

INFORME EJECUTIVO

CONTROL INTERNO



INTEP



**INFORME DE AUDITORÍA AL
RESULTADO DEL ÍNDICE
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2021**

2022





2

INFORME AUDITORÍA AL RESULTADO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2021

Proceso: Evaluación Independiente

MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Jefe oficina de Control Interno

INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE
ROLDANILLO, VALLE
JUNIO, 2022

INFORME EJECUTIVO
**CONTROL
INTERNO**



- 1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA:** Auditoría al resultado de desempeño institucional vigencia 2021
- 2. FECHA DE LA AUDITORÍA:** junio 2 de 2022
- 3. PERIODO EVALUADO:** Vigencia 2021.
- 4. PROCESO AUDITADO:** Todos los procesos institucionales
- 5. LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:** Jefe de Planeación
- 6. AUDITORA:** María del Socorro Valderrama Campo.
- 7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Dar a conocer el resultado del FURAG presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - vigencia 2021.
- 8. ALCANCE:** Reporte de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública que se encuentra en el siguiente link
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>
- 9. CRITERIOS:**
Decreto 1499 de 2017
Informes de resultados Medición de Desempeño Institucional y Política de Control Interno
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoizTgwYTg4NGMtZGZhMy00YmE0LWI0ZWItN2FjYmUxMDQ1MWYyIiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9&pageName=ReportSection396d1cd03a850a004c59>
- 10. METODOLOGÍA:**
Análisis de los datos tomados de la calificación otorgada al INTEP, por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el FURAG, para la vigencia 2021.



11. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

11.1 Aspectos Generales

La Medición del Desempeño Institucional es 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.

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.

Confidencialidad de la información recolectada y uso: Los datos recolectados no son confidenciales pues están a disposición de todos los grupos de valor involucrados. Los resultados se publican con fines estadísticos y puede ser usado por cualquier grupo de valor, por lo cual no existen restricciones.

El IDI se presenta en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr, así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política medida. 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. Los valores máximos de referencia que se agregan en algunas gráficas sirven para comparar como están las entidades, los sectores, las dimensiones o las políticas.

La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es de carácter obligatorio para todas las instituciones públicas del orden territorial, según lo establece el Decreto 1499 de 2017.

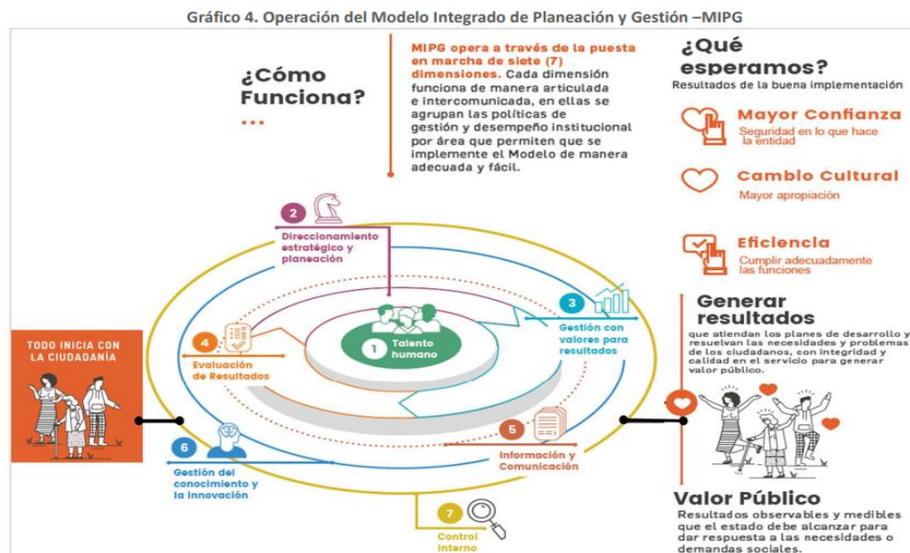


FIGURA 1: Operación de Modelo de Planeación y Gestión – MIPG
FUENTE: Manual Operativo MIPG – DAFP 2021

La Institución alimenta el proceso de autoevaluación a partir de los sistemas integrados en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), es un instrumento a través del cual se capturan los datos necesarios para medir el desempeño institucional, se habilita periódicamente permitiendo:

- Recoger la información para fortalecer la toma de decisiones.
- Formular o ajustar políticas de gestión y desempeño.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos, avances y mejoras a MIPG.
- Evaluar el MECI.

El 28 de mayo de 2022 el Departamento Administrativo de la Función Pública presentó el resultado del FURAG a nivel nacional y territorial, siendo este una ventana de oportunidad para mejorar la credibilidad de las entidades e instituciones públicas en la ciudadanía.

En la socialización del resultado, el DAFP informó el índice de desempeño de MIPG donde para el nivel territorial se tiene la obligación para el cumplimiento del plan de desarrollo subir 5 puntos en los cuatro años; en la vigencia 2021 alcanzó una calificación de 60.8, en el 2020, 58,3 se alcanzó subir 2.6 puntos, respecto a la vigencia 2019 se obtuvo un 56.5.



Los índices implican todo el sector, es por ello por lo que es importante el trabajo conjunto del INTEP y todas las entidades que integran el sector educación, pues una baja calificación baja el promedio del sector.

Para la vigencia 2021 el INTEP obtuvo una calificación de 70.6, indicando una sostenibilidad en la calificación frente a 2020, 70.9

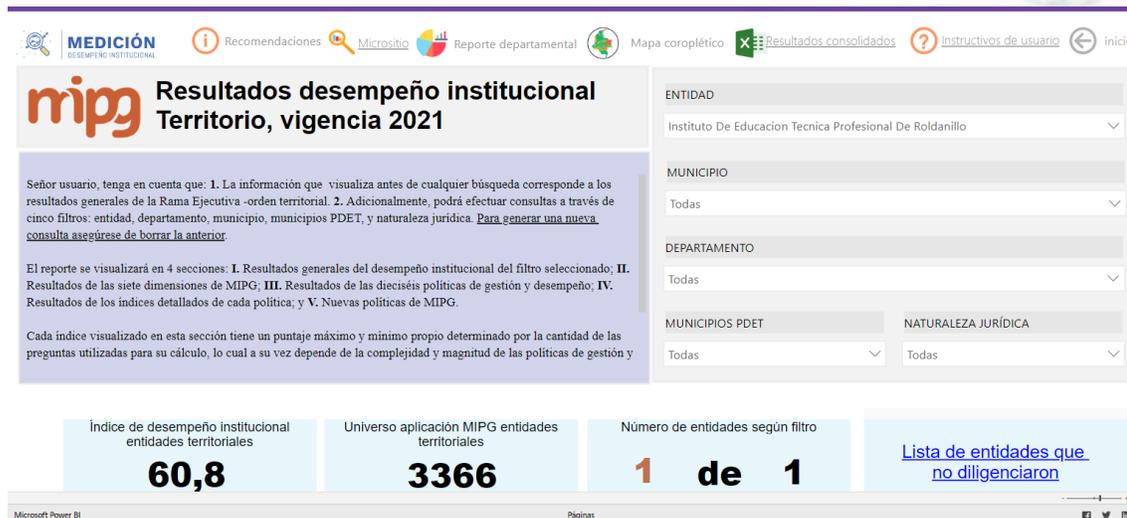


IMAGEN 1: Resultado índice de Desempeño Institucional. Orden territorial – Vigencia 2021
Fuente: DAFP – FURAG 2021. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

