

## mipg Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: **1.** La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. **2.** Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: **I.** Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; **II.** Resultados de las siete dimensiones de MIPG; **III.** Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; **IV.** Resultados de los índices detallados de cada política; y **V.** Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD  
Imderpradera -Instituto Para El Deporte, El Aprovechamiento Del Tiempo Libre Y... ▼

MUNICIPIO  
Pradera ▼

DEPARTAMENTO  
Valle Del Cauca ▼

MUNICIPIOS PDET  
Pdet ▼

NATURALEZA JURÍDICA  
Establecimiento Público ▼

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

**56.8**

Universe aplicación MIPG entidades territoriales

**3477**

Número de entidades según filtro

**1 de 1**

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)



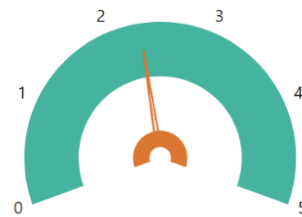
## I. Resultados generales

### Índice de desempeño institucional



**Nota 1:** El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

### Ranking (quintil)



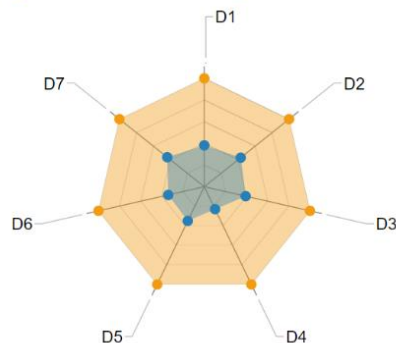
**Nota 1:** La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

**Nota 2:** Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.



## II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	37.5	98.0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	42.1	98.0
D3: Gestión con Valores para Resultados	38.4	98.0
D4: Evaluación de Resultados	22.5	98.0
D5: Información y Comunicación	34.3	98.0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	33.4	98.0
D7: Control Interno	42.7	98.0

**Nota:** Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.



### III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



*Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad*

Valor máximo de referencia:

84.8

82.0

79.7

96.7

80.9

78.7

77.8

94.8

84.0

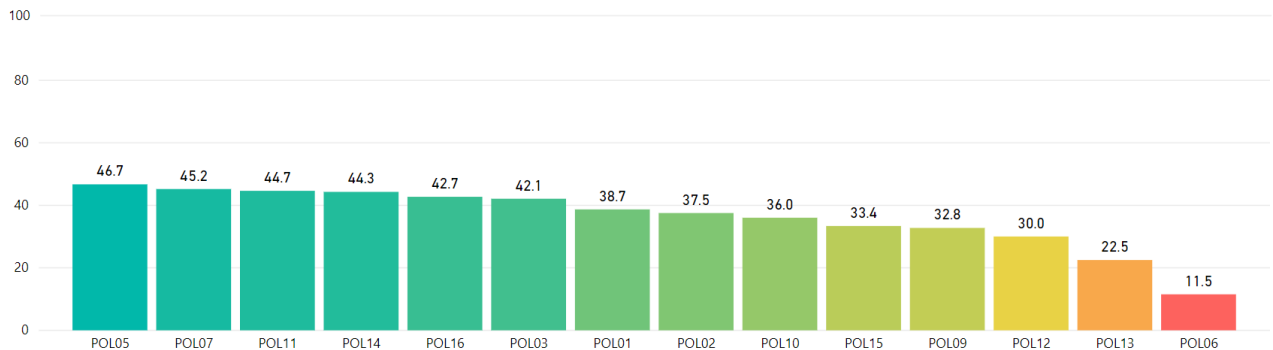
87.0

88.3

81.6

80.2

86.1



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano  
POL02: Integridad  
POL03: Planeación Institucional

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos  
POL06: Gobierno Digital  
POL07: Seguridad Digital

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción  
POL10: Servicio al ciudadano  
POL11: Racionalización de Trámites  
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  
POL14: Gestión Documental  
POL15: Gestión del Conocimiento  
POL16: Control Interno



### IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	50.7	98.0
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	37.2	98.0
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	36.9	98.0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	36.7	98.0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	37.5	98.0
I01: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	48.5	98.0
I02: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	44.1	90.1
I03: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	14.2	98.0
I04: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	36.9	94.4
I05: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	45.8	86.1
I06: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	32.3	98.0
I07: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	35.5	95.9
I08: Planeación basada en evidencias	47.1	95.4
I09: Enfoque en la satisfacción ciudadana	76.4	88.1
I10: Formulación de la política de administración del riesgo	44.9	88.7
I11: Planeación participativa	33.5	98.0
I12: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	25.4	98.0
I17: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	37.6	90.9
I18: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	16.4	98.0
I19: Servicios Digitales de Confianza y Calidad		98.0
I20: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	28.5	98.0
I21: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	28.1	98.0
I22: Prevención del Daño Antijurídico		86.8
I24: Gestión de los procesos judiciales		88.5



#### IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
I27: Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica		92.4
I28: Información estratégica para la toma de decisiones		93.6
I29: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	35.0	86.1
I30: Lucha contra la corrupción y promoción de la integridad	42.7	98.0
I31: Gestión de Riesgos de Corrupción	42.7	92.6
I32: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	29.6	98.0
I33: Divulgación proactiva de la información	28.9	98.0
I34: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	31.2	98.0
I35: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	28.4	91.3
I36: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	25.1	98.0
I37: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	40.7	98.0
I38: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	36.0	98.0
I40: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	28.5	98.0
I42: Arreglos institucionales implementados y política formalizada	35.4	98.0
I43: Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	34.4	98.0
I44: Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	37.5	98.0
I45: Cobertura de los servicios de la entidad	33.1	98.0
I46: Certidumbre en el servicio	21.4	98.0
I47: Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	47.5	98.0
I48: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	45.2	86.6
I49: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	44.9	85.6
I50: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	44.5	98.0
I51: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas		91.7
I52: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	40.3	98.0
I53: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	60.9	98.0
I54: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	24.8	98.0
I55: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	18.8	98.0
I56: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	32.7	98.0
I57: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	49.5	98.0
I58: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	24.9	98.0
I59: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	33.7	98.0
I60: Responsabilidad por resultados	17.2	98.0
I61: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	23.2	95.0
I62: Documentación del seguimiento y la evaluación	27.7	79.7
I63: Enfoque en la satisfacción ciudadana	27.0	98.0
I64: Mejoramiento continuo	24.2	88.3
I65: Calidad del Componente estratégico	60.9	86.6
I66: Calidad del Componente administración de archivos	47.7	92.2
I67: Calidad del Componente documental	41.5	98.0
I68: Calidad del Componente tecnológico	41.5	98.0
I69: Calidad del Componente cultural	34.9	95.3
I75: Evaluación independiente al sistema de control interno	54.3	98.0
I81: Eficacia Organizacional	56.3	93.1
I82: Procesos seguros y eficientes	43.1	74.0
I83: Toma de decisiones basadas en datos	48.3	82.3
I84: Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	55.5	81.8
I85: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	37.7	81.5
I87: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	32.4	98.0
I88: Generación y producción del conocimiento	32.5	98.0
I89: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	39.3	94.7
I90: Generación de una cultura propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	31.8	98.0
I91: Analítica institucional para la toma de decisiones	38.4	92.3
L1: CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	33.8	98.0
L2: CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	26.8	98.0
L3: CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	50.5	90.4
LE: CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	48.8	98.0



## V. Índices de políticas nuevas de MIPG

Índice de Mejora Normativa



Índice de Gestión de la Información Estadística



*Nota:* Los resultados de estas nuevas políticas de MIPG no afectan el puntaje del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2019.

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
▲		
I93: Planeación, Diseño y Consulta Pública		69.8
I94: Norma Final, Seguimiento y Evaluación		78.6
I95: Planeación estadística		91.4
I96: Fortalecimiento de los registros administrativos		89.6
I97: Calidad estadística		92.3



## Recomendaciones de mejora por entidad Territorio, vigencia 2019

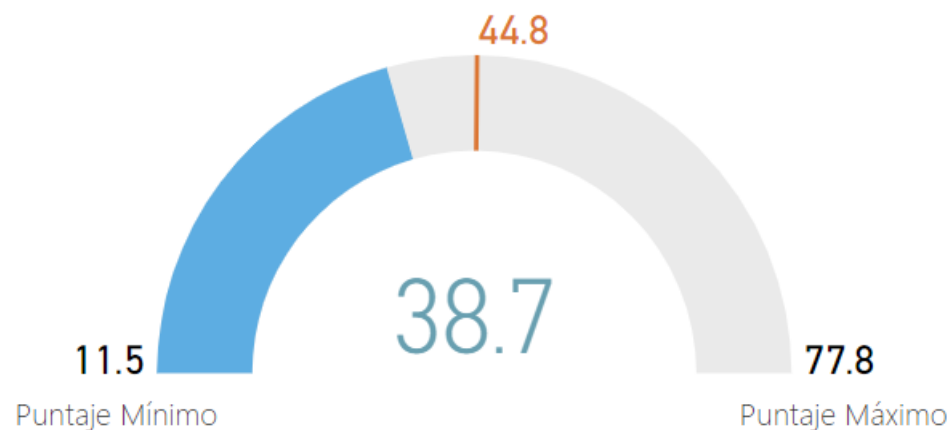


### Políticas de gestión y desempeño institucional

Gestión Estratégica del Talento Humano

Promedio grupo par

Puntaje consultado



## **RECOMENDACIONES**

Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptada por la entidad las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño en lo concerniente a las conductas comportamentales

Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones

Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación

Impulsar la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional como acción para desarrollar la cultura organizacional relacionadas con la gestión del conocimiento

Generar proyectos de aprendizaje en equipo como acción de enseñanza aprendizaje

Desarrollar herramientas y instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza aprendizaje

Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como acción de enseñanza aprendizaje

Establecer convenios y acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad como acción de enseñanza aprendizaje

Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza aprendizaje

Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza aprendizaje

Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad como acción de enseñanza aprendizaje

Incorporar la inducción y reinducción como actividades de la planeación del talento humano en la entidad

Incorporar incentivos a los servidores públicos dentro de la planeación del talento humano en la entidad

Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano en la entidad

Incorporar actividades para las personas que están en situación de discapacidad dentro de la planeación del talento humano en la entidad

Incorporar actividades de seguridad y salud en el trabajo dentro de la planeación del talento humano en la entidad

Incorporar dentro de la planeación del talento humano actividades para realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos de la entidad

Incorporar en la planeación del talento humano actividades que mejoren el clima organizacional de la entidad

Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida para pensionados como actividad de la planeación del talento humano en la entidad

Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la entidad

Implementar en la entidad las disposiciones de la ley 1780 de 2016 no exigir como requisito experiencia laboral por lo menos al 10% de los empleos del nivel profesional desde la entrada en vigencia de la norma

Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo

Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en el cargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleado de libre nombramiento y remoción. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar en la entidad la estrategia de inducción para los nuevos servidores que ingresan a la entidad

Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar un programa de reducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad destinado a todos los servidores de la entidad e incluir obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa

Desarrollar un proceso de priorización de necesidades de capacitación de los servidores de la entidad con el fin de invertir correctamente los recursos destinados a la capacitación

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana rendición de cuentas y control social

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre el código de integridad con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre la transparencia y derecho de acceso a la información pública

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental

Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital



Implementar las acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad

Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano

Propiciar y promover un plan de retiro con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran

Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran

Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor el conocimiento de los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta

Modificar el manual de funciones de la entidad con base en los requisitos de la ley 1955 de 2019 y el decreto 2365 de 2019 en lo que respecta a la facilidad de los jóvenes para el ingreso a la administración pública

Realizar un diagnóstico relacionado con el clima laboral de la entidad

Implementar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual

Implementar el comité de convivencia laboral en la entidad

Desarrollar un análisis y diagnóstico de la accesibilidad de los puestos de trabajo que ofrece la entidad que sirve de base para las recomendaciones de los ajustes de los puestos de trabajo de los servidores públicos de la entidad en especial de aquellos que tienen una discapacidad

Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo por medio de la cual se realiza la identificación evaluación prevención intervención y monitoreo de dichos factores asignando para ello un responsable de la estrategia

Desarrollar las acciones necesarias para la implementación del comité de personal de la entidad con base en lo dispuesto en la ley 909 de 2004

Medir en Las evaluaciones de clima organizacional la percepción de los servidores de la entidad frente a la comunicación interna desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Someter a concurso de méritos todos los empleos de carrera administrativa del nivel profesional que se encuentren en vacancia definitiva

Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional de acuerdo con la ley 1955 de 2019 y el decreto 2365 de 2019

Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel técnico que se encuentren en vacancia definitiva

Implementar en la entidad la estrategia de las a las amigas de la familia lactante en cumplimiento de la ley 1823 de 2017

Promover dentro de la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores en cumplimiento de la ley 1811 de 2016

Someter a concurso de méritos todos los empleos de carrera administrativa del nivel asistencial que se encuentren en vacancia definitiva

Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de libre nombramiento y remoción

Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales

Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal

Actualizar e implementar el plan institucional de capacitación con base en las directrices emitidas por la función pública

Planear y ejecutar diferentes acciones clasificar sistematizar analizar diseñar mecanismos y procedimientos a aplicar herramientas en la medida de las capacidades de la entidad que le permitan conservar el conocimiento de sus servidores

Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad para que su talento humano cuente con información Clara y precisa y a su vez pueda expresarse fácil y oportunamente compartir su conocimiento proponer soluciones entre otras

Reportar oportunamente las vacantes en la oferta pública de empleos de carrera opec

Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor que se encuentran en vacancia definitiva

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad

Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el decreto 815 de 2018 relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano y en la resolución 667 de 2018 catálogo de competencias

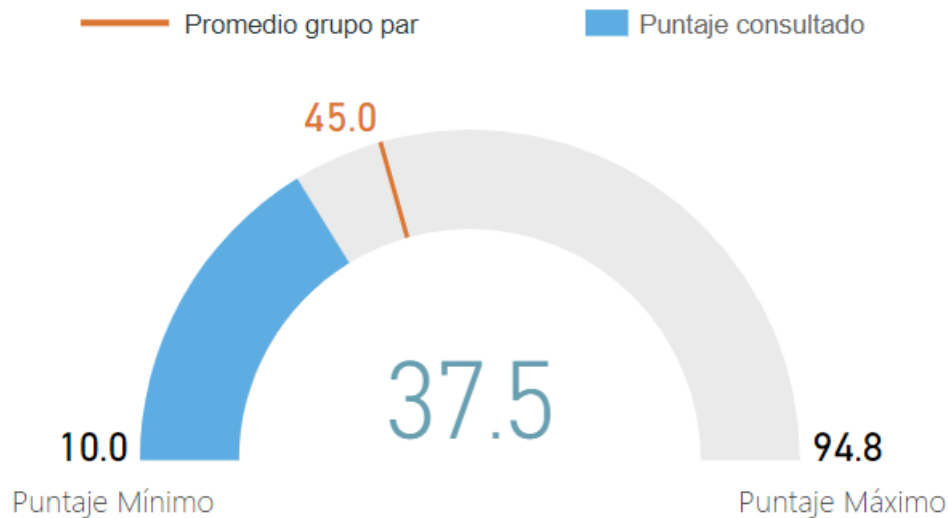
Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente decreto 1567 de 1998 ley 909 de 2004 decreto 894 de 2017 y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación provisionales contratistas etcétera de la entidad

Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano PQRS de transparencia MIPG habilidades blandas comunicación asertiva lenguaje claro accesibilidad etcétera en la entidad

Someter a concurso de méritos todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos que se encuentren en vacancia definitiva



Integridad



### RECOMENDACIONES

Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptada, por la entidad las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo, deben identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefe de planeación, financieros, contratación, Servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias

Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción

Promover que la alta dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Evaluar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. algunos aspectos a evaluar son: conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. cumplimiento del código en su integridad. análisis de información relacionada, cómo serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe) o bien desde otras fuentes

Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/o denuncias. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción

Analizar situaciones internas que pueden ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción

Evaluar la información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción

Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción

Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías

Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar y monitorear los controles a los riesgos de utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre el código de integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos

Implementar el plan institucional de capacitación con base en el eje de creación de valor público

Asignar un líder o responsable de la formulación, implementación y seguimiento de la política de integridad

Formular mecanismos de socialización de la política para su aprobación por parte de los servidores de la entidad

Implementar estrategias para socializar y apropiar el código de integridad

Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la política de talento humano

Asignar un líder o responsables para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada a la actividad del estado

Como parte de la sensibilización y conocimiento del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la política de talento humano (plan de capacitación, procesos de inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflictos de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoya el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso

Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público

Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión del conflicto de intereses, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular para seguir

Formular y desarrollar un plan de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad, con acciones y plazos concretos para su cumplimiento

Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión de talento humano, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Garantizar que se presenten los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995, la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos

Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos

La entidad debe dar tratamiento oportuno al incumplimiento de las normas de conducta y ética a través de las instancias responsables según corresponda

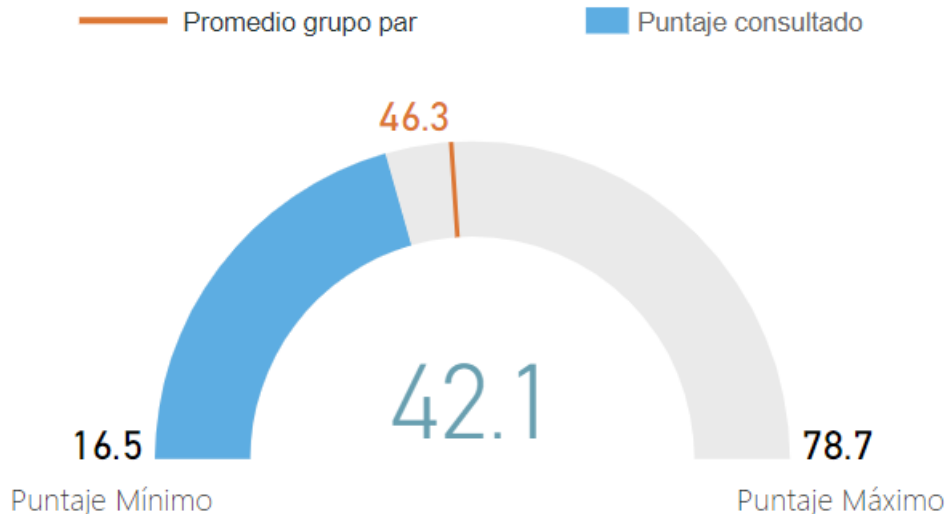
Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el gobierno nacional, tales como la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. riesgos de gestión corrupción y seguridad digital

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de la seguridad digital, tales como adoptar e implementar la guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas

Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Planeación Institucional



### RECOMENDACIONES

La entidad debe incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida Por la alta dirección del comité institucional de coordinación de control interno

La entidad debe incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida Por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno

La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida Por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno

El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo

El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad

El comité institucional de coordinación de control interno deberá promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad

El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben definir responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, y sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Los líderes de los programas, proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, guiándose por la herramienta de autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información

Optimizar y/o crear los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información para que miden la eficiencia y eficacia del sistema y se actualicen mediante un proceso de mejora. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad

Establecer estrategias de difusión de la información para la participación ciudadana y el control social

Formular a través de medios digitales estrategias para la participación ciudadana en el proceso de elaboración de la normatividad

Establecer etapas de planeación vía digital en las cuales se exija la participación ciudadana

Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana

Tener en cuenta la medición del desempeño en periodos anteriores, para la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación

Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional

Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación

Implementar formalmente un sistema de gestión de seguridad de la información (sgsi) que cumpla con las necesidades de seguridad de la información de la entidad

Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia del servicio al ciudadano

Diseñar los indicadores para medir la satisfacción ciudadana como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad, desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Contar con un responsable (servidor o área para su medición para la medición) de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión

Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Implementar de manera fácil (relación costo-beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación



Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Contar con una herramienta (tablero de control) el cual genera informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Contar con aprobación por medio de acto administrativo al seguimiento del plan de desarrollo territorial. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigar los siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la estrategia anti trámites siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al Servicio al ciudadano siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de su portal web oficial información actualizada sobre presupuesto vigente asignado

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el plan estratégico institucional y plan de acción anual

Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de su portal web oficial información actualizada sobre planes estratégicos sectoriales e institucionales según sea el caso

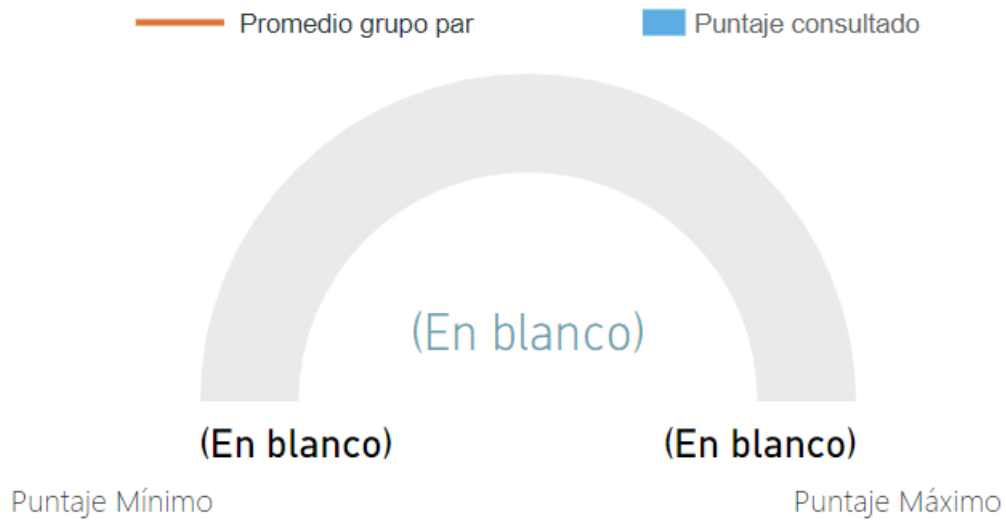
Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el plan de gasto público

