



## COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

### ACTA 002

FECHA: Roldanillo, 19 de junio de 2020

HORA: 2:00 P.M. a 4:30 P.M.

LUGAR: Sala de Juntas de Rectoría

ASISTENTES: Magíster Germán Colonia Alcalde, Rector  
Magíster William Gómez Valencia, Secretario General  
Magíster José Julián Gil Salcedo, Jefe de Planeación  
Especialista María del Socorro Valderrama Campo, P.U Control Interno

#### ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Asistencia
2. Lectura y Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Socialización Informe de Auditoría resultados del Índice de Desempeño Institucional
5. Asuntos Varios

#### DESARROLLO:

1. Verificación de Asistencia

Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité de Coordinación del Sistema Integral de Gestión – Control Interno. Existió quorum para deliberar. Procedieron a firmar la lista de asistencia dando constancia de su participación en el evento. (Anexo 1).

2. Lectura y Aprobación del orden del día

Se sometió a aprobación el orden del día, siendo aprobado por los integrantes del comité.

3. Lectura del acta anterior

La funcionaria de Control Interno, María del Socorro Valderrama Campo, dio lectura al acta 001 del 28 de enero de 2020, siendo aprobada por los miembros del Comité, no se presentaron observaciones.

4. Socialización Informe de Auditoría resultados del Índice de Desempeño Institucional

La funcionaria de Control Interno, María del Socorro Valderrama Campo, presentó el informe de evaluación de la Medición del Desempeño Institucional, el cual proviene de una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las instituciones públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.

La información reportada por las instituciones al Departamento de la Función Pública - DAFP, se procesa estadísticamente y se calcula el Índice de Desempeño Institucional – IDI. La meta del Plan Nacional de Desarrollo es mejorar en el cuatrienio el IDI en 10 puntos orden nacional y 5 puntos orden territorial.

Acta 002 2020 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

2

Los resultados presentan el avance para 2019 y además un comparativo con la vigencia 2018 (línea base de la medición para el cuatrienio).

En esta medición se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada Institución. Por lo tanto, las comparaciones o el ranking solo proceden dentro de los grupos par integrados por entidades similares.

El DAFP en mayo de 2020 reportó en su página web, el resultado de la medición del Índice de Desempeño Institucional obtenido por el INTEP para la vigencia 2019, de 78.0 sobre 100 puntos; el cual indica el avance del 27% frente a la línea base evaluada en la vigencia 2018 cuya calificación fue de 61.4 puntos, lo que significa que se pasó del quintil 2 al 3.5.