11.2. ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL INTEP

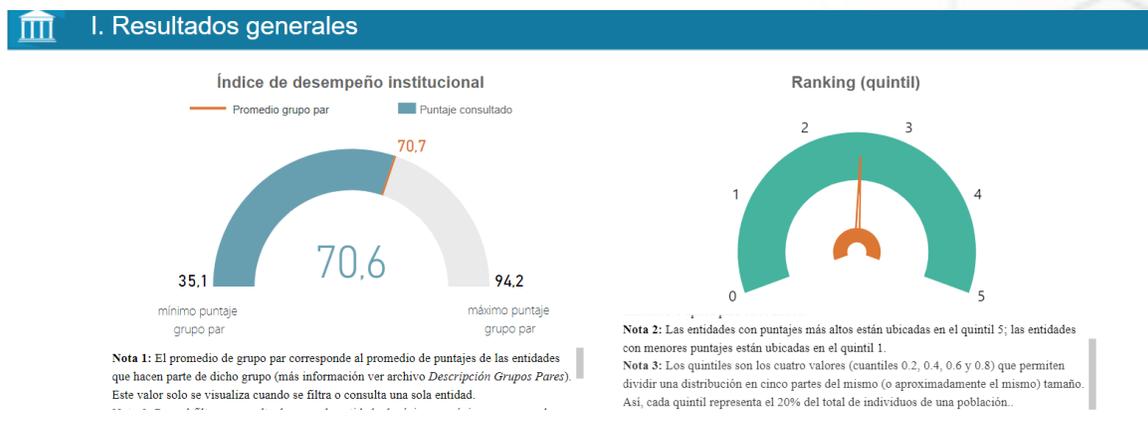


IMAGEN 2: Resultado índice de Desempeño Institucional. INTEP – Vigencia 2021
Fuente: DAFP – FURAG 2021

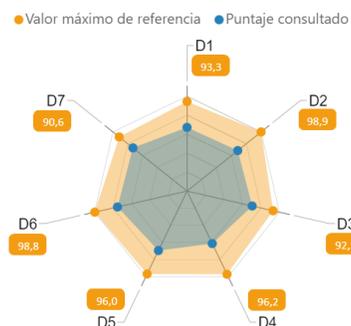
El resultado de la medición del índice de gestión institucional, en el cual el menor puntaje del grupo par fue de 35.1 y el máximo puntaje de 94.2, siendo el 70.7 el puntaje promedio. El INTEP obtuvo una calificación de 70.6 puntos, mostrando que se mantuvo la calificación del año anterior.

El ranking del quintil del Instituto está entre 2 y 3, por lo cual para la actual vigencia se debe establecer como meta superar el 3.

11.3. ÍNDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El resultado obtenido por el INTEP en cada una de las siete dimensiones que integran MIPG, demuestra sostenimiento en la implementación de sus componentes. A continuación, se presentan los puntajes reportados por la DAFP y el comparativo de los puntajes en la vigencia 2020 frente a 2021.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	66,4	93,3
D2: Direccionamiento y Planeación	67,7	98,9
D3: Gestión para Resultados	69,8	92,2
D4: Evaluación de Resultados	60,7	96,2
D5: Información y Comunicación	68,8	96,0
D6: Gestión del conocimiento	74,4	98,8
D7: Control Interno	72,2	90,6

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.

IMAGEN 3: Índice de Desempeño por Dimensión. INTEP – vigencia 2021

Fuente: DAFP – FURAG 2022.

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados- medicion>



DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE 2020	PUNTAJE 2021	VARIACIÓN	
D1	Talento Humano	65.2	66.4	1.2
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	68.5	67.7	-0.8
D3	Gestión con Valores para Resultados	70.1	69.8	-0.3
D4	Evaluación de Resultados	56.7	60.7	4.0
D5	Información y Comunicación	69.0	68.8	-0.2
D6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	74.9	74.4	-0.5
D7	Control Interno	72.5	72.2	-0.3

TABLA 1: Comparativo Índice de Desempeño por Dimensión MIPG. INTEP 2020 – 2021.
FUENTE: Creación propia

11.4. ÍNDICE DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Cada una de las siete (7) dimensiones de MIPG se desarrolla a través de una más Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, el proceso evaluado cubre su estado de adopción, despliegue, apropiación y aplicación, es importante tener en cuenta que si bien el INTEP avanzó en los puntajes obtenidos, es necesario establecer el plan de mejoramiento institucional para soportar las actividades requeridas en la mejora del desempeño, asignando tiempos, recursos y responsables de implementarlos para lograr los objetivos y la continuidad en la mejora.

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 2021 frente a 2020.

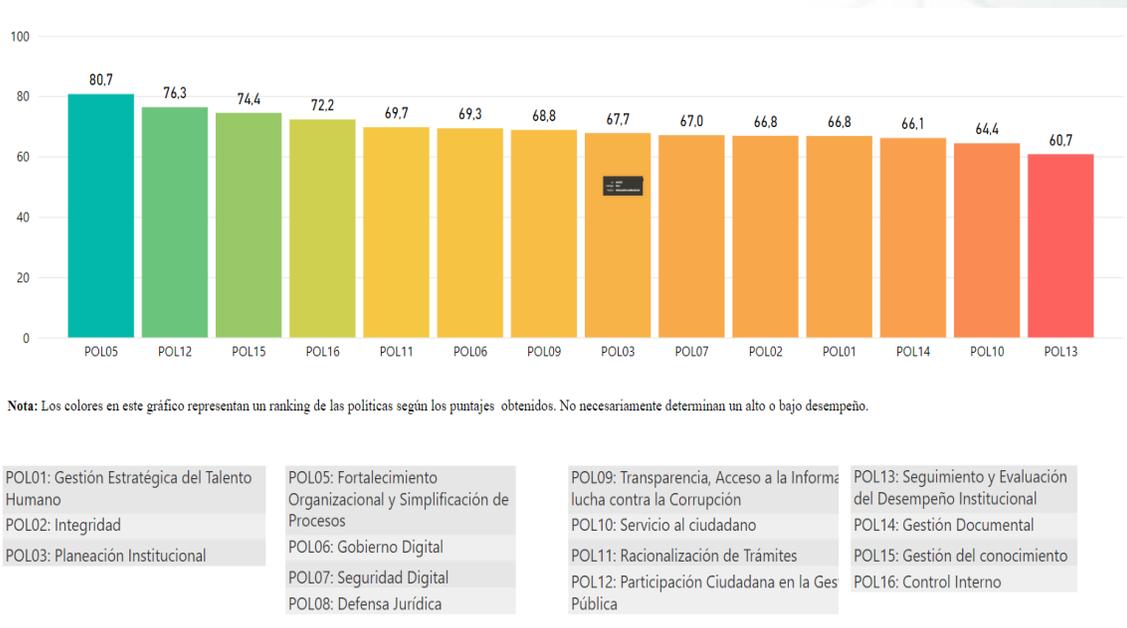


IMAGEN 4: Índice de Desempeño por Política. INTEP – Vigencia 2021
FUENTE: DAFP – FURAG 2022



Respecto a la medición del índice de las **dimensiones de gestión y desempeño**, el valor máximo de referencia fue de 96.7; el INTEP alcanzó el 80.7.