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre proyectos de inversión en ejecución

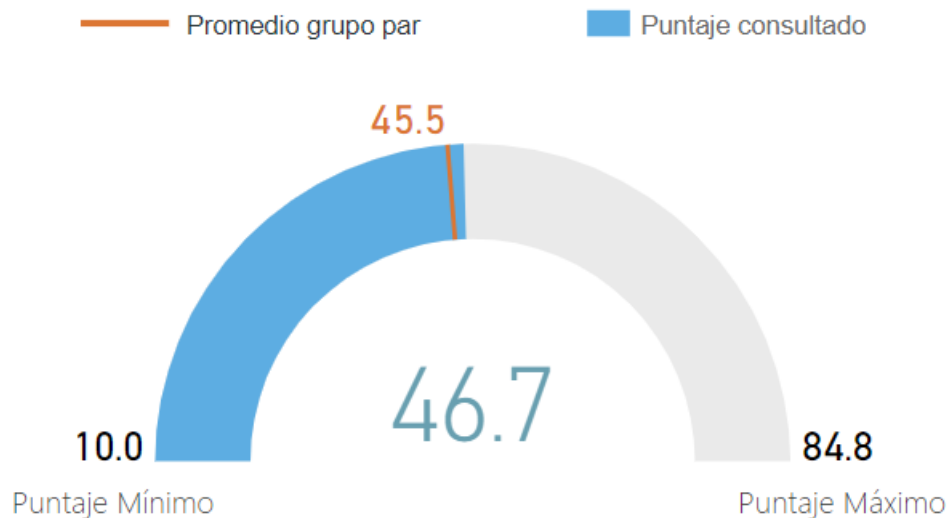
Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



#	RECOMENDACIÓN
1	Esta política no aplica para la entidad consultada.

Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



### RECOMENDACIONES

Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Considerar los resultados de los espacios de participación y y rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno verificar su verificación

Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo las mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad

Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo a la entidad

Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieran

Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación

Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales

Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Ingresar los bienes de carácter devolutivo de manera inmediata a los inventarios de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Identificar (plaquetear) los bienes de carácter devolutivo antes de entregarse al servicio. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la policía de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Entregar bienes de carácter devolutivo al área que lo requirió, asignándole un responsable en el inventario. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Contar y aplicar procedimientos para dar de baja los bienes de carácter devolutivo del inventario una vez estos agotan su vida útil

Llevar a cabo la disposición final de los bienes de carácter devolutivo sin que se genere afectación al medio ambiente

Actualizar los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil

Evaluar la suficiencia y efectividad de las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y el ahorro de agua y energía de la entidad.

Revisar periódicamente el inventario de bienes de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Hacer coincidir en su totalidad el inventario de bienes de la entidad con los registrados en la contabilidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Formular un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos de la entidad

Establecer una política ambiental para la entidad

Promover el uso racional de los recursos naturales como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente

Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad

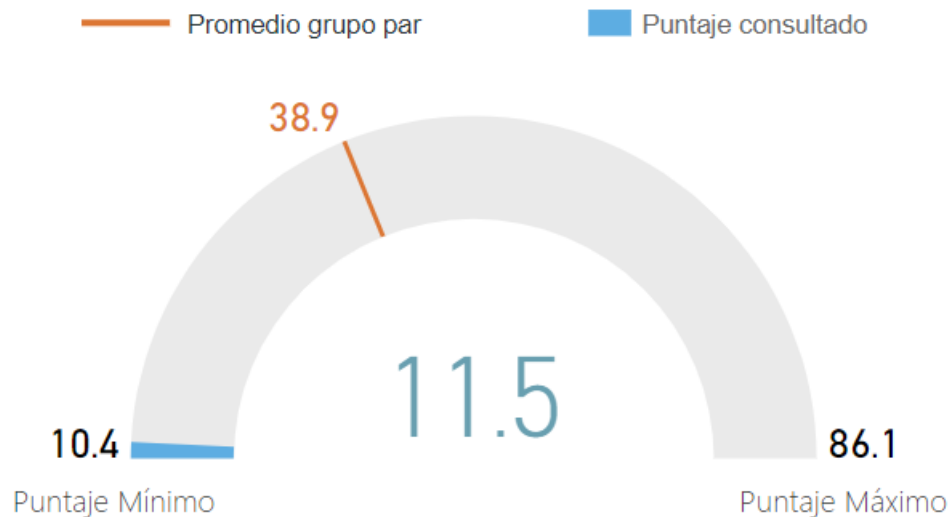
Establecer la política para el uso de bienes con material reciclado

Promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente

Adquirir bienes amigables con el medio ambiente

Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo

Gobierno Digital



### RECOMENDACIONES

Formular el PETI actualizado para la vigencia del gobierno nacional y articularlo con el plan de acción anual de la entidad.

Generar un esquema de soporte con niveles de atención a través de un punto único de contacto soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluye al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.

Realizar un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI con el fin de mejorar la gestión de tecnologías de la información de la entidad.

Proponer un catálogo de servicios de TI actualizado con el fin de mejorar la gestión de la entidad en cuanto a TI.

Producir acuerdos de nivel de servicio con terceros y acuerdos de niveles de operación con el fin de optimizar la gestión en TI de la entidad.

Definir las políticas de TI con el fin de robustecer el esquema de la política en la entidad

Identificar los macroprocesos de gestión de TI definido, documentado y actualizado con el fin de blindar el esquema de la política de gobierno digital en la entidad

Determinar las instancias o grupos de decisión de TI definidas con el fin de mejorar el esquema de la política de gobierno digital

Crear una estructura organizacional del área de TI

Establecer en indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI

Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI para optimizar las compras de tecnologías de información con el fin de entrar en la era digital

Aplicar los mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI

Aplicar otras metodologías o criterios documentos para la adquisición y evaluación de soluciones de TI para mejorar las compras de tecnologías de información en la entidad.



Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI que incluye seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores con el fin de optimizar la gestión de proyectos en la entidad con relación a tecnologías de la información.

Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, para mejorar la gestión de proyectos de tecnologías de información.

Utilizar el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.

Realizar la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas de TI sobre los entregables.

Contar con herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI.

Contar con el catálogo de componentes de información actualizada con el fin de mejorar la planeación y gestión de los componentes de información.

Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información.

Implementar procesos o procedimientos de calidad de buenos datos

Implementar procesos o procedimientos que aseguren integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos

Contar con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información para ayudar a la planeación.

Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas.

Incluir características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.

Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.

Implementar para sus sistemas de información, funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación y borrado de información.

Contar con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada para cada uno de los sistemas de información con el fin de mejorar la planeación y gestión de los SI.

Contar con los manuales de usuarios y manuales técnicos de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información para optimizar la planeación y gestión de los sistemas de información en la entidad.

Realizar desarrollos de software y cuenta con todos los documentos de arquitectura de software actualizados.

Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información y especificar o detallar cuáles y cómo.

Realizar un esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información actualizados de acuerdo con la guía brindada por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.

Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluye a criterios funcionales y no funcionales.

Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorporar especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MINTIC.

Generar funcionalidades de accesibilidad que indica la política de gobierno digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios.

Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI con el fin de generar una red de apoyo en relación al soporte y operación de la entidad.

Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.

Contar con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI, con el fin de apoyar en temas de soporte a la entidad.

Contar con visitas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI.

Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.

Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.

Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos.

Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI.

Adoptar el protocolo IPV6 en la entidad.

Implementar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI, teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías en la entidad.

Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI, para optimizar el uso y aprovechamiento de las TI. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos.

Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.

Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, guiándose por la herramienta de autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información.

Formular política de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la guía No. 2 emitida por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Diseñar a partir de la política de seguridad y privacidad de la información, procedimientos rigurosos y actualizados para el buen desempeño institucional de la entidad.

Diseñar un inventario de activos a partir de la política de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, siguiendo la guía No. 2, brindada por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Hacer un mapeo de los riesgos de la política de seguridad y privacidad de la información, en donde se identifiquen, se valoren y se actualicen los mismos en proceso de mejora continua de la entidad.

Agilizar el proceso de implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.

Robustecer y/o elaborar en términos de implementación y actualización del plan operacional de seguridad y privacidad de la información.

Optimizar y/o crear los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información para que midan la eficiencia y eficacia del sistema y se actualicen mediante un proceso de mejora. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al Estado de los trámites disponibles en línea o parcialmente en línea.

Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al Estado de los otros procedimientos administrativos disponibles en línea o parcialmente en línea.

Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.

Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.

Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Inscribir en el sistema único de información de trámites - SUIT, todos los trámites de la entidad.

Inscribir en el sistema único de información de trámites - SUIT, el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad.

Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.

Disponer en línea los otros procedimientos administrativos de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.

Caracterizar los usuarios de todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.

Caracterizar los usuarios de todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.

Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA, definidos en la NTC 5854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.

Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC 5854, para todos los otros procedimientos de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.

Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea,

Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.

Promocionar los trámites disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.

Promocionar los otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.

Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.

Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizadas por la entidad.

Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre mecanismos para interponer PQRSD.

Publicar en la sección de "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre tablas de retención documental.

Publicar en la sección de "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre respuestas de la entidad a las solicitudes de información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre calendario de actividades.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre informes de rendición de cuentas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre ofertas de empleo.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre informes de Empalme.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre funciones y deberes de la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre organigrama de la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre directorio de información de servidores públicos empleados y contratistas o enlace al SIGEP.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre normatividad general y reglamentaria.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre presupuesto vigente asignado.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre ejecución presupuestal histórica anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el plan estratégico institucional y plan de acción anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre planes estratégicos sectoriales e institucionales según sea el caso.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el plan de gasto público.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre proyectos de inversión en ejecución.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre informes de gestión, evaluación y auditoría.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre entes de control que vigilan la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre los planes de mejoramiento de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas.

Publicar en la sección de "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre publicación de la información contractual o enlace SECOP.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre oferta de la entidad (programas, servicios).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre registro de activos de información.