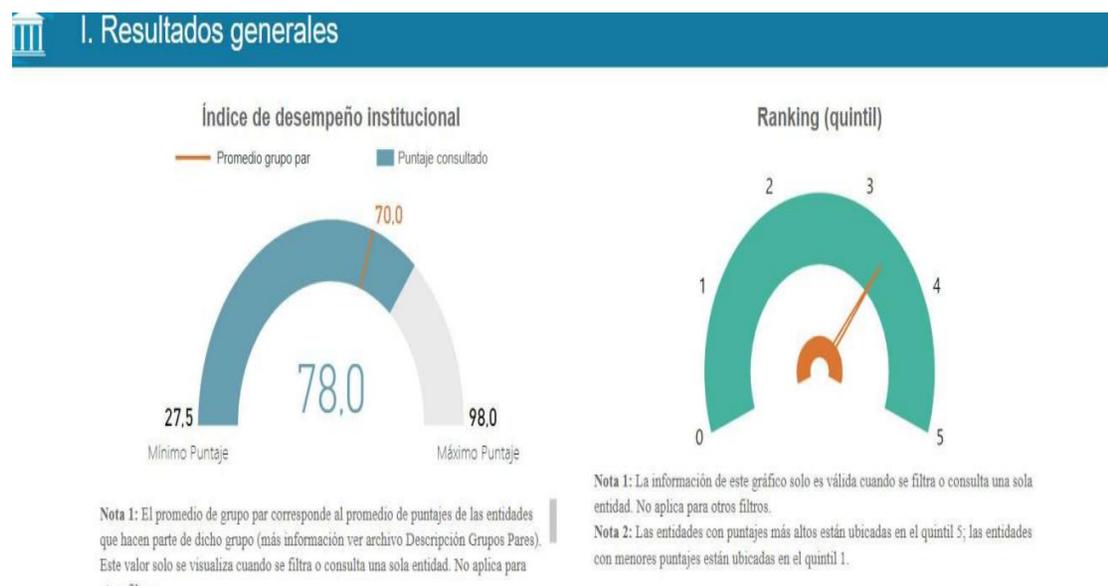


IMAGEN 1: Resultado índice de Desempeño Institucional. INTEP – Vigencia 2019

Fuente: DAFP – FURAG 2020. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Posteriormente se presentó el puntaje obtenido por el INTEP, en cada dimensión de MIPG. El resultado obtenido por el INTEP en cada una de las siete dimensiones que integran MIPG, demuestra avance en la implementación de sus componentes. A continuación, se presentan los puntajes reportados por la DAFP. A continuación, se presenta el comparativo de los puntajes en la vigencia 2019 frente a la línea base medida en 2018.



DIMENSIÓN MIPG		PUNTAJE 2018	PUNTAJE 2019	VARIACIÓN
D1	Talento Humano	58,1	77,3	+19,2
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	59,0	78,7	+19,7
D3	Gestión con Valores para Resultados	60,6	76,1	+15,5
D4	Evaluación de Resultados	62,8	79,9	+17,1
D5	Información y Comunicación	59,7	80,0	+20,3
D6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	66,3	80,5	+14,2
D7	Control Interno	62,3	82,0	+19,7

Tabla 1: COMPARATIVO ÍNDICE DE DESEMPEÑO POR DIMENSIÓN. INTEP VIGENCIA 2018 – 2019.  
Fuente: Creación propia

Posteriormente se presentó, el resultado obtenido por el INTEP en cada una de las dimensiones que integran MIPG, demuestra avance en el despliegue de cada una de las políticas que se operativizan en la gestión institucional. A continuación, se presenta el comparativo de los puntajes en la vigencia 2019 frente a la línea base tomada en 2018.



POLÍTICAS		PUNTAJE 2018	PUNTAJE 2019	VARIACIÓN
Pol 01	Gestión Estratégica del Talento Humano	59,4	73,0	+13,6
Pol 02	Integridad	54,6	84,4	+29,8
Pol 03	Planeación Institucional	59,2	78,7	+19,5
Pol 04	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	NA	NA	NA
Pol 05	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	68,7	78,9	+10,2
Pol 06	Gobierno Digital	59,5	73,2	+13,7
Pol 07	Seguridad Digital	60,5	74,5	+14,0
Pol 08	Defensa Jurídica	NA	NA	NA
Pol 09	Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la Corrupción	60,7	78,6	+17,9
Pol 10	Servicio al Ciudadano	57,5	75,7	+18,2
Pol 11	Racionalización de Trámites	67,3	83,3	+16,0
Pol 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	65,2	87,0	+21,8
Pol 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	62,8	79,9	+17,1
Pol 14	Gestión Documental	58,0	77,2	+19,2
Pol 15	Gestión del Conocimiento y la Innovación	66,3	80,5	+14,2
Pol 16	Control Interno	62,3	82	+19,7
Pol 17	Mejora Normativa	NA	NA	NA

Tabla 2: COMPARATIVO ÍNDICE DE DESEMPEÑO POR POLÍTICAS INTEP VIGENCIA 2018 – 2019.

Fuente: Creación propia

Respecto a la estructura actualizada del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el INTEP obtuvo en 2019 la siguiente valoración en cuanto al índice de Desempeño de las Líneas de Defensa y de sus Componentes:

LÍNEA DE DEFENSA	PUNTAJE 2018	PUNTAJE 2019	VARIACIÓN
Línea Estratégica	60,5	77,2	+16,7
Primera Línea de Defensa	64,6	82,0	+18,0
Segunda Línea de Defensa	61,1	83,7	+22,6
Tercera Línea de Defensa	62,6	84,7	+22,1

Tabla 3: COMPARATIVO ÍNDICE DE DESEMPEÑO LÍNEAS DE DEFENSA MECI INTEP. VIGENCIA 2018 – 2019.