POLÍTICAS		PUNTAJE 2020	PUNTAJE 2021	VARIACIÓN
Pol 01	Gestión Estratégica del Talento Humano	66.9	66.8	-0.1
Pol 02	Integridad	64.1	66.8	2.7
Pol 03	Planeación Institucional	68.5	67.7	-0.8
Pol 04	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	NA	NA	NA
Pol 05	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	81.3	80.7	-0.6
Pol 06	Gobierno Digital	70.2	69.3	-0.9
Pol 07	Seguridad Digital	68.6	67.0	-1.6
Pol 08	Defensa Jurídica	NA	NA	NA
Pol 09	Transparencia, Acceso a la Información, Lucha contra la Corrupción	69.0	68.8	-0.2
Pol 10	Servicio al Ciudadano	65.0	64.4	-0.6
Pol 11	Racionalización de Trámites	71.0	69.7	-1.3
Pol 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	78.7	76.3	-2.4
Pol 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	56.7	60.7	4.0
Pol 14	Gestión Documental	65.2	66.1	0.9
Pol 15	Gestión del Conocimiento y la Innovación	74.9	74.4	-0.5
Pol 16	Control Interno	72.5	72.2	-0.3
Pol 17	Mejora Normativa	NA	NA	NA

TABLA 2: Comparativo Índice de Desempeño por Políticas MIPG INTEP Vigencia 2020 – 2021.

FUENTE: Creación propia

Para la vigencia 2021, el DAFP no evaluó las políticas de Gestión de la Información Estadística y Gestión de la Contratación.



Respecto a la implementación de las políticas se observa que respecto a la vigencia 2020, las políticas Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguridad Digital y Racionalización de Trámites, decrecieron en la calificación.

En las siguientes imágenes se muestran los puntajes obtenidos por el INTEP, en cada política de gestión y desempeño:

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	68,0	92,5
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	68,0	95,8
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	70,6	96,6
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	74,2	95,3
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	88,6	98,8
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	81,0	92,6
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	70,9	95,5
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	74,5	93,7
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	64,6	96,0
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	75,9	90,8
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Eficacia Organizacional	75,6	91,5
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	83,3	95,7
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Analítica institucional para la toma de decisiones	80,3	98,2

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	58,0	97,6
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	72,1	98,3
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	74,8	99,3
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	61,9	98,7
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	68,4	86,9
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	69,7	93,6
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	62,6	98,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	80,0	86,5
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	27,5	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	75,4	90,1
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	61,0	90,6
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento	68,1	92,7

IMAGEN 5: Índice de Desempeño por Política. INTEP – Vigencia 2021
Fuente: DAFP – FURAG 2022



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	54,4	81,1
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	68,5	91,4
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	69,6	98,0
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	52,3	99,3
GOBIERNO DIGITAL: Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	42,3	79,8
GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	48,0	84,4
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	50,6	96,3
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	47,3	81,3
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	60,7	91,2
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	72,7	91,0
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	60,4	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	81,6	98,3

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	75,6	92,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	70,3	90,5
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	59,1	97,2
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	71,3	98,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	76,1	97,1
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	63,7	84,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	69,3	94,3
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	64,3	77,2
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	56,4	78,4
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	53,4	94,8
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de	65,2	95,4

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
gestión pública		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	66,9	98,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	73,5	93,4
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	69,8	98,9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	74,4	98,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	72,1	93,4
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	77,1	96,5
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	85,7	95,9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Responsabilidad por resultados	67,6	91,7



En el índice detallado por política, el INTEP debe adoptar estrategias para la mejora de las calificadas con puntajes menores a 50 puntos, tales como: Calidad del Componente tecnológico, Seguridad Digital, Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional: Documentación del Seguimiento y la Evaluación y Enfoque en la Satisfacción Ciudadana, Servicio Ciudadano: Conocimiento al servicio al Ciudadano, Gestión documental: componente tecnológico

De igual manera continuar con el ejercicio de las políticas con puntaje mayor o igual a 80: Información y Comunicación relevante para el control, Evaluación Independiente al sistema de Control Interno, Gestión Óptima de los bienes y servicios de apoyo, Analítica Institucional para la toma de decisiones, Calidad del componente estratégico, Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública, Información basada en resultados de gestión y en avance de garantía de derechos, Enfoque en la Satisfacción Ciudadana, Planeación Participativa, Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la información pública aplicados, Divulgación proactiva de la Información.

11.5. ÍNDICE DE CONTROL INTERNO

Tal como lo establece la Ley 87 de 1993, el Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Institución, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos elementos fundamentales:

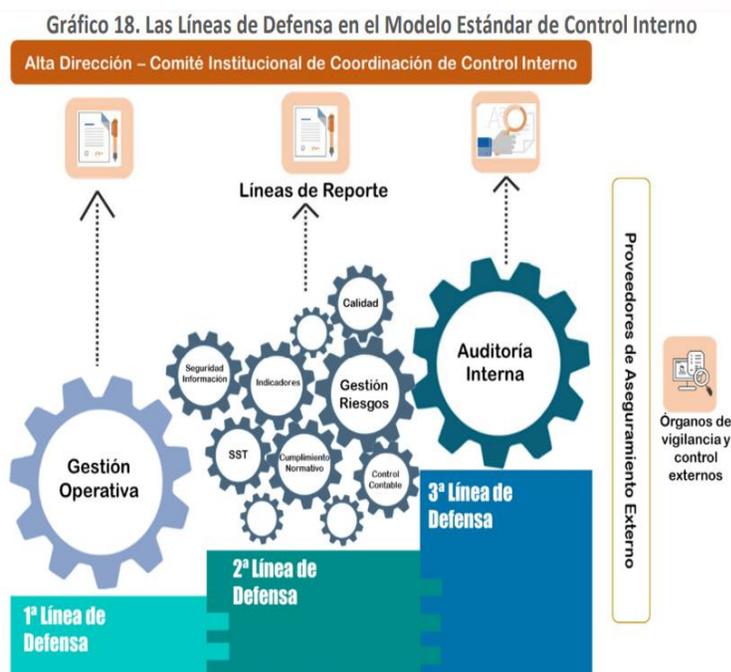
- El primero, un esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del esquema de “Líneas de Defensa”, que “proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier Institución – independientemente de su tamaño o complejidad” (IIA 2013:2). Las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control están distribuidas en varias áreas y no se concentran en las oficinas de control interno; de allí que deban ser coordinadas cuidadosamente para asegurar que los controles operen.

LÍNEA ESTRATÉGICA: conformada por la Alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA: Medidas de control interno (controles del día a día). Ejecutadas por el equipo de trabajo. Controles de rectoría, ejecutadas por los jefes y líderes de proceso.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: conformada por los jefes de Planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de grupos de trabajo, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros, que generan información para el Aseguramiento de la operación.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: Oficina de Control Interno.



Fuente: Adaptado del Instituto Auditores Internos (IIA) Global, Visión 2020 Desafíos de Auditoría Interna en el horizonte 2020 por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2021

FIGURA 2: Líneas de defensa MECI
FUENTE: Manual Operativo MIPG. DAFP. Versión 4. 2021

Gráfico 19. Interacción de las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno