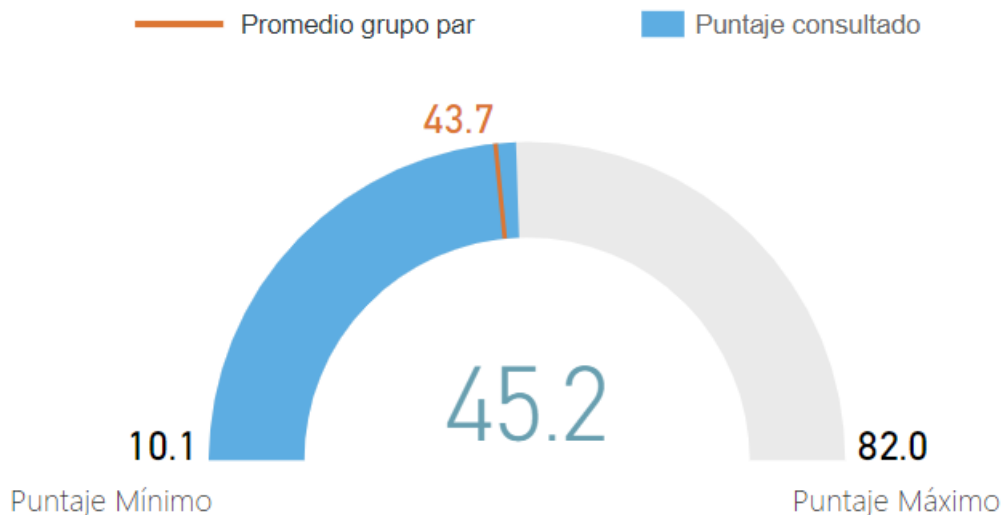
Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre esquema de publicación de información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial, información actualizada sobre programa de gestión documental.



Seguridad Digital



### RECOMENDACIONES

La entidad debe incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad, dentro de la política de administración de riesgos, establecida Por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La entidad debe incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida Por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad, dentro de la política y administración de riesgos establecida Por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

El comité institucional de coordinación de control interno, debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.

El comité institucional de coordinación de control interno, debe monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.

El comité institucional de coordinación de control interno, debe monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables, para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.

El comité institucional de coordinación de control interno, debe fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, sobre la metodología de gestión del riesgo, con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

El comité institucional de coordinación de control interno, debe fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben designar un responsable para llevar a cabo la actividad de control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben establecer una periodicidad para la ejecución de los controles.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben establecer un propósito para el control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben describir cómo se realiza la actividad de control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control, con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deben presentar una evidencia de la ejecución del control.

Continuar con el seguimiento de los mapas de riesgos por parte de la oficina de planeación o quién haga sus veces dentro del rol que cumplen en el esquema de líneas de defensa.

La entidad debe incluir los riesgos con mayor impacto dentro de sus mapas de riesgos

Los mapas de riesgos de la entidad, deben contar con el monitoreo y seguimiento de los riesgos, de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.

La entidad debe actualizar sus mapas de riesgos, de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.

La entidad debe divulgar oportunamente la actualización de sus mapas de riesgos.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que los controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben asegurar que los riesgos identificados son monitoreados de acuerdo con la política de administración de riesgos.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de

gestión, comités de riesgos) deben proponer acciones de mejora para el diseño y la ejecución de controles.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita evitar la materialización de los mismos.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita diseñar controles adecuados.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permite ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.

La alta dirección o el comité institucional de control interno debe verificar que se estén llevando a cabo Las evaluaciones de gestión incluida la gestión del riesgo.

Los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad, en coordinación con sus equipos de trabajo, deben hacer seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos programas o proyectos a cargo.

Los líderes de los programas, proyectos o procesos de la entidad, en coordinación con sus equipos de trabajo, deben identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos.

La evaluación de la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, deben contemplar la elaboración de informes para la alta dirección, sobre el monitoreo de los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales.

La evaluación de la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, deben contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles.

El jefe de control interno, debe contemplar en que sus informes de seguimiento y auditoría emitidos por las oficinas de control interno, contribuyan a la formulación de acciones enfocadas a la gestión del riesgo.

Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quién haga sus veces en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.

Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, guiándose por la herramienta de autodiagnóstico del modelo de seguridad y privacidad de la información.

Formular política de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la guía No. 2 emitida por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Diseñar a partir de la política de seguridad y privacidad de la información, procedimientos rigurosos y actualizados para el buen desempeño institucional de la entidad.

Diseñar un inventario de activos a partir de la política de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, siguiendo la guía No. 2 brindada por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Hacer un mapeo de los riesgos de la política de seguridad y privacidad de la información, en donde se identifiquen, se valoren y se actualizan los mismos en proceso de mejora continua de la entidad.

Agilizar el proceso de implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.

Robustecer y/o elaborar en términos de implementación y actualización del plan operacional de seguridad y privacidad de la información.

Optimizar y crear los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, para que midan la eficiencia y eficacia del sistema y se actualicen mediante un proceso de mejora. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.

Tener en cuenta la medición del desempeño en periodos anteriores para la toma de decisiones y en el ejercicio de la planeación institucional. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional.

Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC.

Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de jornadas de sensibilización y/o capacitación es del uso seguro del entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa).

Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de participar en los ejercicios de simulación nacional o internacional, para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital.

Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de convenios y/o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a la coordinación nacional de seguridad digital (presidencia de la república).

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al comité de seguridad digital.

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al centro cibernético policial (CCP).

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al comando conjunto cibernético (CCOC).

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al ColCERT.

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital las unidades cibernéticas de las fuerzas militares.

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de gobierno.

Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de gobierno y otros CCIRT.

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital, definidas por el gobierno nacional tales como la política de seguridad digital CONPES 3854 de 2016.

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital, definidas por el gobierno nacional, tales como la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el gobierno nacional, tales como la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el gobierno nacional, tales como el plan nacional de protección de la infraestructura crítica cibernética.

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el gobierno nacional, tales como los estudios relacionados con seguridad digital (por ejemplo estudio sobre el impacto económico de los incidentes amenazas y ataques cibernéticos encuesta OEA).

Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el gobierno nacional, tales como el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI MinTIC).

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como el gobierno electrónico.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como el posgrado en gestión de TI y seguridad de la información.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como la capacitación en gestión de TI y seguridad de la información.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como el fondo para el fortalecimiento de las TI en el estado maestría en ciberseguridad y ciberdefensa de la escuela superior de guerra – ESDEGUE.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como la convocatoria de competencias gerenciales.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como los encuentros de gestores de incidentes cibernéticos convocados por el CSIRT gobierno MinTIC.

Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital realizadas por el gobierno nacional, tales como el desarrollo del talento TI - talento digital.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como registrarse en el CSIRT gobierno y/o ColCERT.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad digital.

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital, tales como adoptar e implementar la guía para la administración de los riesgos de gestión corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas.

Implementar formalmente un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) que cumpla con las necesidades de seguridad de la información de la entidad.

Establecer el alcance para el sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad.

Establecer y comprobar el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información, mediante la comparación de los resultados históricos de los indicadores asociados a los objetivos.

Establecer y actualizar roles y responsabilidades específicos, respecto a la seguridad de la información.

Destinar recursos económicos y humanos que satisfagan las necesidades de seguridad de la información.

Hacer campañas de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente y destinadas a los distintos roles y responsabilidades en la materia.

Establecer e implementar un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información de acuerdo con los cambios dados en la entidad.

Clasificar y etiquetar la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes.



Defensa Jurídica



#	RECOMENDACIÓN
1	Esta política no aplica para la entidad consultada.

Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



### RECOMENDACIONES

Los líderes de los programas proyectos o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe incluir los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción dentro de sus mapas de riesgos.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.

Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.

Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar Las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Analizar situaciones internas que pueden ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe del control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.

Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI para optimizar las compras de tecnologías de información con el fin de entrar en la era digital.

Formular políticas de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con la guía No. 2 emitida por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones.

Diseñar a partir de la política de seguridad y privacidad de la información procedimientos rigurosos y actualizados para el buen desempeño institucional de la entidad.

Hacer un mapeo de los riesgos de la política de seguridad y privacidad de la información en donde se identifiquen, se valoren y se actualicen los mismos en proceso de mejora continua de la entidad.

Agilizar el proceso de implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.

Formular y/o implementar el uso y aprovechamiento de datos abiertos en Colombia e integrarlo al plan de acción de la entidad.

Identificar el inventario documental relacionado con los archivos de derechos humanos, derecho internacional humanitario, memoria histórica y conflicto armado para su protección y que estén a cargo de la entidad.

Poner a disposición de los usuarios internos y externos la documentación que administra, bajo los procedimientos establecidos en la gestión documental.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.

Implementar estrategias para socializar y apropiar el código de integridad.

Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la política de talento humano.

Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada a la actividad del estado.

Como parte de la sensibilización y conocimiento del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la política de talento humano (plan de capacitación, procesos de inducción, entre

otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.

Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.

Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión del conflicto de intereses donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular para seguir.

Formular y desarrollar un plan de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad, con acciones y plazos concretos para su cumplimiento.

Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación

Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.

Identificar las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor para la gestión de la información institucional.

Incluir políticas, lineamientos y protocolos para la comunicación interna o externa para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad.

Formular espacios digitales que promocionan el control social y las veedurías ciudadanas.

Habilitar en la entidad los medios necesarios para realizar los procesos de retroalimentación a la ciudadanía en su página web.

Establecer actividades en las cuales asisten los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.

Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.

Establecer una estrategia de rendición de cuentas con un cronograma preestablecido que incluye el componente de divulgación y publicación de la información para los grupos de valor.

Definir en la estrategia de rendición de cuentas un componente que permita desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.

Contemplar el tema del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan por generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permite observar su percepción.

Implementar ejercicios de diálogo presenciales, en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, esto con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes que tengan que hacer de una política, programa o proyecto.

Establecer en los ejercicios de diálogo, acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional.

Permitir una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten.

Implementar formalmente un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) que cumpla con las necesidades de seguridad de la información de la entidad.

Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigar los siendo este un componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad.

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Contar con lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción.

Emprender acciones que permitan reducir el riesgo de corrupción.

Encontrar disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.

Encontrar disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.

Encontrar disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión) la información que publica la entidad.

Encontrar disponible en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289 - 1).

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).

Permitir que la entidad sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados mediante la publicación de la información que hace la entidad

Permitir que la entidad mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad.

Permitir que la entidad promueve una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre mecanismos para interponer PQRSD.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre tablas de retención documental.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre información sobre los grupos étnicos en el territorio.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre respuestas de la entidad a las solicitudes de información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre calendario de actividades.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre informes de rendición de cuentas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre ofertas de empleo.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre informes de empalme.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre funciones y deberes de la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre organigrama de la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre directorio de información de servidores públicos empleados y contratistas o enlace al SIGEP.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre normatividad general y reglamentaria.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre presupuesto vigente asignado.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre ejecución presupuestal histórica anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre plan estratégico institucional y plan de acción anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre planes estratégicos sectoriales e institucionales según sea el caso.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre plan de gasto público.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre proyectos de inversión en ejecución.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre informes de gestión, evaluación y auditoría.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre entes de control que vigilan la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre oferta de la entidad (programas, servicios).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre registro de activos de información.