Fuente: Creación propia

A continuación, se presenta la variación del índice de desempeño de los componentes MECI, en las vigencias 2019 y 2018:

*Comprometidos con la Excelencia*



COMPONENTE MECI	PUNTAJE 2018	PUNTAJE 2019	VARIACIÓN
1. Ambiente de Control	58,9	77,3	+18,4
2. Evaluación del Riesgo	63,1	83,4	+20,3
3. Actividades de Control	62,6	82,7	+20,1
4. Información y Comunicación	66,7	87,2	+20,5
5. Actividades de Monitoreo	62,8	77,8	+15,0

Tabla 4: COMPARATIVO ÍNDICE DE DESEMPEÑO COMPONENTES MECI. INTEP VIGENCIA 2018 – 2019.

Fuente: Creación propia

## 6. Varios

La funcionaria de Control Interno, María del Socorro Valderrama Campo, presentó a la Alta Dirección, la necesidad de asignar los responsables de la formulación e implementación del plan de mejora, incluyendo las recomendaciones aportadas por el DAFP para el fortalecimiento de cada una de las Políticas de MIPG, de acuerdo con el puntaje obtenido por el INTEP. A continuación, se relacionan las mencionadas recomendaciones:

### Po1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (Puntaje 73,0)

- a. Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la Institución (o documento que contempla los empleos de la Institución).
- b. Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación.
- c. Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.
- d. Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la Institución como acción de enseñanza-aprendizaje.
- e. Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje.
- f. Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la Institución como acción de enseñanza-aprendizaje.



Acta 002 2020 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

6

- g. Incorporar incentivos a los servidores públicos dentro de la planeación del talento humano en la Institución.
- h. Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la Institución.
- i. Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva.
- j. Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo.
- k. 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.

**Pol2. INTEGRIDAD (Puntaje 84,4)**

- a. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- b. Documentar la estrategia adoptada por la Institución para garantizar la implementación de la política de integridad por parte de los servidores.
- c. Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano.
- d. 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.
- e. Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.



- i. Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.
- j. 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 Institución.

**PoI3. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (Puntaje 78,7)**

- a. La Institución debe establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- b. 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.
- c. Implementar acciones dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social.
- d. Formular mediante el uso de medios digitales, estrategias para la participación ciudadana en el proceso de planeación.
- e. Establecer las etapas de planeación vía digital en las cuáles se exija la participación ciudadana.
- f. 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.
- g. Implementar formalmente un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) que cumpla con las necesidades de seguridad de la información de la Institución.
- h. 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 Institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

**PoI5. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS (Puntaje 78,9)**

- a. Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la organización para la adecuada gestión de los bienes y servicios de apoyo en la Institución.
- b. Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la Institución.



Acta 002 2020 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

8

- c. Adquirir bienes amigables con el medio ambiente.
- d. Actualizar cada dos años la estandarización de la administración por procesos.

**Pol6. GOBIERNO DIGITAL (Puntaje 73,2)**

- a. Generar un esquema de soporte con niveles de atención a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.
- b. Realizar un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de Tecnología de la Información –TI, con el fin de mejorar su gestión en la Institución.
- c. Proponer un catálogo de servicios de TI actualizado con el fin de mejorar la gestión de la Institución en cuanto a TI
- d. 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 Institución.
- e. Definir las políticas de TI con el fin de robustecer el esquema de la política en la Institución.
- f. 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 Institución.
- g. Determinar las instancias o grupos de decisión de TI definidas con el fin de mejorar el esquema de la política de gobierno digital.
- h. Establecer en indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.
- i. 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.
- j. Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas.
- k. Incluir características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.

**Pol7. SEGURIDAD DIGITAL (Puntaje 74.5)**

- a. La Institución debe establecer el nivel de aceptación del riesgo digital dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



- b. La Institución debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
- f. Fortalecer las capacidades en seguridad digital por medio de jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital, convocadas por MINTIC.
- g. Fortalecer las capacidades en seguridad digital mediante la participación en los ejercicios de simulación nacional o internacional, para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital.
- h. 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).
- i. Fomentar la participación de los servidores de la Institución en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en seguridad digital y gestión TI, realizadas por el Gobierno Nacional.

**Pol9. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (Puntaje 78,6)**

- a. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- b. Formular espacios digitales que promuevan el control social y las veedurías ciudadanas.
- c. Implementar formalmente un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) que cumpla con las necesidades de seguridad de la información de la Institución.
- d. Encontrar disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad la información que publica la Institución.



