



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN SAS ESP

INFORME FURAG MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (MDI) 2021

Mayo 19 de 2022

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.

Nit. 901.254.325-7

<http://www.gironesp.com>

PBX (607) 6042558, Dirección: Calle 29 C No. 25-41 Girón Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



INTRODUCCIÓN:

El [Decreto 2482 de 2012](#), compilado en el Decreto Único Sectorial de Función Pública, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

El Modelo cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, Furag, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

El **FURAG** es el instrumento que permite medir anualmente a las entidades públicas nacionales y territoriales en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor, bajo los criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sus 7 dimensiones y 19 políticas, y sobre el avance del Sistema de Control Interno.

Consejo Nacional de Gestión y Desempeño Institucional expidió la Circular 100 – 001 de 2022, mediante la cual se emiten los lineamientos generales para el reporte de información para la medición del desempeño institucional vigencia (MDI) 2021, a través del aplicativo FURAG.

La empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015 y demás normas, por primera vez como entidad pública, e interesada que su gestión administrativa fuera evaluada, realiza la medición de desempeño Institucional, previa consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública, y luego de realizar los trámites necesarios para que la incluyeran dentro del aplicativo FURAG, para poder medir su gestión, y mejorar año tras año sus procesos, procedimientos y su gestión, para brindar un servicio público con eficiencia y eficacia a los usuarios de los servicios Públicos.

Estos fueron los resultados de la vigencia 2021, de su primera evaluación de desempeño institucional en sus dos años de existencia.



1. MIPG

mipg Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Índice de desempeño institucional entidades territoriales	Universe aplicación MIPG entidades territoriales	Número de entidades según filtro
60,8	3366	1 de 1

I. Resultados generales

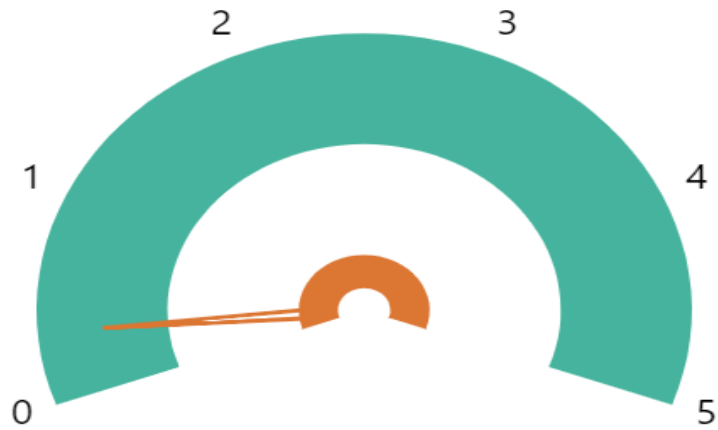


Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.



Ranking (quintil)



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

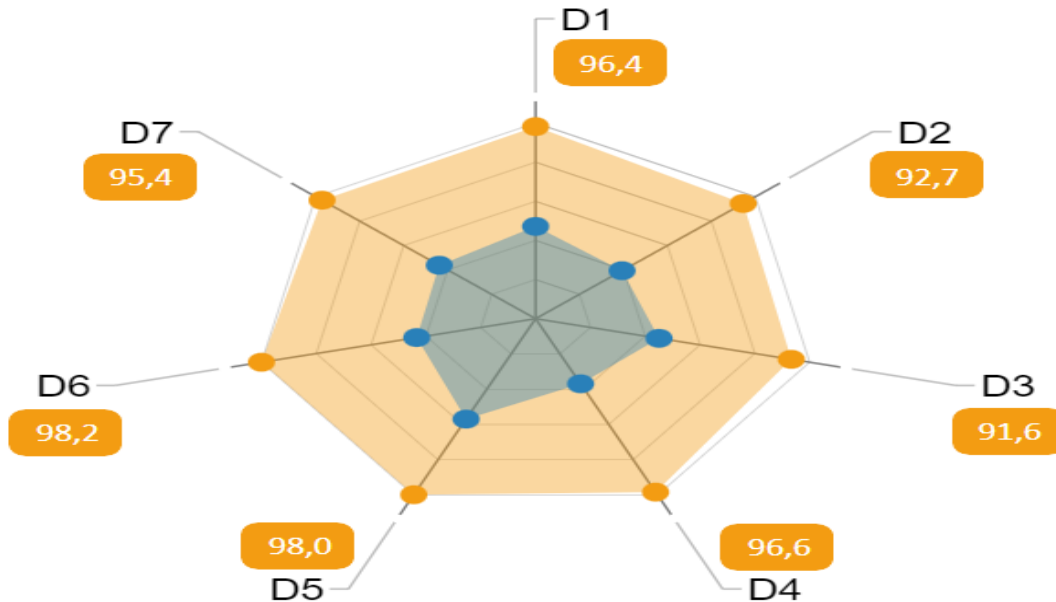
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población..