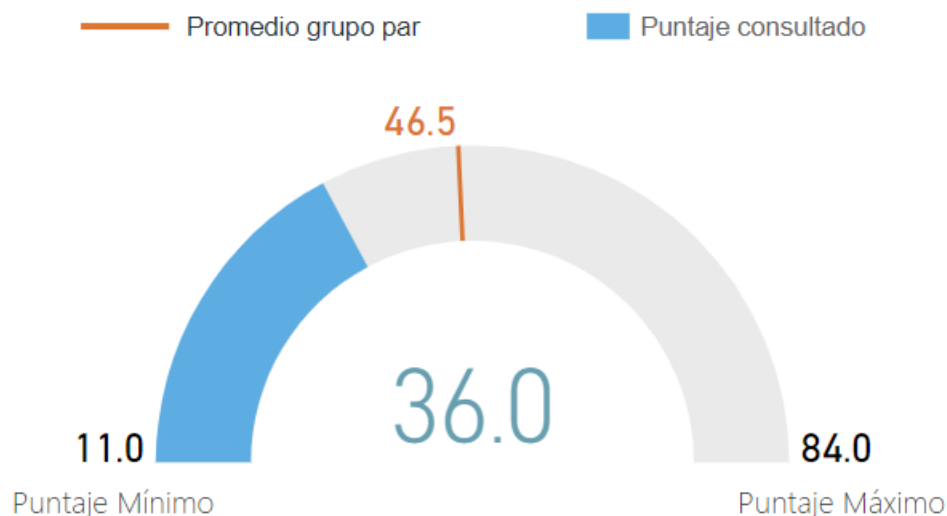
Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre esquema de publicación de la información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre programa de gestión documental.



Servicio al Ciudadano



### RECOMENDACIONES

Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones

Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras en la entidad

Articular la gestión documental con las políticas, lineamientos y atributos de calidad de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Incorporar la inducción y reinducción como actividades de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar incentivos a los servidores públicos dentro de la planeación del talento humano en la entidad.

Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar actividades para las personas que están en situación de discapacidad dentro de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar actividades de seguridad y salud en el trabajo dentro de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar dentro de la planeación del Talento humano, actividades para realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos de la entidad.

Incorporar en la planeación del talento humano, actividades que mejores el clima organizacional de la entidad.

Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida para pensionados como actividad de la planeación del talento humano en la entidad.

Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la entidad

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre el código de integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.

Asignar personal que atiendan a los ciudadanos de manera oportuna por medio de canales presenciales.

Asegurar que todas las dependencias de la entidad, empezando por las oficinas de atención al ciudadano, se beneficien de las herramientas y mecanismos que se implementen para mejorar la comunicación con los servidores y con los grupos de valor.

Conocer e implementar diferentes herramientas que permitan a la entidad mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor.

Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.

Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia.

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social.

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.

Establecer estrategias de difusión de la información para la participación ciudadana y el control social.

Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites,

La entidad debe identificar debilidades, retos, u oportunidades institucionales, implementar acciones de mejoramiento, divulgar acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés e incrementar la participación ciudadana para incrementar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas

Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano

Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial

Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano

Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT

Tener constituida formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano

La dependencia de atención al ciudadano en la entidad se encarga de consolidar estadísticas del servicio de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio

Utilizar atención a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio

Utilizar módulos de gestión virtual como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio

Diseñar y aprobar protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad

Diseñar y aprobar los procesos y procedimientos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad

Diseñar y aprobar los documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios en la entidad

Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en la entidad

Diseñar los indicadores para medir la satisfacción ciudadana como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias

Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad

Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqds, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad

Disponer, en la medida de las capacidades de la entidad de un canal de atención telefónica para la ciudadanía

Disponer, en la medida de las capacidades de la entidad de un canal de atención virtual para la ciudadanía

Contar con la página web, en la medida de las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos

Contar con redes sociales, en la medida de las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos

Contar con aplicaciones móviles, en la medida de las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos

Contar con procesos o procedimientos documentados y actualizados para la gestión de las PQRSD recibidas respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Contar con una página Web con un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSD respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Contar con una consulta y radicación de PQRSD está diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsiva) respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Contar con la centralización en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Garantizar la asignación de un único número de radicado para las PQRSD presentadas por los ciudadanos respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Contar con reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Elaborar informes respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

Elaborar informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

implementar una herramienta de software que permita a los ciudadanos hacer seguimiento al estado de sus trámites en línea en la entidad

Diseñar e implementar herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción en la entidad

Disponer de una herramienta de software que actúe como asistente automatizado para la atención y asesoría a grupos de valor a través de canales virtuales y permita el escalamiento de peticiones a personal especializado, de acuerdo con sus niveles de complejidad (ejeChatbot) en la entidad

Disponer de módulos de autogestión (totems o similares) en los puntos de atención presencial, con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la autogestión de sus trámites

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad visual en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad auditiva en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida en la entidad

Implementa programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad psicosocial en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad intelectual en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Menores de edad y niños en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Adultos mayores en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos en la entidad

Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad en la entidad

Adecuar un canal de atención presencial para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor por parte de la entidad

Adecuar un canal de atención telefónico para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor por parte de la entidad

Adecuar un canal de atención virtual para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor por parte de la entidad

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cuente con las condiciones y mecanismos de acceso como rampas y ascensores

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cumpla con las condiciones de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cuente con las condiciones de acceso, espacio libre de maniobra, antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros.

Garantizar que la infraestructura física de la entidad para condiciones de acceso cuenta con un recorrido peatonal libre de obstáculos que impidan el acceso a personas con diferentes discapacidades (Ej.: andenes, postes, avisos, plantas, etc.)

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cuente con las condiciones de acceso, señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros)

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cuente condiciones de acceso y espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (ej.: silla de ruedas)

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física, cuente con las condiciones de acceso que se requieren en los baños públicos y cuentan con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad

Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, la infraestructura física para las condiciones de acceso, paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad)

Instalar señalización en alto relieve como tipo de señalización inclusive en la entidad

Instalar señalización en braille como tipo de señalización inclusive en la entidad

Instalar señalización con imágenes en lengua de señas como tipo de señalización inclusive en la entidad

Instalar pictogramas como tipo de señalización inclusive en la entidad

Instalar señalización en otras lenguas o idiomas como tipo de señalización inclusive en la entidad

Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) como tipo de señalización inclusive en la entidad

Aprobar recursos para realizar ajustes razonables en infraestructura física para facilitar el acceso de personas con discapacidad con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares

Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permitan y faciliten la comunicación de personas con discapacidad visual con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares

Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permitan y faciliten la comunicación de personas con discapacidad auditiva con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares

Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares

Tener operadores capacitados en servicio y lenguaje claro en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

Tener capacidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relev o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

Asesorarse en temas de Discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad

Asesorarse en temas de Discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad

Asesorarse en temas de Discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad

Asesorarse en temas de Discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad

Asesorarse en temas de Grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas en condición de discapacidad física en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad



Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños en la entidad

Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas en la entidad

Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la entidad

Contar con la herramienta de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad

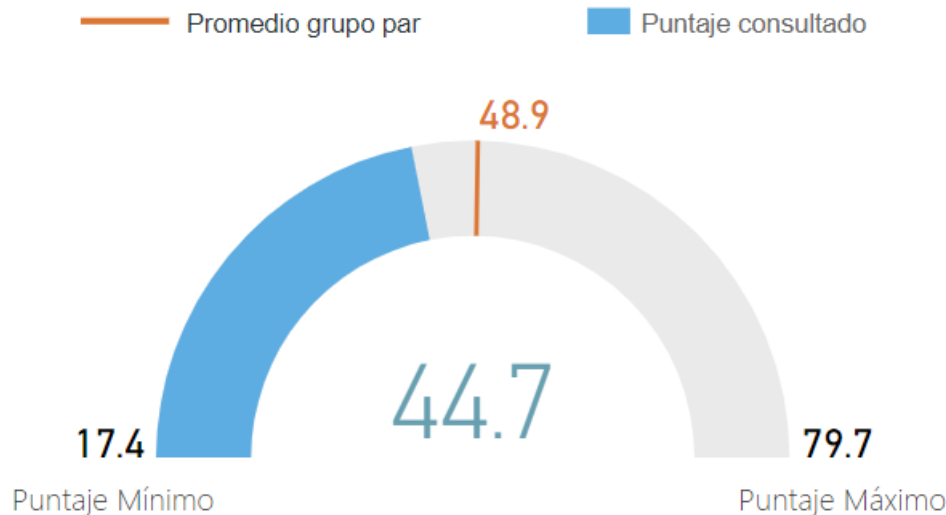
Contar con la herramienta de encuestas de percepción ciudadana para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad

Contar con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua en la entidad

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1)

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)

Racionalización de Trámites



### RECOMENDACIONES

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.

Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.

Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT todos los trámites de la entidad.

Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad.

Conocer e implementar diferentes herramientas que permitan a la entidad mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor.

Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.

Inscribir en el SUIT (Sistema Único de Identificación de Trámites) la totalidad de los trámites y OPAS que tiene la entidad.

Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia.

Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.

Contemplar el tema de Productos y/o servicios para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de Trámites para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Formular estrategia de racionalización de trámites en la presente vigencia de acuerdo a su naturaleza jurídica.

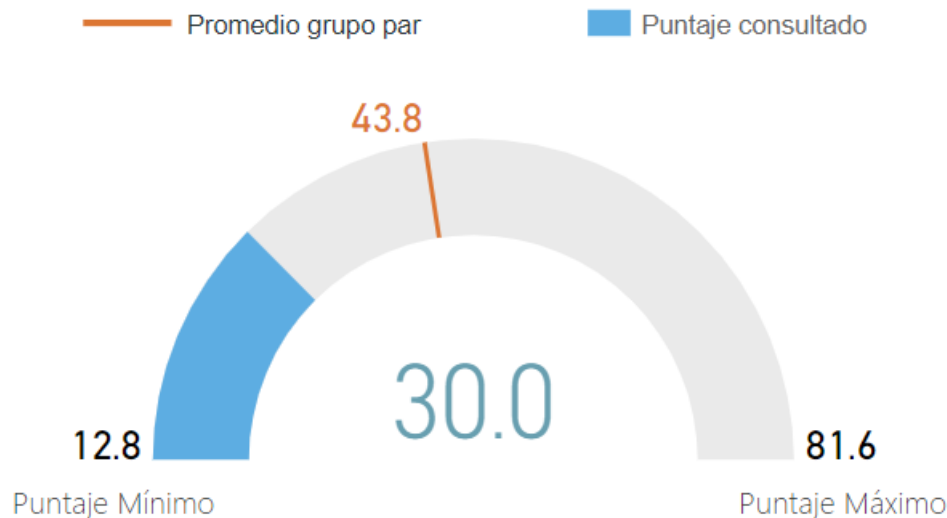
Hacer seguimiento a la estrategia anti-trámites siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.