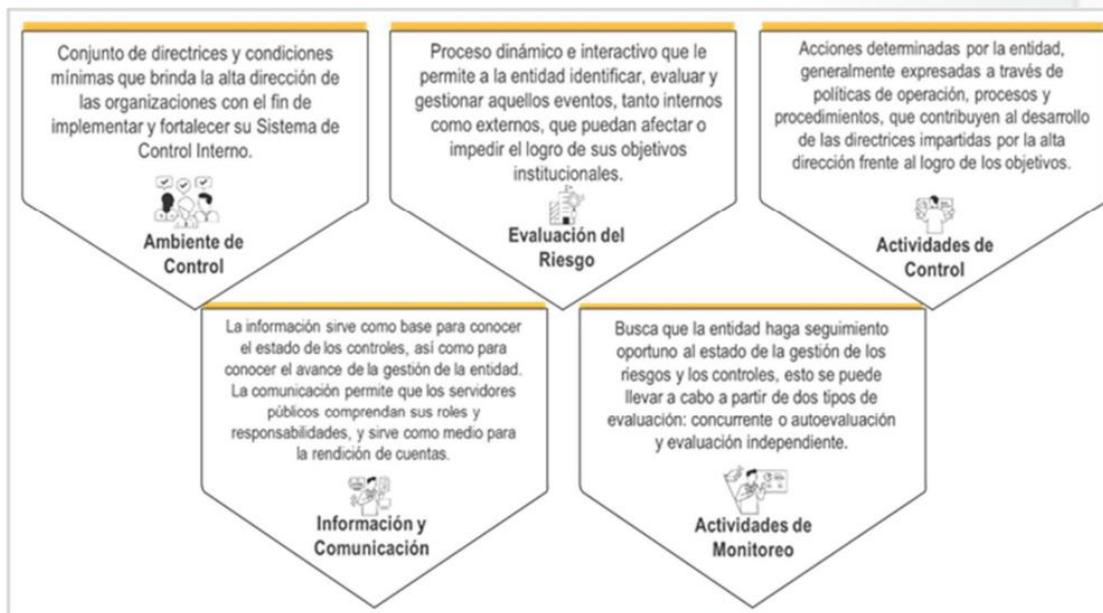


Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2021

Figura 3: Interacción Líneas de Defensa MECI

Fuente: Manual Operativo MIPG. DAFP. Versión 4. 2021

El segundo elemento, una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI, compuesta por cinco componentes:



Fuente: adaptación MECI 2014 y COSO INTOSAI.

Figura 4: Componentes de estructura MECI

Fuente: Manual Operativo MIPG. DAFP. Versión 4. 2021



IMAGEN 6: Índice de Desempeño MECI Territorial – Vigencia 2021
FUENTE: DAFP – FURAG 2022

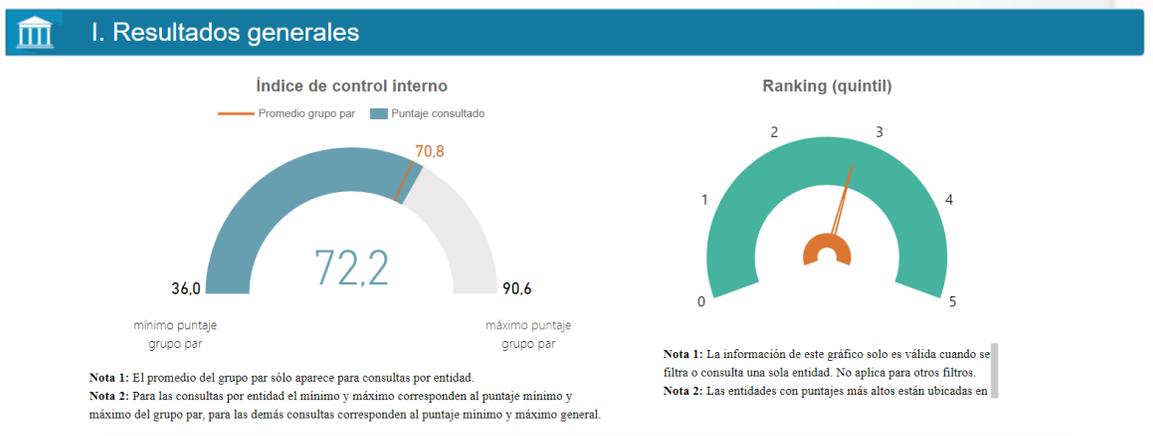
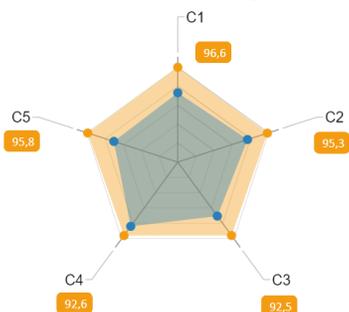


IMAGEN 7: Índice de Desempeño MECI INTEP – Vigencia 2021
FUENTE: DAFP – FURAG 2022

La calificación del Índice de Control Interno, obtenido por el INTEP para la vigencia 2021, es de 72.2 puntos, al compararla con la vigencia 2020 se observa que se mantuvo la calificación y la ubicación en el quintil 3.

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	70,6	96,6
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	74,2	95,3
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	68,0	92,5
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	81,0	92,6
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de	68,0	95,8

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.

IMAGEN 8: Índice de Desempeño MECI INTEP – Vigencia 2021

FUENTE: DAFP – FURAG 2022

En esta gráfica se puede observar la calificación por cada uno de los componentes del MECI.

En la estructura actualizada del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el INTEP obtuvo en 2021 la siguiente valoración en cuanto al índice de Desempeño de las Líneas de Defensa y de sus Componentes:

LÍNEA DE DEFENSA	PUNTAJE 2020	PUNTAJE 2021	VARIACIÓN
Línea Estratégica	70.3	70.9	0.6
Primera Línea de Defensa	74.8	74.5	-0.3
Segunda Línea de Defensa	65.5	64.6	-0.9
Tercera Línea de Defensa	75.6	75.9	0.3

TABLA 3: COMPARATIVO ÍNDICE DE DESEMPEÑO LÍNEAS DE DEFENSA MECI INTEP. VIGENCIA 2020 – 2021.

FUENTE: Creación propia



IMAGEN 9: Índice de Desempeño MECI INTEP – Vigencia 2021
FUENTE: DAFP – FURAG 2022

Para el índice de desempeño de las líneas de defensa es importante que se socialicen para que cada responsable de proceso conozca cuál es su tarea frente a la línea que le corresponde.

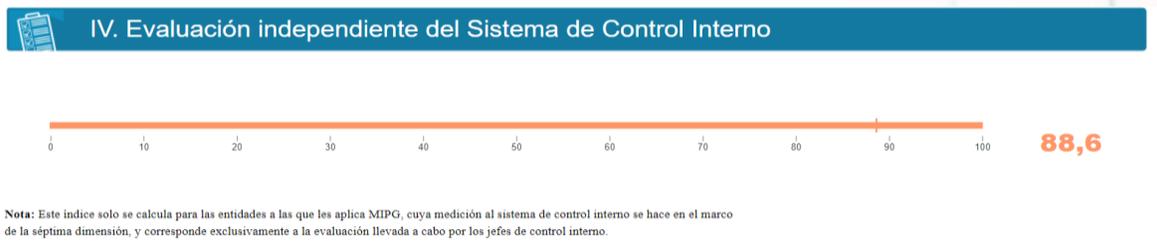


IMAGEN 10: Índice de Desempeño MECI INTEP – Vigencia 2021
FUENTE: DAFP – FURAG 2022

La evaluación independiente del sistema de Control Interno, la realiza la jefe de la oficina de Control Interno, obtuvo un puntaje de 88.6.



12. RECOMENDACIONES POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

A continuación, se presentan las recomendaciones, suministradas por Función Pública, de acuerdo con el grado de avance de cada política de gestión y desempeño.

Se requiere que los responsables, realicen el análisis, de acuerdo con la capacidad institucional para priorizar las acciones y registrarlas en el plan de mejoramiento.

1. Política Gestión Estratégica del Talento Humano



#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de nuevo conocimiento e innovación.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Impulsar la participación del talento humano para la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional de la entidad, como acción para desarrollar una cultura organizacional afín a la gestión del conocimiento y la innovación.



#	Política	Recomendaciones
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los 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.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al 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.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.



#	Política	Recomendaciones
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar 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.
18	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.
19	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
20	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.
23	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
24	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Conformar la Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004. Cumplido 2022)
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.



#	Política	Recomendaciones
27	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
28	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
29	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
30	Gestión Estratégica del Talento Humano	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. Cumplido
31	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.