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
▲		
D1: Talento Humano	46,3	96,4
D2: Direccionamiento y Planeación	38,6	92,7
D3: Gestión para Resultados	44,2	91,6
D4: Evaluación de Resultados	36,3	96,6
D5: Información y Comunicación	55,9	98,0
D6: Gestión del conocimiento	42,6	98,2
D7: Control Interno	43,0	95,4



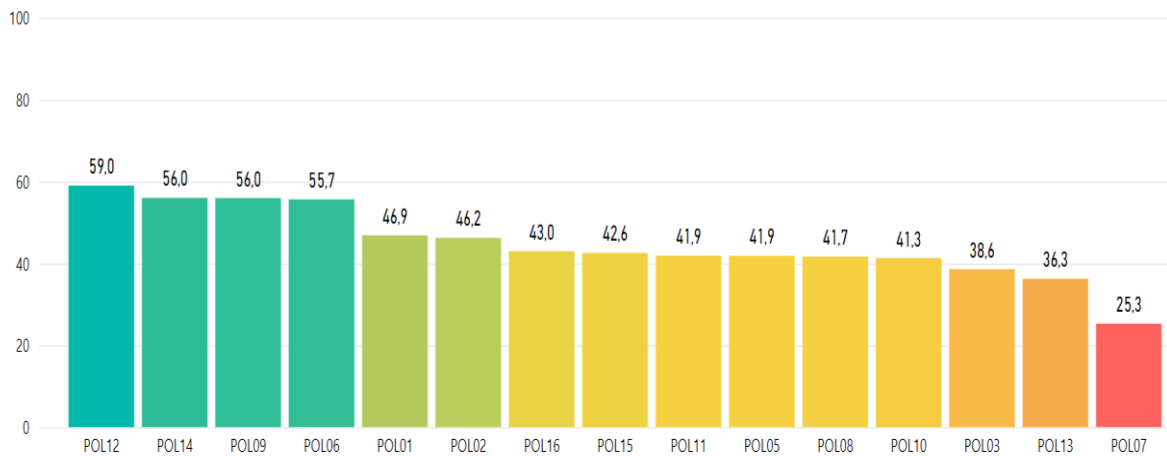
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

Valor máximo de referencia:

97.8 99.3 98.0 98.1 91.8 98.5 95.4 98.2 91.6 93.1 99.9 98.1 92.7 96.6 90.5



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

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del conocimiento
	POL08: Defensa Jurídica	POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno



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	45,4	91,3
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	25,9	96,8
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	38,7	93,4
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	34,9	97,8
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	30,9	99,3
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	60,0	92,9
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	37,7	91,5
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	54,0	94,2
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	38,2	92,7
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	31,2	90,8
DEFENSA JURÍDICA: Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica	42,8	94,3
DEFENSA JURÍDICA: Gestión de los procesos judiciales	52,5	85,0
DEFENSA JURÍDICA: Información estratégica para la toma de decisiones	57,3	86,7