Participación Ciudadana en la Gestión Pública



### RECOMENDACIONES

Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.

Asegurar la implementación de las acciones definidas en plan institucional para la atención de grupos étnicos.

Evaluar la satisfacción de los grupos étnicos.

Recomendar acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos.

Desarrollar funciones para fortalecer la relación con el ciudadano puntualmente orientado a la atención de grupos étnicos según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales.

Aplicar procesos de ideación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.

Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información.

Implementar procesos o procedimientos que aseguren integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.

Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para la difusión de los lineamientos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.

Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.

Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.

Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad, para el proceso de rendición de cuentas.

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social.

Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.

Establecer estrategias de difusión de la información para la participación ciudadana y el control social.

Formular a través de medios digitales estrategias para la participación ciudadana en el proceso de elaboración de la normatividad.

Establecer etapas de planeación vía digital en las cuáles se exija la participación ciudadana.

Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.

Establecer actividades digitales en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar.

Aplicar los lineamientos establecidos para la racionalización de tramites en la política de gobierno digital, haciendo énfasis en la participación ciudadana.

Formular ejercicios digitales de innovación que tengan como propósito dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.

Formular espacios digitales que promocionen el control social y las veedurías ciudadanas.

Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites,

Habilitar en la entidad los medios necesarios para realizar los procesos de retroalimentación a la ciudadanía en su página web.

Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.

Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.

Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés para convocarlos a los espacios de rendición de cuentas, esto con el objetivo de aumentar la asistencia ciudadana a estos ejercicios democráticos.

Establecer una estrategia de rendición de cuentas con un cronograma preestablecido que incluya el componente de divulgación y publicación de la información para los grupos de valor.

Definir en la estrategia de rendición de cuentas un componente que permita desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.

Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo, acciones que busquen mejorar los posibles fallos detectados.

Realizar actividades de rendición de cuentas las cuales permitan la identificación de las debilidades, los retos o las oportunidades de la institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar acciones que permitan mejorar aquellas debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer, mediante variables cuantificables, si los ejercicios de rendición de cuentas han incrementado la participación de la ciudadanía en general. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe identificar debilidades, retos, u oportunidades institucionales, implementar acciones de mejoramiento, divulgar acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés e incrementar la participación ciudadana para incrementar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de Productos y/o servicios para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de Trámites para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de espacios de participación en línea para que la entidad divulgue información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de espacios de participación presenciales para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de la oferta de información en canales electrónicos para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de la oferta de información en canales presenciales para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema de enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Contemplar el tema del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas.

Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan por generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permita observar su percepción.

Implementar ejercicios de diálogo presenciales en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, esto con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes que tengan que hacer de una política, programa o proyecto.

Establecer en los ejercicios de diálogo acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional.

Permitir una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten.

Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.

Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.

Priorizar los tramites u otros procedimientos teniendo en cuenta a la ciudadanía.

Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.

Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.

Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Contar con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua en la entidad.

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).

Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).



Permitir que la entidad mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad.

Permitir que la entidad promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre mecanismos para interponer PQRSD.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Tablas de Retención Documental.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre información sobre los grupos étnicos en el territorio.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre respuestas de la entidad a las solicitudes de información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre calendario de actividades.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Informes de rendición de cuentas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre ofertas de empleo.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre informes de empalme.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre funciones y deberes de la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre normatividad general y reglamentaria.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre presupuesto vigente asignado.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Ejecución presupuestal histórica anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Políticas y lineamientos o manuales.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Plan de gasto público.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Proyectos de inversión en ejecución.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre informes de gestión, evaluación y auditoría.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre entes de control que vigilan la entidad.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre oferta de la entidad (Programas, servicios).

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre la totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano.

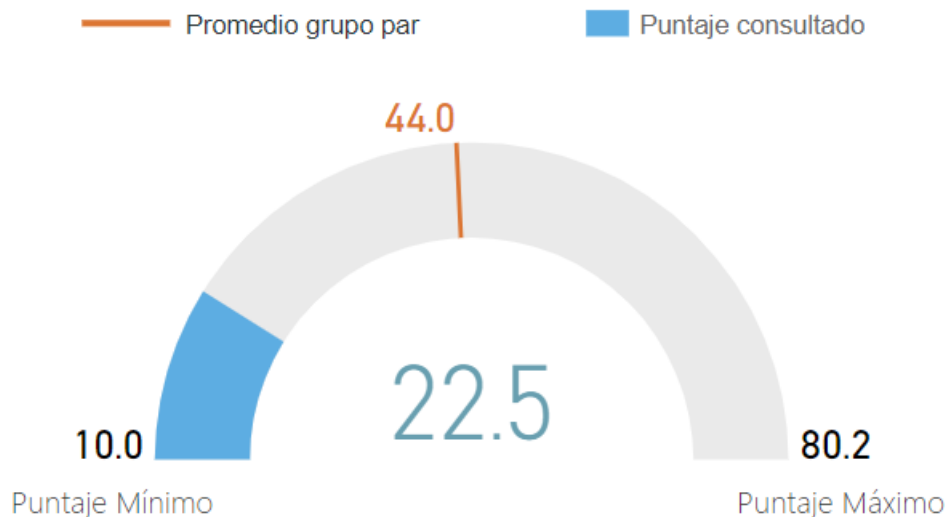
Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre registro de Activos de Información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Esquema de Publicación de Información.

Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre Programa de Gestión Documental.

Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



### RECOMENDACIONES

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad

Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional

Generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar su memoria institucional

Optimizar y/o crear los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información para que midan la eficiencia y eficacia del sistema y se actualicen mediante un proceso de mejora. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Habilitar en la entidad los medios necesarios para realizar los procesos de retroalimentación a la ciudadanía en su pagina web.

Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.

Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.

Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés para convocarlos a los espacios de rendición de cuentas, esto con el objetivo de aumentar la asistencia ciudadana a estos ejercicios democráticos.

Hacer uso de las bases de datos de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés con el objetivo de incentivar la participación en la Evaluación de prestación del servicio.

Establecer una estrategia de rendición de cuentas con un cronograma preestablecido que incluya el componente de divulgación y publicación de la información para los grupos de valor.

Definir en la estrategia de rendición de cuentas un componente que permita desarrollar ejercicios de dialogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.

Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo, acciones que busquen mejorar los posibles fallos detectados.

Realizar actividades de rendición de cuentas las cuales permitan la identificación de las debilidades, los retos o las oportunidades de la institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar acciones que permitan mejorar aquellas debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe identificar debilidades, retos, u oportunidades institucionales, implementar acciones de mejoramiento, divulgar acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés e incrementar la participación ciudadana para incrementar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas

Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación

Priorizar los tramites u otros procedimientos teniendo en cuenta a la ciudadanía

Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano

Diseñar los indicadores para medir la satisfacción ciudadana como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Contar con un responsable (servidor o área para su medición) para la medición de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión

Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Presentar los resultados a la ciudadanía por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad

Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con una herramienta (tablero de control), el cual genere informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con aprobación por medio de acto administrativo al seguimiento del plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Llevar a cabo por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

Llevar a cabo por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

Llevar a cabo por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias

Llevar a cabo por parte de Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias

Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la estrategia anti-trámites siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

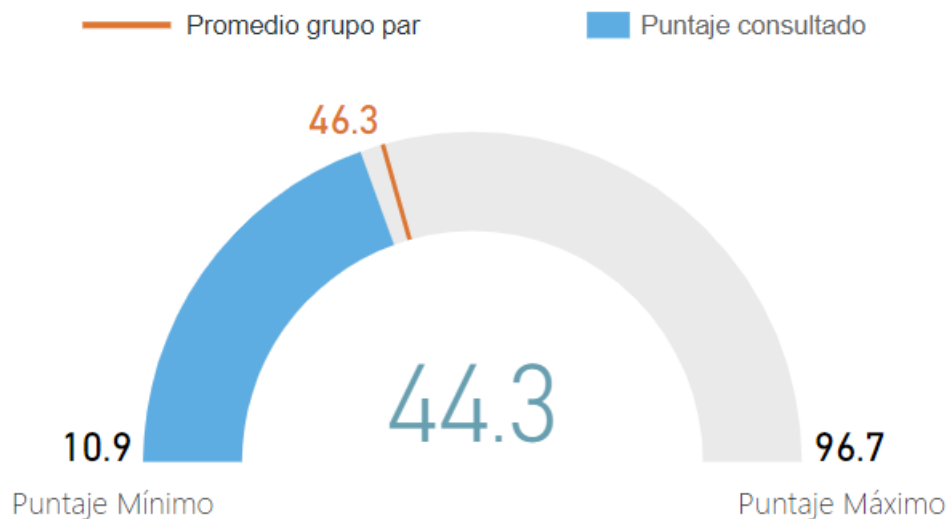
Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al servicio al ciudadano siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión Documental



**RECOMENDACIONES**

Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad

Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren

Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.

Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales

Elaborar el Plan Institucional de Archivos - PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.

Incluir en la Planeación Estratégica de la entidad, las actividades de gestión documental

Publicar en el sitio web de la entidad, el Plan Institucional de Archivos - PINAR.

Elaborar el cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad

Asegurar que el cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.

Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.

Aprobar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención de la Entidad.

Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.

Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia , las Tablas de Retención Documental.

Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.

Inventariar el 100% de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.



Inventariar el 100% de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.

Realizar la transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental de la entidad.

Elaborar el Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.

Aprobar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

Publicar en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

Realizar capacitación y sensibilización en el tema de conservación documental relacionada con los soportes físicos que maneja la entidad.

Realizar el mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.

Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.

Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.

Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.

Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.

Articular la gestión documental con las políticas, lineamientos y atributos de calidad de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Desarrollar acciones frente al manejo de los residuos generados en los procesos de gestión documental articulados a la política de gestión ambiental de la entidad.

Definir e implementar una política de uso eficiente del papel articulada a la política de gestión ambiental de la entidad.

Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que sean amigables con el medio ambiente y acorde con la política de gestión ambiental de la entidad.

Gestionar de manera adecuada los residuos de aparatos eléctricos y digitales acorde con la política nacional y la política de gestión ambiental de la entidad.

Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.

Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.

Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.

Implementar el Plan de Preservación Digital

Identificar el inventario documental relacionado con los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado para su protección y que estén a cargo de la entidad.

Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos que requiera la entidad.

Poner a disposición de los usuarios internos y externos la documentación que administra, bajo los procedimientos establecidos en la gestión documental.

Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.

Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.

Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para atender los requerimientos de custodia de los documentos.

Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.

Aplicar el Cuadro de Clasificación Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.

Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.

Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.

Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.

Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.

Definir e implementar un proceso para el préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos.

Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad

Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.

Producir documentos electrónicos cuando la entidad lo considere conveniente, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.

Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, de la entidad.

Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.

Utilizar la digitalización de documentos para su consulta.

Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.

Utilizar la digitalización de documentos para la fines de preservación.

Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental

Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran

implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor el conocimiento de los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta

Identificar las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor para la gestión de la información institucional

Recolectar la información necesaria y relevante para la toma de decisiones en la gestión de la información institucional para la gestión de la información

Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros) para la gestión de la información institucional

Establecer condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información para la gestión de la información institucional

Establecer condiciones de seguridad de la información para la gestión de la información institucional

Establecer condiciones de uso de la información para la gestión de la información institucional

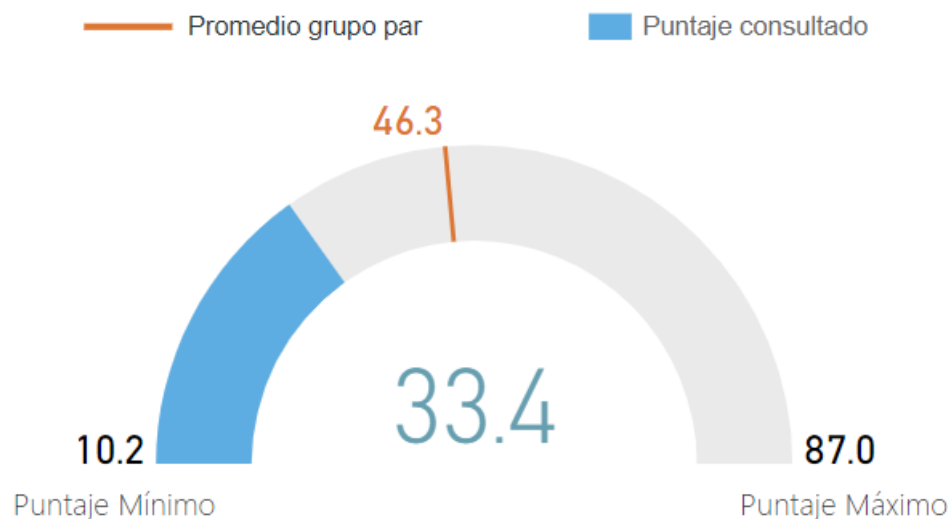
Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos

Identificar, planear y desarrollar diferentes acciones que promuevan una cultura organizacional orientada hacia la gestión del conocimiento

Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental.

Gestión del Conocimiento



### RECOMENDACIONES

Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados del Sistema de Control Interno -MECI obtenidos a través del FURAG y otras evaluaciones externas efectuadas a la entidad.

Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis de los cambios del entorno que afectan o afectarían el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Diligenciar el autodiagnóstico de la política que está en MIPG para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Generar un plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Implementar el plan de acción definido para la vigencia para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación

Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento

Organizar sus datos, información y conocimiento en diferentes herramientas para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación

Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación

Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación

Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación

Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional

Generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar su memoria institucional

Apoyar los procesos de comunicación de la entidad para conservar su memoria institucional

Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para la gestión del conocimiento

Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento para la gestión del conocimiento

Priorizar la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad para la gestión del conocimiento

Realizar inventarios para identificar la ubicación de este tipo de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad

Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad

Realizar procesos de socialización y difusión de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad

Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a trabajar

Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor como contribución de la innovación en los procesos de la entidad

Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad

Generar métodos de innovación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad

Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad

Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad

Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad con el fin de determinar los proyectos de investigación que se deberán adelantar

Definir dentro de su plan de acción, proyectos específicos para gestionar investigaciones en la entidad

Disponer de un grupo, unidad, equipo o personal encargado de gestionar proyectos de investigación que se vayan a adelantar en la entidad

Desarrollar las acciones necesarias para gestionar las actividades y productos de investigación que se adelanten en la entidad.

Analizar si la entidad debe o no trabajar con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos, en el marco de las alianzas y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.

Revisar al interior de la entidad, las razones por las cuáles NO se cuenta con productos de investigación y establecer las acciones necesarias para lograr los productos en los proyectos de investigación en curso o para incluir proyectos de investigación en la planeación de la entidad.

Establecer y ejecutar un plan de socialización y publicación de los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.

Organizar, clasificar, y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas

Organizar, clasificar, y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad

Organizar, clasificar, y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y tomar acciones de mejora

Organizar, clasificar, y validar los datos e información para mejorar el acceso a los datos e información por parte de su talento humano y grupos de valor

Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión para difundir a sus grupos de valor,

Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor

Utilizar diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad para difundir a sus grupos de valor

Generar proyectos de aprendizaje en equipo como acción de enseñanza-aprendizaje

Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje

Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como acción de enseñanza-aprendizaje

Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje

Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje

Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje

Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje

Generar proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos

Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos

Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos

Participa en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos

Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia , las Tablas de Retención Documental.

Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.

Poner a disposición de los usuarios internos y externos la documentación que administra, bajo los procedimientos establecidos en la gestión documental.

Implementar el plan institucional de capacitación, con base en el eje de gestión del conocimiento.

Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran

implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor el conocimiento de los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta

Incluir mecanismos de transmisión de los datos como proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información.

Definir responsables de generar los datos para el procesamiento y análisis de la información.



Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.

Definir la utilidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.

Evaluar la calidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.

Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad, para el proceso de rendición de cuentas.

Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar, analizar, diseñar mecanismos y procedimientos, aplicar herramientas) en la medida de las capacidades de la entidad, que le permitan conservar el conocimiento de sus servidores.

Investigar, conocer y aplicar diferentes actividades y métodos de innovación que puedan ser útiles a la entidad.

Documentar, publicar y adoptar buenas prácticas en temas de innovación

Identificar y analizar los beneficios e impactos que han generado para la entidad la implementación de los métodos de innovación.

Identificar qué recursos y capacidades dispone la entidad para llevar acabo ejercicios de innovación, y cuales aún no tiene, pero podría implementar

Planear e implementar actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) que le permitan a la entidad obtener nuevo conocimiento acorde a sus competencias y necesidades.

Identificar, planear y desarrollar diferentes acciones que promuevan una cultura organizacional orientada hacia la gestión del conocimiento

Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad, para que su talento humano cuente con información clara y precisa, y a su vez, pueda expresarse fácil y oportunamente, compartir su conocimiento, proponer soluciones, entre otras.

Contemplar el tema de espacios de participación en línea para que la entidad divulge información en el proceso de rendición de cuentas

Contemplar el tema de espacios de participación presenciales para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas

Contemplar el tema de la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles para que la entidad divulga esta información en el proceso de rendición de cuentas

Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.

Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano

La dependencia de atención al ciudadano en la entidad se encarga de consolidar estadísticas del servicio de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión

Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Presentar los resultados a la ciudadanía por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad

Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

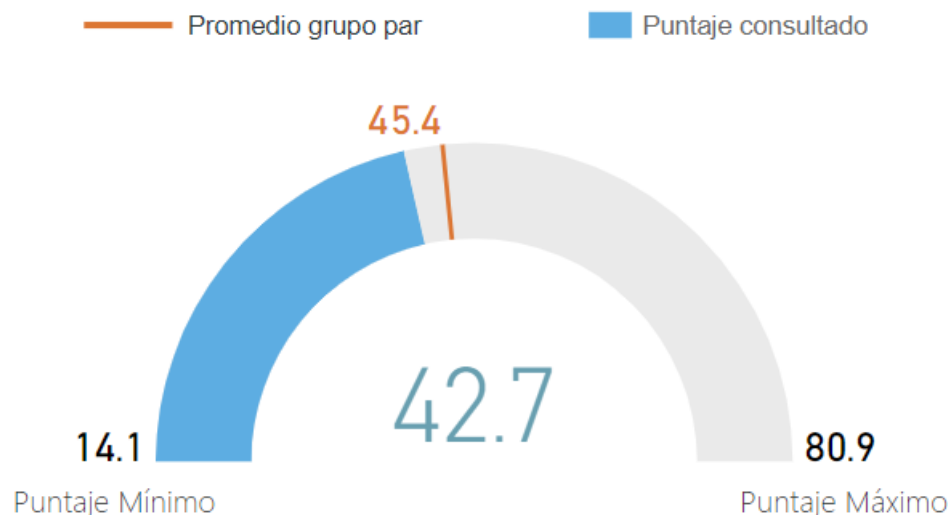
Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Permitir que la entidad sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados mediante la publicación de la información que hace la entidad

Permitir que la entidad mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad

Permitir que la entidad promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la entidad

Control Interno



### RECOMENDACIONES

Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptada por la entidad, las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.

La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias) deben definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión.

El Comité institucional de Coordinación de Control Interno debe establecer lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno (SCI).

El comité institucional de coordinación de control interno deberá establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa.

El comité institucional de coordinación de control interno deberá generar alertas al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del sistema de control interno.

La entidad debe incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La entidad debe incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La alta dirección debe fortalecer el comité institucional de coordinación de control interno en términos de sus funciones y periodicidad de reunión.

La alta dirección deberá establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno

La alta dirección debe verificar la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad.

El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.

El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.

El comité institucional de coordinación de control interno deberá promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad.

El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno.

El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad.

El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.

El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben definir responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben definir el responsable del seguimiento a los riesgos para cada proceso, proyecto o programa a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben realizar el seguimiento a los riesgos y documentarlo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben gestionar los riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgo definida para la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben designar un responsable para llevar a cabo la actividad de control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben establecer una periodicidad para la ejecución de los controles.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben establecer un propósito para el control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben describir como se realiza la actividad de control.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción.

Al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben presentar una evidencia de la ejecución del control.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben generar recomendaciones a las instancias correspondientes a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Continuar con el seguimiento a los mapas de riesgos por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces, dentro del rol que cumplen en el esquema de líneas de defensa.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben designar personas competentes y con autoridad suficiente para desarrollar las actividades de control de riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben efectuar seguimiento a los riesgos y a la efectividad de los controles de los procesos, así como determinar y proponer posibles mejoras a los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben identificar cambios en los riesgos establecidos y proponer ajustes a los controles con el fin de darle un adecuado manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben tomar correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe incluir los riesgos con mayor impacto dentro de sus mapas de riesgos.

La entidad debe incluir los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción dentro de sus mapas de riesgos.

Los mapas de riesgos de la entidad deben contar con el monitoreo o seguimiento de los riesgos de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.

La entidad debe actualizar sus mapas de riesgos de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.

La entidad debe divulgar oportunamente la actualización de sus mapas de riesgos.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que los controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben asegurar que los riesgos identificados son monitoreados de acuerdo con la política de administración de riesgos.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben proponer acciones de mejora para el diseño y la ejecución de controles.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que los responsables estén ejecutando los controles de la misma manera en que han sido diseñados.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita evitar la materialización de los mismos.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita diseñar controles adecuados.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.

La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben cumplir con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben utilizar los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y entes de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben comunicar a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del sistema de control interno.



Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.

La alta dirección o el comité institucional de control interno debe verificar que se estén llevando a cabo evaluaciones de gestión, incluida la gestión del riesgo.