2. Política Integridad



No.	Política	Recomendaciones
1	Integridad	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, 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).
2	Integridad	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.
3	Integridad	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.
4	Integridad	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
5	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
6	Integridad	Implementar acciones pedagógicas o campañas de sensibilización de la política de integridad para su apropiación por parte de los servidores de la entidad.



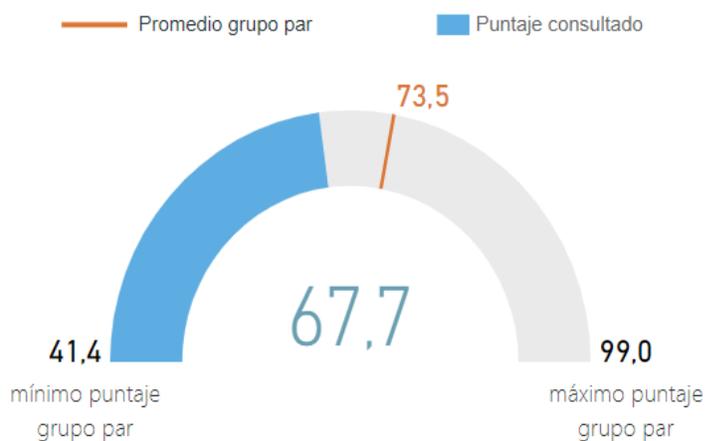
No.	Política	Recomendaciones
7	Integridad	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Integridad	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Integridad	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
10	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
11	Integridad	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
12	Integridad	Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
13	Integridad	Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
14	Integridad	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Integridad	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
16	Integridad	Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar la presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la Ley 190 de 1995. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



No.	Política	Recomendaciones
17	Integridad	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad 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.

3. Política Planeación Institucional

Planeación Institucional



No.	Política	Recomendaciones
1	Planeación Institucional	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.



No.	Política	Recomendaciones
2	Planeación Institucional	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, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Planeación Institucional	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
4	Planeación Institucional	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
5	Planeación Institucional	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
6	Planeación Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
7	Planeación Institucional	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.
8	Planeación Institucional	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
9	Planeación Institucional	Implementar en el programa de inducción o reinducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
10	Planeación Institucional	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
11	Planeación Institucional	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.



No.	Política	Recomendaciones
12	Planeación Institucional	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
13	Planeación Institucional	Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
14	Planeación Institucional	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
15	Planeación Institucional	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
16	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
17	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
18	Planeación Institucional	Definir actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación basada en indicadores medibles.
19	Planeación Institucional	Definir responsables de la ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación acorde a los recursos humanos asignados.
20	Planeación Institucional	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
21	Planeación Institucional	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.
22	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.



No.	Política	Recomendaciones
23	Planeación Institucional	Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.
24	Planeación Institucional	Incluir en el plan de acción anual institucional partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana.
25	Planeación Institucional	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
26	Planeación Institucional	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
27	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Planeación Institucional	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la 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.
30	Planeación Institucional	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.
31	Planeación Institucional	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.
32	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.



4. Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

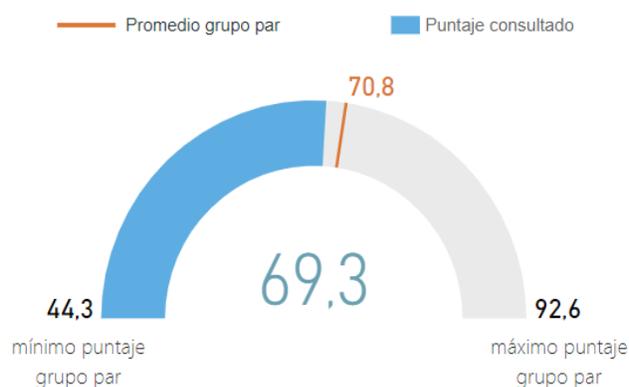


No.	Política	Recomendaciones
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018. (Cumplido)
3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad.
5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.



5. Política Gobierno Digital

Gobierno Digital



No.	Política	Recomendaciones
1	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para describir hechos o fenómenos de la entidad (analítica descriptiva).
2	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica).
3	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
4	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Alternativa texto para elementos no textuales, Complemento para videos o elementos multimedia, Guión para solo vídeo y solo audio. (regla CC1, CC2, y CC3)
5	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados, Contraste de color suficiente en textos e imágenes, Imágenes alternas al texto cuando sea posible, Identificación coherente, Todo documento y página organizado en secciones y tablas / listas usados correctamente. (regla CC4, CC5, CC6, CC7, y CC8)
6	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Manejable por teclado. (regla CC32)



No.	Política	Recomendaciones
7	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Permitir saltar bloques que se repiten. (regla CC10)
8	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable. (regla CC31)
9	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Foco visible al navegar con tabulación. (regla CC17)
10	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Imágenes de texto. (regla CC29)
11	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Objetos programados. (regla CC30)
12	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "URL limpio" para que las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tengan caracteres especiales y sean fáciles de leer.
13	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.
14	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.
15	Gobierno Digital	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
16	Gobierno Digital	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
17	Gobierno Digital	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
18	Gobierno Digital	Incorporar políticas de TI en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
19	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
20	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.
21	Gobierno Digital	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
22	Gobierno Digital	Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores.
23	Gobierno Digital	Llevar a cabo la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, Á sobre los entregables o resultados de los proyectos de TI ejecutados.
24	Gobierno Digital	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
25	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de componentes de información.
26	Gobierno Digital	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
27	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
28	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
29	Gobierno Digital	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
30	Gobierno Digital	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
31	Gobierno Digital	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.
32	Gobierno Digital	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
33	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
34	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
35	Gobierno Digital	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
36	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
37	Gobierno Digital	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
38	Gobierno Digital	Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
39	Gobierno Digital	Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
40	Gobierno Digital	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
41	Gobierno Digital	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
42	Gobierno Digital	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
43	Gobierno Digital	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.
44	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
45	Gobierno Digital	Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
46	Gobierno Digital	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
47	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
48	Gobierno Digital	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 de la información (TI) en la entidad.
49	Gobierno Digital	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
50	Gobierno Digital	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.
51	Gobierno Digital	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).



No.	Política	Recomendaciones
52	Gobierno Digital	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
53	Gobierno Digital	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
54	Gobierno Digital	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
55	Gobierno Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
56	Gobierno Digital	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
57	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.
58	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el análisis masivo de datos (Big data) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
59	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la inteligencia artificial (AI) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
60	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
61	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

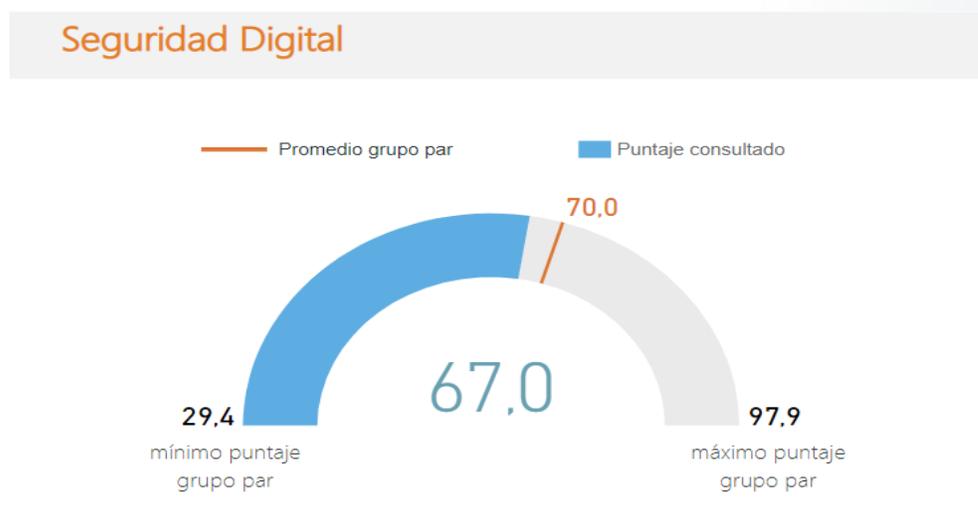


No.	Política	Recomendaciones
62	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
63	Gobierno Digital	Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.
64	Gobierno Digital	Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.
65	Gobierno Digital	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
66	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
67	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
68	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
69	Gobierno Digital	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
70	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
71	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
72	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.