Acta 002 2020 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

10

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

**Pol10. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO (Puntaje 75,7)**

- a. Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras en la Institución.
- b. Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.
- c. Implementar acciones dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social.
- d. Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la Institución en temas sobre servicio al ciudadano.
- e. 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.
- f. 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.
- g. La dependencia de atención al ciudadano en la Institución se encargará de consolidar estadísticas del servicio de la Institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- h. Utilizar módulos de gestión virtual como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- i. Diseñar y aprobar los procesos y procedimientos para la atención al ciudadano en todos los canales en la Institución.
- j. Encontrar disponible en otras lenguas o idiomas la información que publica la Institución.

**Pol11. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (Puntaje 83,3)**

- a. Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la Institución
- b. Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia.
- c. 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.



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

**Pol12. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA (Puntaje 87,0)**

- a. Evaluar la satisfacción de los grupos étnicos
- b. 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.
- c. Aplicar procesos de ideación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
- d. Implementar procesos o procedimientos que aseguren integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
- e. Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.
- f. Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la Institución sobre temas de participación ciudadana.
- g. Establecer etapas de planeación vía digital en las cuáles se exija la participación ciudadana.
- h. Aplicar los lineamientos establecidos para la racionalización de trámites en la política de gobierno digital, haciendo énfasis en la participación ciudadana.
- i. 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.

**Pol13. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (Puntaje 79.9)**

- a. Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional
- b. 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.
- c. Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo, acciones que busquen mejorar los posibles fallos detectados.
- d. Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la Institución. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



**Pol14. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL (Puntaje 77.2)**

- a. Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la Institución.
- b. Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la Institución (o documento que contempla los empleos de la Institución).
- c. Elaborar, aprobar e implementar el Sistema Integrado de Conservación -SIC de la Institución.
- d. Publicar en el sitio web de la Institución en la sección de transparencia y acceso a la información pública el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Institución.
- e. Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la Institución.
- f. Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la Institución.
- g. Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la Institución.
- h. 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 Institución.
- i. Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
- j. Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
- k. Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
- l. Implementar el Plan de Preservación Digital
- m. Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos que requiera la Institución.
- n. Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la Institución, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
- o. Incluir en el presupuesto de la Institución recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.



- p. Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
- q. Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
- r. Producir documentos electrónicos cuando la Institución lo considere conveniente, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- s. Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la Institución.
- t. Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, de la Institución.
- u. Implementar en la Institución un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran.
- v. Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la Institución dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.
- w. Utilizar la digitalización de documentos para la copia de seguridad.

**Pol15. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN (Puntaje 80.5)**

- a. Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- b. Implementar el plan de acción definido para la vigencia con el fin de implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- c. Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la respectiva política.
- d. Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la Institución para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación.
- e. Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación.
- f. Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación.



- g. Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
- h. Priorizar la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la Institución para la gestión del conocimiento.
- i. Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la Institución.
- j. Realizar procesos de socialización y difusión de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la Institución.
- k. Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la Institución.
- l. Generar métodos de innovación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la Institución.
- m. Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la Institución.
- n. 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 avance de las políticas a cargo de la Institución y toma acciones de mejora.
- o. 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.
- p. Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.
- q. Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje.
- r. Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la Institución como acción de enseñanza-aprendizaje.
- s. Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras instituciones para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos.
- t. Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras instituciones para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos.
- u. Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.



- v. Evaluar la calidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
- w. Identificar y analizar los beneficios e impactos que ha generado para la Institución la implementación de los métodos de innovación.
- x. Permitir que la Institución promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información que hace la Institución.

**Pol16. CONTROL INTERNO (Puntaje 82.0)**

- a. La Institución debe establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- b. La alta dirección debe definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno.
- c. 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 Institución.
- d. La Institución debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.
- e. La Institución debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
- f. La Institución debe verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.
- g. La Institución debe verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
- h. 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 cumplimiento legal y regulatorio.
- i. Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- j. Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- k. Verificar que las acciones de mejora se realicen por los responsables en el tiempo programado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos a un 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.
- p. 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.
- q. 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.
- r. Incluir la “evidencia del control” en los controles definidos por la Institución para mitigar los riesgos de corrupción.

Siendo las 4.30 P.M se dio por terminada la reunión.

Original firmado  
GERMÁN COLONIA ALCALDE  
Rector

Original firmado  
MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO  
P.U Oficina de Control Interno

Original firmado  
WILLIAN GÓMEZ VALENCIA  
Secretario General

Original firmado  
JOSÉ JULIÁN GIL SALCEDO  
Planeación

Anexos: Tres (9 Hojas)