La alta dirección o el comité institucional de control interno debe verificar que los ajustes y modificaciones se implementen de manera oportuna.

La entidad debe llevar a cabo seguimientos periódicos a la ejecución del plan anual de auditoría aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.

La entidad debe monitorear las acciones de mejora establecidas a partir de la ejecución de las auditorías contempladas en el plan anual de auditoría

La entidad debe verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)

La entidad debe verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854

La entidad debe verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben hacer seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo.

Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo deben identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos.

La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos debe contemplar la elaboración de informes para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales.

La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos debe contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles.

La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos debe contemplar el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras.

Verificar que las acciones de mejora formuladas respondan a las observaciones de los entes de control y seguimientos efectuados por la entidad, por parte de los responsables de temas transversales en la entidad.

Efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora en el tiempo programado, por parte de los responsables de los temas transversales de la entidad.

El Jefe de Control Interno debe contemplar en que sus informes de seguimientos y auditoría emitidos por las oficinas de control interno, contribuyan a la formulación de acciones enfocadas a la gestión del riesgo.

Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a la gestión del riesgo y diseño de controles.

Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.

Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados del Sistema de Control Interno -MECI obtenidos a través del FURAG y otras evaluaciones externas efectuadas a la entidad.

Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis de los cambios del entorno que afectan o afectarían el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público.

- Algunos aspectos a evaluar son:
- Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad.
- Cumplimiento del código en su integralidad.
- Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.

Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La entidad debe definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas y aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores de talento humano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.

Evaluar las actividades adelantadas frente al análisis de contexto y de identificación del riesgo, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías

Verificar que los controles contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

Verificar que los riesgos sean monitoreados acorde con la política de administración de riesgos, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

Proponer acciones para mejorar el diseño y/o ejecución de los controles, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

Realiza recomendaciones para la mejora de los controles en materia de información y comunicación por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.

Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.

Informar a la alta dirección y a los demás responsables del sistema de control interno, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.

Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Generar espacios de participación con los servidores y la ciudadanía por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externo por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.

Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quien haga sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.

Verificar que las acciones de mejora se realicen por los responsables en el tiempo programado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Verificar por parte del representante legal de la entidad que las acciones de mejora sean efectivas y contribuyan al logro de los resultados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ingresar los bienes de carácter devolutivo de manera inmediata a los inventarios de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar (plaquetear) los bienes de carácter devolutivo antes de entregarse al servicio. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Entregar bienes de carácter devolutivo al área que lo requirió, asignándole un responsable en el inventario. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Revisar periódicamente el inventario de bienes de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Hacer coincidir en su totalidad el inventario de bienes de la entidad con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para optimizar el uso y aprovechamiento de la TI. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Optimizar y/o crear los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información para que midan la eficiencia y eficacia del sistema y se actualicen mediante un proceso de mejora. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar las acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Garantizar que se presente en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995 la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar actividades de rendición de cuentas las cuales permitan la identificación de las debilidades, los retos o las oportunidades de la institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar acciones que permitan mejorar aquellas debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer, mediante variables cuantificables, si los ejercicios de rendición de cuentas han incrementado la participación de la ciudadanía en general. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta la medición del desempeño en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La dependencia de atención al ciudadano en la entidad se encarga de consolidar estadísticas del servicio de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir la satisfacción ciudadana como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Elaborar informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad

Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con una herramienta (tablero de control), el cual genere informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Contar con aprobación por medio de acto administrativo al seguimiento del plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Llevar a cabo por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

Llevar a cabo por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

Llevar a cabo por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias

Llevar a cabo por parte de Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias

Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la estrategia anti-trámites siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al servicio al ciudadano siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Incluir al responsable del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir el Propósito del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir la Frecuencia del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir la Descripción detallada de la operación del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir el Manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir la Evidencia del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

Incluir el nombre del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción

## MECI Resultados desempeño institucional

### Territorio, vigencia 2019

Este informe de resultados es interactivo y está organizado en cuatro (4) **secciones** que se habilitan una vez se determinan los criterios de la consulta a través de ocho (8) filtros: **1) Región; 2) Departamento; 3) Municipio; 4) Categoría municipal; 5) Municipios de estabilización; 6) Naturaleza jurídica; 7) Grupo par y 8) Entidad.**

La **primera sección** muestra los resultados generales del desempeño del Control Interno; la **segunda sección** los resultados por cada componentes del MECI; la **tercera sección** los resultados obtenidos por cada línea de defensa y la **última sección** muestra los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de

ENTIDAD  
Imderpradera -Instituto Para El Deporte, El Aprovechamiento Del Tiempo Libre Y...

MUNICIPIO  
Pradera

DEPARTAMENTO  
Valle Del Cauca

MUNICIPIOS PDET  
Pdet

NATURALEZA JURÍDICA  
Establecimiento Público

Índice de control interno entidades territoriales

**51.1**

Universo aplicación MECI entidades territoriales

**5835**

Número de entidades según filtro

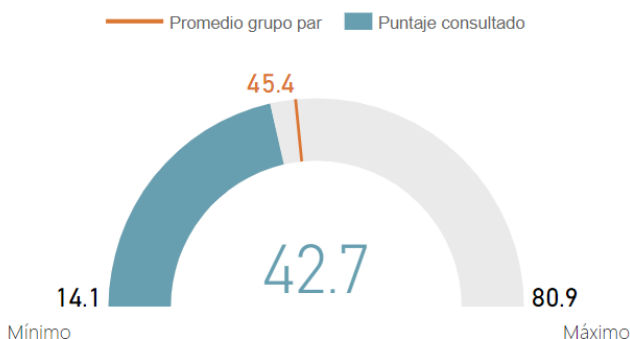
**1 de 1**

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

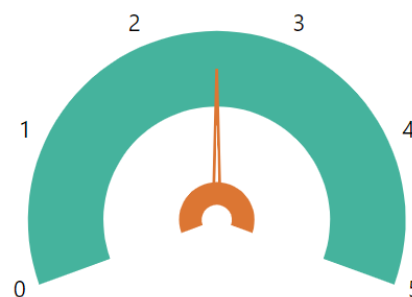


## I. Resultados generales

### Índice de control interno



### Ranking (quintil)



**Nota 1:** El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

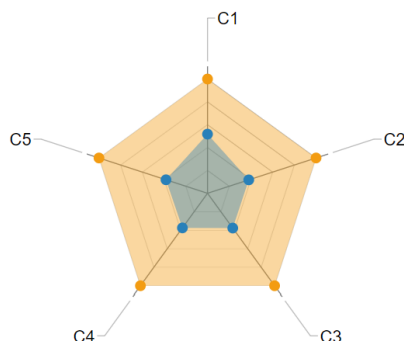
**Nota 2:** Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.

**Nota:** La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad.



## II. Índices de desempeño de los componentes MECI

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



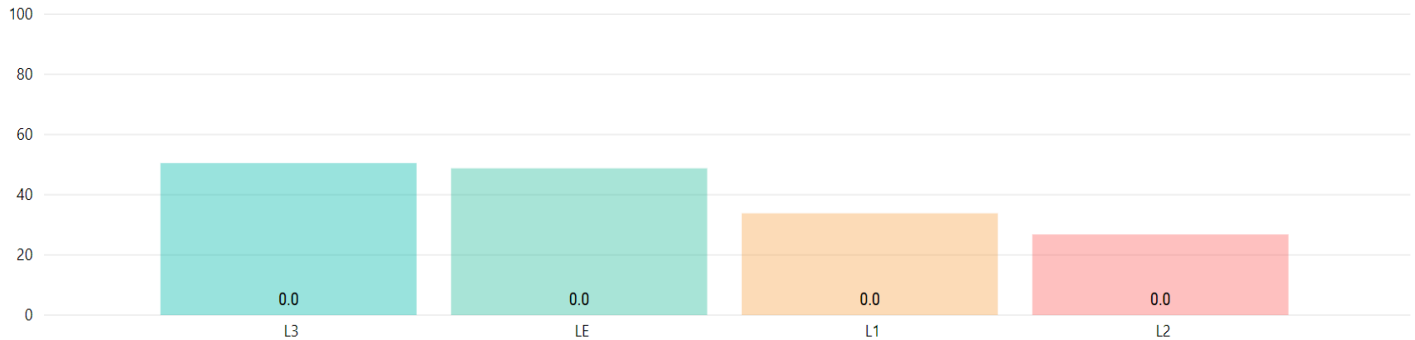
Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	50.7	98.00
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	37.2	98.00
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	36.9	98.00
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	36.7	98.00
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	37.5	98.00

**Nota1:** Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo del grupo par, para las demás consultas corresponde al puntaje máximo general.

**Nota2:** Para los Concejos y Personerías de municipios de categorías 5 y 6, las secciones II, III y IV no aplican.



### III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



**Nota:** Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

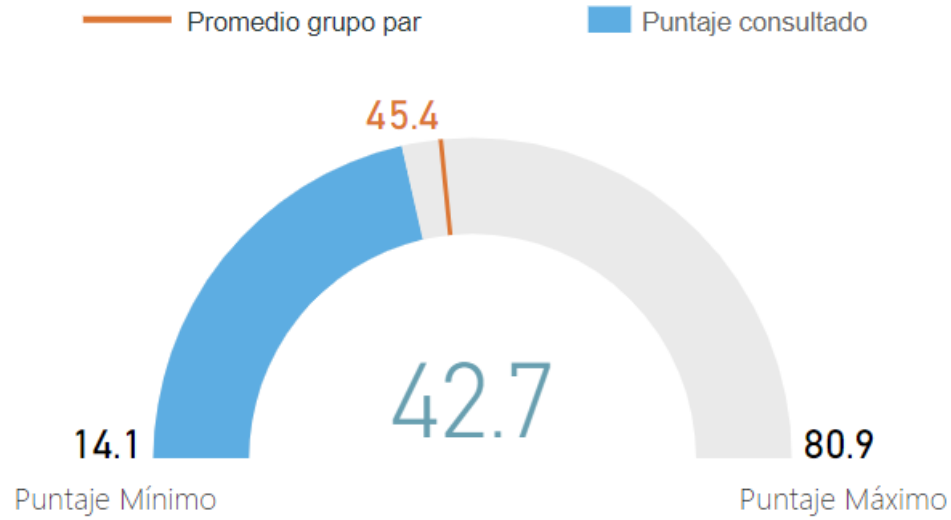
Id índice	Descripción
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa
L3	CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica

## MECI Recomendaciones de mejora por entidad Territorio, vigencia 2019

Entidad consultada:	Inderpradera - Instituto Para El Deporte, El Aprovechamient...
Naturaleza jurídica:	Establecimiento Público
Departamento:	Valle Del Cauca
Municipio:	Pradera



## Política de control interno



## RECOMENDACIONES

193 recomendaciones ya enunciadas.