No.	Política	Recomendaciones
73	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el calendario de actividades.
74	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre ofertas de empleo.
75	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

6. Política Seguridad Digital



No.	Política	Recomendaciones
1	Seguridad Digital	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.



No.	Política	Recomendaciones
2	Seguridad Digital	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, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Seguridad Digital	Establecer un propósito para el control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
4	Seguridad Digital	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.
5	Seguridad Digital	Verificar que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados, 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).
6	Seguridad Digital	Verificar que los controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables, 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).
7	Seguridad Digital	Asegurar que los riesgos identificados son monitoreados de acuerdo con la política de administración de riesgos, 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).
8	Seguridad Digital	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados, 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).
9	Seguridad Digital	Proponer acciones de mejora para el diseño y la ejecución de controles, 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).



No.	Política	Recomendaciones
10	Seguridad Digital	Contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
11	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen el propósito del control.
12	Seguridad Digital	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
13	Seguridad Digital	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
14	Seguridad Digital	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
15	Seguridad Digital	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
16	Seguridad Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
17	Seguridad Digital	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
18	Seguridad Digital	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.



No.	Política	Recomendaciones
19	Seguridad Digital	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
20	Seguridad Digital	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
21	Seguridad Digital	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
22	Seguridad Digital	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.
23	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
24	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
25	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.
26	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
27	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
28	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.



No.	Política	Recomendaciones
29	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.
30	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.
31	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad 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.
32	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
33	Seguridad Digital	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
34	Seguridad Digital	Establecer roles y responsabilidades específicos de seguridad de la información, aprobarlos mediante la alta dirección, actualizarlos de acuerdo con las necesidades de la entidad y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
35	Seguridad Digital	Hacer campañas de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente y periódica, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.
36	Seguridad Digital	Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, formalizarlo y actualizarlo de acuerdo con los cambios de la entidad.
37	Seguridad Digital	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.
38	Seguridad Digital	Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.



No.	Política	Recomendaciones
39	Seguridad Digital	Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.
40	Seguridad Digital	Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.

7. Política Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción

Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



No.	Política	Recomendaciones
1	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.



No.	Política	Recomendaciones
2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, 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).
3	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
6	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
8	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).



No.	Política	Recomendaciones
11	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
12	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
13	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
17	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
18	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar la transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
24	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
25	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
27	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
28	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
29	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
31	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
32	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
33	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Plan de Preservación Digital.
34	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.
35	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
36	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
37	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
38	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
39	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
40	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
41	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
42	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la digitalización de documentos para su consulta.
43	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.
44	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.
45	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.
46	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.
47	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
48	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
49	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
50	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.



No.	Política	Recomendaciones
51	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
52	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
53	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
54	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
55	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
56	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
57	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
58	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
59	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
60	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.



No.	Política	Recomendaciones
61	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
62	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
63	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.
64	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés los resultados de la participación en la gestión a través de su página web ubicando la información en el Menú Participa según lo estipulado por el anexo 2 sobre Estándares de publicación y divulgación de información de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
65	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
66	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
67	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (cartelera, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
68	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
69	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.



No.	Política	Recomendaciones
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
71	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
73	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
75	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
76	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
77	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.
78	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
79	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.



No.	Política	Recomendaciones
80	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
81	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tener constituida formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano.
82	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Consolidar las estadísticas del servicio de la entidad, desde la dependencia de atención al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
83	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar e implementar los documentos, guías o manuales para la caracterización de los usuarios en la entidad.
84	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
85	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
86	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la 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.
87	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Centralizar en un sistema de gestión todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) que ingresan por los canales de atención presencial y digital de la entidad.
88	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de forma fácil y oportuna.
89	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) en la entidad, que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de forma fácil y oportuna.



No.	Política	Recomendaciones
90	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad visual.
91	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva.
92	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).
93	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad física o con movilidad reducida.
94	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.
95	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.
96	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.
97	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
98	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.
99	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.



No.	Política	Recomendaciones
100	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
101	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con braille en la entidad.
102	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
103	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
104	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
105	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).
106	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el propósito del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
107	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
108	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir la evidencia del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
109	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el nombre del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
110	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.



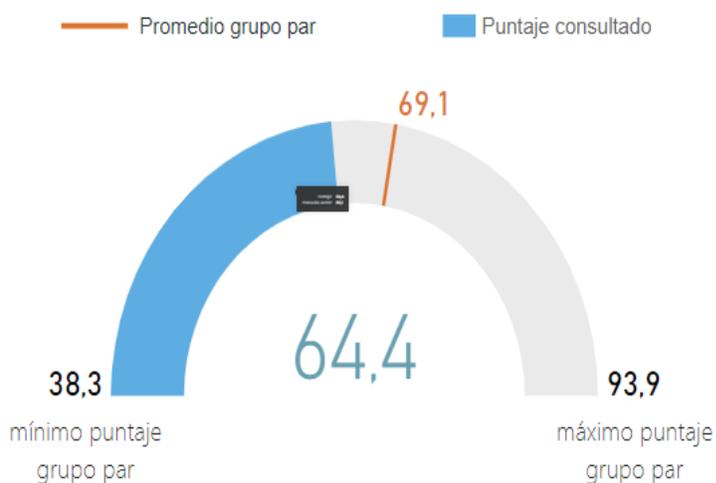
No.	Política	Recomendaciones
111	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Cumplir con los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP en cuanto a la información que publica la entidad.
112	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.
113	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.
114	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer 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.
115	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.
116	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
117	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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).
118	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
119	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
120	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el calendario de actividades.



No.	Política	Recomendaciones
121	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre ofertas de empleo.
122	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

8. Servicio al Ciudadano

Servicio al Ciudadano





No	Política	Recomendaciones
1	Servicio al ciudadano	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
2	Servicio al ciudadano	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.
3	Servicio al ciudadano	Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad.
4	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
5	Servicio al ciudadano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
6	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
7	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
8	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
9	Servicio al ciudadano	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
10	Servicio al ciudadano	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
11	Servicio al ciudadano	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.



No	Política	Recomendaciones
12	Servicio al ciudadano	Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
13	Servicio al ciudadano	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
14	Servicio al ciudadano	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
15	Servicio al ciudadano	Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
16	Servicio al ciudadano	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
17	Servicio al ciudadano	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
18	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
19	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
20	Servicio al ciudadano	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
21	Servicio al ciudadano	Tener constituida formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano.
22	Servicio al ciudadano	Consolidar las estadísticas del servicio de la entidad, desde la dependencia de atención al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



No	Política	Recomendaciones
23	Servicio al ciudadano	Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
24	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar los documentos, guías o manuales para la caracterización de los usuarios en la entidad.
25	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
27	Servicio al ciudadano	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la 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.
28	Servicio al ciudadano	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.
29	Servicio al ciudadano	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.
30	Servicio al ciudadano	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para la ciudadanía.
31	Servicio al ciudadano	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
32	Servicio al ciudadano	Centralizar en un sistema de gestión todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) que ingresan por los canales de atención presencial y digital de la entidad.