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
DEFENSA JURÍDICA: Prevención del Daño Antijurídico	59,3	83,9
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Eficacia Organizacional	33,2	95,7
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	54,6	95,7
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Analítica institucional para la toma de decisiones	53,4	92,6
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	57,6	97,6
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	49,7	98,7
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	45,9	98,7
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	58,4	95,2
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	48,4	96,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	65,3	98,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	54,8	99,0
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	50,5	86,5



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	73,4	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	46,4	92,7
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	50,4	98,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	51,4	90,1
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	36,1	74,5
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	58,7	97,5
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	38,5	95,3
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	53,7	96,1
GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	51,4	84,4
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	45,2	98,2



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	40,7	89,5
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	37,2	88,5
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	48,9	97,4
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	52,4	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	64,9	96,1
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	53,8	89,7
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	47,2	98,7
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	45,5	82,8
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	45,0	92,4



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	31,8	90,5
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	36,2	92,1
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	34,5	93,0
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	50,3	94,5
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	46,4	77,7
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	34,3	94,3
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	50,1	77,6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	60,1	78,7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	39,2	94,8
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	40,4	94,3



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mejoramiento continuo	29,6	90,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Accesibilidad	52,4	99,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a la oferta institucional (accesibilidad)	53,3	99,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo (accesibilidad)	36,1	99,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Conocimiento al servicio del ciudadano	41,6	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	30,2	98,4
SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	50,4	98,6
SERVICIO AL CIUDADANO: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	43,1	98,1
SERVICIO AL CIUDADANO: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	26,9	94,6
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	39,4	98,4
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	58,1	98,3



IV. Índices detallados por política

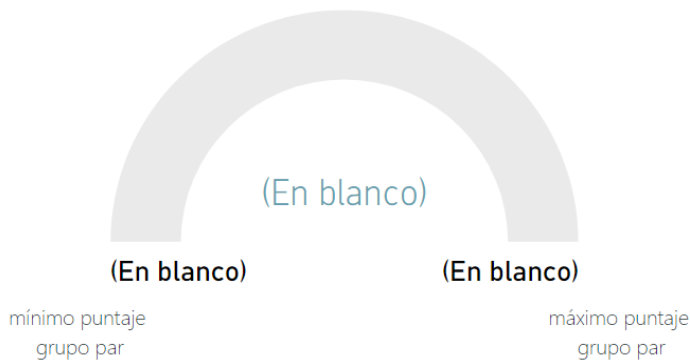
Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	70,7	96,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	71,5	86,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	52,2	92,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	67,1	99,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	59,2	95,6
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	46,5	97,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Línea estratégica de riesgos de corrupción	44,8	85,3



TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	53,9	90,9
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Monitoreo y Seguimiento a los riesgos	39,8	85,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción	45,8	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	57,1	89,8

V. Índices de políticas nuevas de MIPG

Índice de Mejora Normativa



Índice de Gestión de la Información Estadística





MECI Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Índice de control interno entidades territoriales

