirigidas a la entrega de conocimiento entre las partes interesadas con el fin de facilitar el uso, la aplicación, explotación y evaluación del conocimiento. Tomado de: <https://www.uab.cat/web/investigar/itinerarios/innovacion-transferencia-y-empresa/transferencia-del-conocimiento-1345667266489.html>

U

Universo de auditoria: sumatoria de las unidades auditables (procesos, programas, proyectos, sistemas de información, entre otros aspectos susceptibles de ser evaluados).

Usabilidad: se refiere a las cualidades de los sitios web que lo hacen fácil de usar y de comprender por quien accede a él y lo utiliza. En caso de requerir más información sobre los lineamientos evaluados, consulte: La Guía de Usabilidad, disponible en el siguiente enlace: http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf

V

Valor público: cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).

Veedurías ciudadanas: mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.



Vacante definitiva: se da en el caso de que el empleo público no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

Vacante temporal: se da en el caso de que el titular de un empleo se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley que impliquen la separación temporal del titular de un empleo de carrera (licencias, encargos, comisiones, entre otros); o el titular de un empleo de carrera se separe de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

Principales siglas y abreviaturas

MFMP: Marco Fiscal De Mediano Plazo

SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera

PND: Plan Nacional de Desarrollo

PDT: Plan de Desarrollo Territorial

POAI: Plan Operativo Anual de Inversiones

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera (

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FURAG: Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

SUIT: Sistema Único de Información de Trámites

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

MSPI: Modelo de seguridad y privacidad de la información

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

PQRSD: Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (



PNSC: Programa Nacional de Servicio al Ciudadano

FDA: Fondos Documentales Acumulados

CCD: Cuadro de Clasificación Documental

TRD: Tabla de Retención Documental

SIGUEME: Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Empresas (herramienta del Ministerio de Hacienda para el monitoreo y evaluación continua del desempeño de las empresas con participación accionaria de la Nación o en aquellas empresas de servicios públicos domiciliarios en las que el Ministerio tenga la representación de la Nación, junto al mantenimiento y actualización de la información accionaria donde la Nación tiene participación y en las que el Ministerio representa a la Nación).

SIREC: Sistema de Información y Reporte de Cuerpos Colegiados (herramienta del Ministerio de Hacienda para representantes de juntas directivas, asambleas, comités fiduciarios y demás cuerpos colegiados delegados para representar los intereses de la nación).