No	Política	Recomendaciones
33	Servicio al ciudadano	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de forma fácil y oportuna.
34	Servicio al ciudadano	Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) en la entidad, que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de forma fácil y oportuna.
35	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad visual.
36	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva.
37	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).
38	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad física o con movilidad reducida.
39	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.
40	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.
41	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.
42	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
43	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.



No	Política	Recomendaciones
44	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
45	Servicio al ciudadano	Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
46	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
47	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con braille en la entidad.
48	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
49	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
50	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
51	Servicio al ciudadano	Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).
52	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para realizar ajustes razonables en la infraestructura física de la entidad, para facilitar el acceso de personas con discapacidad y atender las necesidades particulares, con el fin de promover la accesibilidad.
53	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad visual, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
54	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.



No	Política	Recomendaciones
55	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor (ej.: conocimiento de otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
56	Servicio al ciudadano	Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.
57	Servicio al ciudadano	Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevó, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
58	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
59	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
60	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
61	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
62	Servicio al ciudadano	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 física en la entidad.
63	Servicio al ciudadano	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.



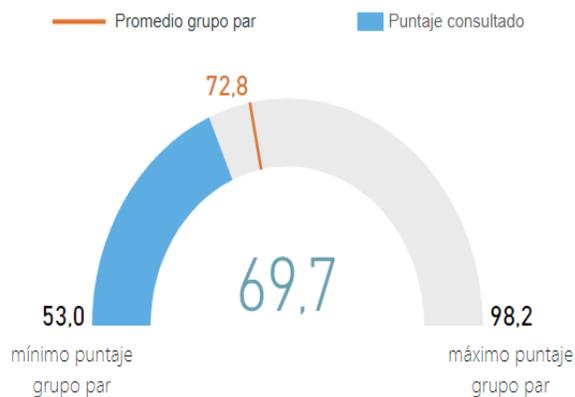
No	Política	Recomendaciones
64	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) en la entidad.
65	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar 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.
66	Servicio al ciudadano	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.
67	Servicio al ciudadano	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.
68	Servicio al ciudadano	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.
69	Servicio al ciudadano	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.
7	Servicio al ciudadano	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.
71	Servicio al ciudadano	Contar con herramientas 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.
72	Servicio al ciudadano	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.



No	Política	Recomendaciones
73	Servicio al ciudadano	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
74	Servicio al ciudadano	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).

9. Política Racionalización de Trámites

Racionalización de Trámites





No.	Política	Recomendaciones
1	Racionalización de Trámites	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Racionalización de Trámites	Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
3	Racionalización de Trámites	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.
4	Racionalización de Trámites	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
5	Racionalización de Trámites	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
6	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
7	Racionalización de Trámites	Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de trámites en la entidad.



10. Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Participación Ciudadana en la Gestión Pública



No	Política	Recomendaciones
1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
3	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.



No	Política	Recomendaciones
6	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Convocar la mayor cantidad posible de grupos de valor y otras instancias, y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, para las acciones de diálogo implementadas.
7	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
8	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.
9	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
10	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
11	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.



No	Política	Recomendaciones
14	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
15	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
16	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
17	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
18	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
19	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés los resultados de la participación en la gestión a través de su página web ubicando la información en el Menú Participa según lo estipulado por el anexo 2 sobre Estándares de publicación y divulgación de información de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
20	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
22	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.



No	Política	Recomendaciones
23	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (carteleros, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
24	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
25	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.
26	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
27	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
28	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
29	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
30	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en el plan de acción anual institucional mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia.
31	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.

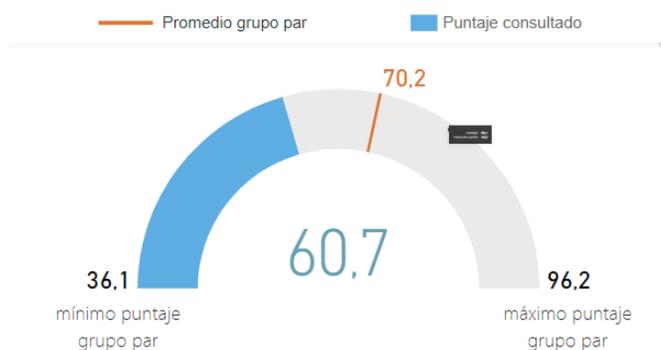


No	Política	Recomendaciones
32	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
33	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
34	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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).
35	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
36	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
37	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el calendario de actividades.
38	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre ofertas de empleo.
39	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.



11. Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



No.	Política	Recomendaciones
1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
3	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.
4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.



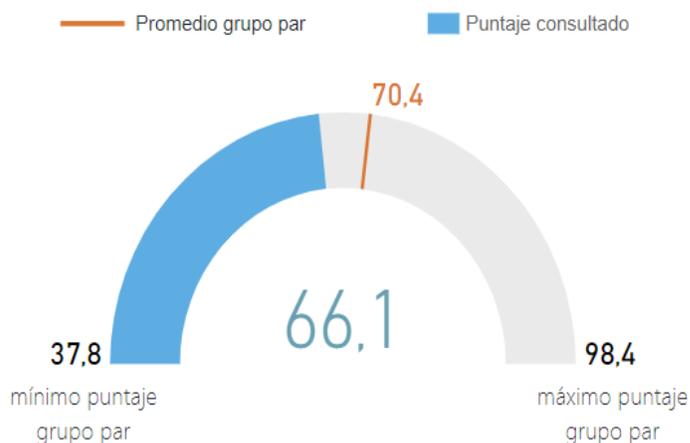
No.	Política	Recomendaciones
5	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés los resultados de la participación en la gestión a través de su página web ubicando la información en el Menú Participa según lo estipulado por el anexo 2 sobre Estándares de publicación y divulgación de información de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
7	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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 la prestación del servicio.
8	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
10	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la 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.
13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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.



No.	Política	Recomendaciones
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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.
15	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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.

12. Política Gestión Documental

Gestión Documental



No.	Política	Recomendaciones
1	Gestión Documental	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.



No.	Política	Recomendaciones
2	Gestión Documental	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
3	Gestión Documental	Aprobar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
4	Gestión Documental	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
5	Gestión Documental	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
6	Gestión Documental	Realizar la transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad.
7	Gestión Documental	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
8	Gestión Documental	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
9	Gestión Documental	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
10	Gestión Documental	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
11	Gestión Documental	Realizar el mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
12	Gestión Documental	Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
13	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
14	Gestión Documental	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
15	Gestión Documental	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.
16	Gestión Documental	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.
17	Gestión Documental	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.
18	Gestión Documental	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
19	Gestión Documental	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
20	Gestión Documental	Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
21	Gestión Documental	Implementar el Plan de Preservación Digital.
22	Gestión Documental	Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.
23	Gestión Documental	Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
24	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental.



No.	Política	Recomendaciones
25	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para atender los requerimientos de custodia de los documentos.
26	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.
27	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de la infraestructura tecnológica para la adecuada gestión documental.
28	Gestión Documental	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
29	Gestión Documental	Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
30	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
31	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
32	Gestión Documental	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
33	Gestión Documental	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
34	Gestión Documental	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
35	Gestión Documental	Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.
36	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
37	Gestión Documental	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
38	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para su consulta.
39	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.
40	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.
41	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para los fines de preservación.
42	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.
43	Gestión Documental	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
44	Gestión Documental	Identificar, planear y desarrollar diferentes acciones que promuevan una cultura organizacional orientada hacia la gestión del conocimiento.
45	Gestión Documental	Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información de la entidad, entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



13. Política Gestión del Conocimiento

Gestión del Conocimiento



No.	Política	Recomendaciones
1	Gestión del Conocimiento	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
2	Gestión del Conocimiento	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
3	Gestión del Conocimiento	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
4	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.
5	Gestión del Conocimiento	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de nuevo conocimiento e innovación.



No.	Política	Recomendaciones
6	Gestión del Conocimiento	Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
7	Gestión del Conocimiento	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
8	Gestión del Conocimiento	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.
9	Gestión del Conocimiento	Apoyar los procesos de comunicación de la entidad para conservar su memoria institucional.
10	Gestión del Conocimiento	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para su adecuada gestión.
11	Gestión del Conocimiento	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para establecer necesidades de nuevo conocimiento.
12	Gestión del Conocimiento	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
13	Gestión del Conocimiento	Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.
14	Gestión del Conocimiento	Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.
15	Gestión del Conocimiento	Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a trabajar en la vigencia correspondiente.
16	Gestión del Conocimiento	Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
17	Gestión del Conocimiento	Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
18	Gestión del Conocimiento	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
19	Gestión del Conocimiento	Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
20	Gestión del Conocimiento	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.
21	Gestión del Conocimiento	Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor.
22	Gestión del Conocimiento	Utilizar diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad para difundir a sus grupos de valor.
23	Gestión del Conocimiento	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
24	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
25	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
26	Gestión del Conocimiento	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
27	Gestión del Conocimiento	Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.
28	Gestión del Conocimiento	Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.



No.	Política	Recomendaciones
29	Gestión del Conocimiento	Documentar, publicar y adoptar buenas prácticas en temas de innovación.
30	Gestión del Conocimiento	Identificar, planear y desarrollar diferentes acciones que promuevan una cultura organizacional orientada hacia la gestión del conocimiento.

14. Política de Control Interno

Control Interno



No.	Política	Recomendaciones
1	Control Interno	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.



No.	Política	Recomendaciones
2	Control Interno	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, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Control Interno	Realizar el seguimiento a los riesgos y documentarlo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Control Interno	Establecer un propósito para el control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
5	Control Interno	Generar recomendaciones a las instancias correspondientes a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo. La actividad deben realizarla 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) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Control Interno	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.
7	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
8	Control Interno	Tomar correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo).. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Control Interno	Verificar que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados, 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).



No.	Política	Recomendaciones
10	Control Interno	Verificar que los controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables, 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).
11	Control Interno	Asegurar que los riesgos identificados son monitoreados de acuerdo con la política de administración de riesgos, 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).
12	Control Interno	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados, 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).
13	Control Interno	Proponer acciones de mejora para el diseño y la ejecución de controles, 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).
14	Control Interno	Verificar que los responsables estén ejecutando los controles de la misma manera en que han sido diseñados, 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).
15	Control Interno	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales, 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).



No.	Política	Recomendaciones
16	Control Interno	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, 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).
17	Control Interno	Garantizar (por parte de la alta dirección) la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
19	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
20	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
21	Control Interno	Contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
22	Control Interno	Contemplar el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
23	Control Interno	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. .
24	Control Interno	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.



No.	Política	Recomendaciones
25	Control Interno	Verificar que las acciones de mejora contribuyan al logro de los resultados de los procesos, por parte de los responsables de los temas transversales de la entidad.
26	Control Interno	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.
27	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen el propósito del control.
29	Control Interno	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.
30	Control Interno	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.
31	Control Interno	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
32	Control Interno	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Control Interno	Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad.
34	Control Interno	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.



No.	Política	Recomendaciones
35	Control Interno	Incorporar políticas de TI en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
36	Control Interno	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
37	Control Interno	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.
38	Control Interno	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
39	Control Interno	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
40	Control Interno	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
41	Control Interno	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
42	Control Interno	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
43	Control Interno	Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.
44	Control Interno	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.



No.	Política	Recomendaciones
45	Control Interno	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
46	Control Interno	Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
47	Control Interno	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
48	Control Interno	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
49	Control Interno	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
50	Control Interno	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
51	Control Interno	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
52	Control Interno	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.



No.	Política	Recomendaciones
53	Control Interno	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
54	Control Interno	Aprobar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
55	Control Interno	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
56	Control Interno	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
57	Control Interno	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
58	Control Interno	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
59	Control Interno	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los 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.
60	Control Interno	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al 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.
61	Control Interno	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
62	Control Interno	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.



No.	Política	Recomendaciones
63	Control Interno	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
64	Control Interno	Implementar 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.
65	Control Interno	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.
66	Control Interno	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.
67	Control Interno	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
68	Control Interno	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
69	Control Interno	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
70	Control Interno	Implementar acciones pedagógicas o campañas de sensibilización de la política de integridad para su apropiación por parte de los servidores de la entidad.
71	Control Interno	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
72	Control Interno	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
73	Control Interno	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



No.	Política	Recomendaciones
74	Control Interno	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
75	Control Interno	Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
76	Control Interno	Definir la utilidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
77	Control Interno	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.
78	Control Interno	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
79	Control Interno	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.
80	Control Interno	Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés los resultados de la participación en la gestión a través de su página web ubicando la información en el Menú Participa según lo estipulado por en anexo 2 sobre Estándares de publicación y divulgación de información de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
81	Control Interno	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
82	Control Interno	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.
83	Control Interno	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (carteleros, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.



No.	Política	Recomendaciones
84	Control Interno	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
85	Control Interno	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.
86	Control Interno	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
87	Control Interno	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
88	Control Interno	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
89	Control Interno	Definir actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación basada en indicadores medibles.
90	Control Interno	Definir responsables de la ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación acorde a los recursos humanos asignados.
91	Control Interno	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
92	Control Interno	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.
93	Control Interno	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.



No.	Política	Recomendaciones
94	Control Interno	Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.
95	Control Interno	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
96	Control Interno	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
97	Control Interno	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.
98	Control Interno	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
99	Control Interno	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
100	Control Interno	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
101	Control Interno	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.
102	Control Interno	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad 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.
103	Control Interno	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.



No.	Política	Recomendaciones
104	Control Interno	Consolidar las estadísticas del servicio de la entidad, desde la dependencia de atención al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
105	Control Interno	Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
106	Control Interno	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
107	Control Interno	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
108	Control Interno	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la 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.
109	Control Interno	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.
110	Control Interno	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para la ciudadanía.
111	Control Interno	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
112	Control Interno	Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información de la entidad, entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



No.	Política	Recomendaciones
113	Control Interno	Centralizar en un sistema de gestión todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) que ingresan por los canales de atención presencial y digital de la entidad.
114	Control Interno	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de forma fácil y oportuna.
115	Control Interno	Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) en la entidad, que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de forma fácil y oportuna.
116	Control Interno	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 física en la entidad.
117	Control Interno	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.
118	Control Interno	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 ciega) en la entidad.
119	Control Interno	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.
120	Control Interno	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.
121	Control Interno	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.



No.	Política	Recomendaciones
122	Control Interno	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.
123	Control Interno	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.
124	Control Interno	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.
125	Control Interno	Contar con herramientas 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.
126	Control Interno	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.
127	Control Interno	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.
128	Control Interno	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.
129	Control Interno	Incluir el propósito del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
130	Control Interno	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
131	Control Interno	Incluir la evidencia del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.



No.	Política	Recomendaciones
132	Control Interno	Incluir el nombre del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
133	Control Interno	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
134	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
135	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
136	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el calendario de actividades.
137	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre ofertas de empleo.
138	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Jefe oficina de Control Interno