54,3

Universo aplicación MECI entidades territoriales

5728

Número de entidades según filtro

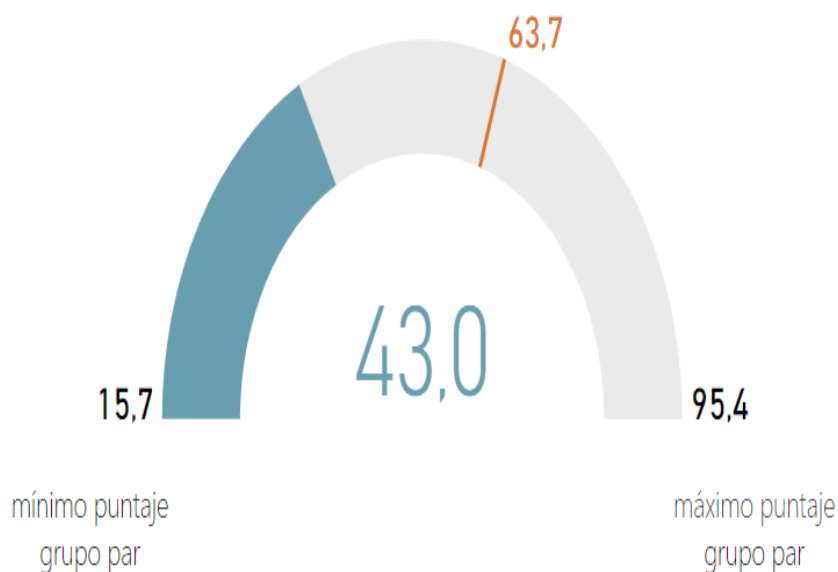
1 de 1



I. Resultados generales

Índice de control interno

— Promedio grupo par ■ Puntaje consultado

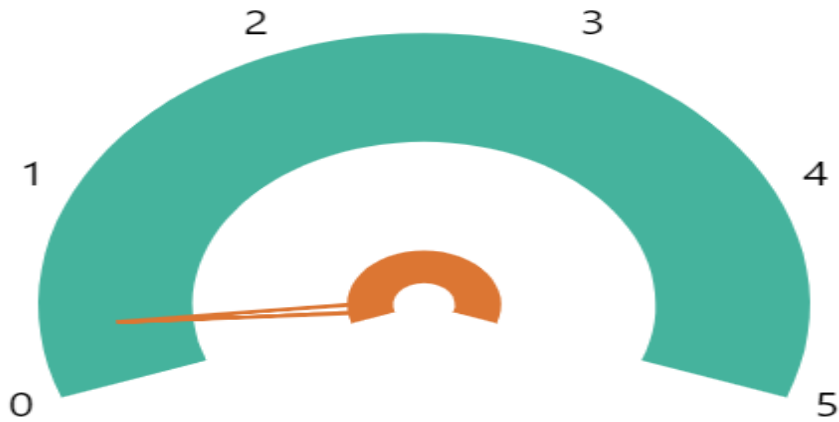


Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.



Ranking (quintil)



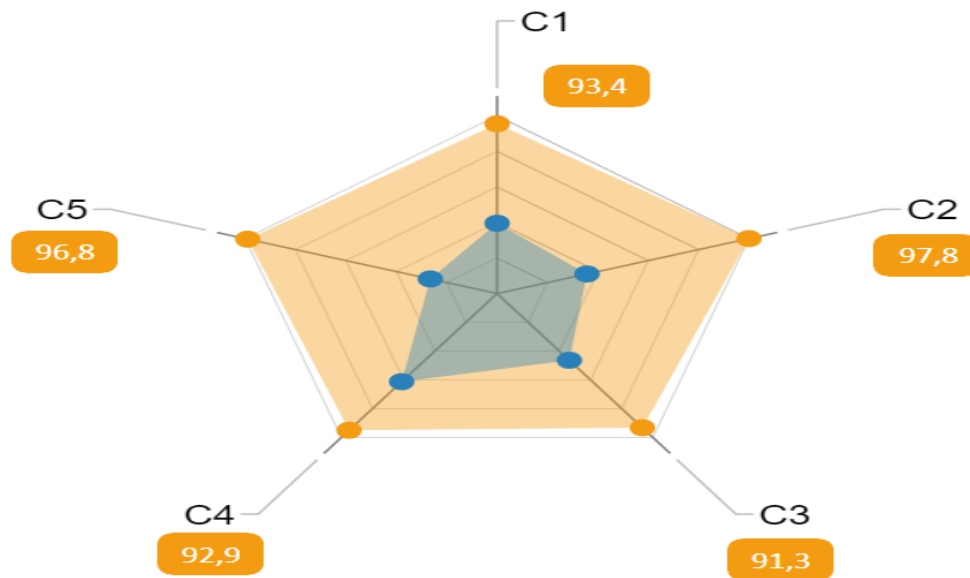
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en



II. Índices de desempeño de los componentes MECI

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



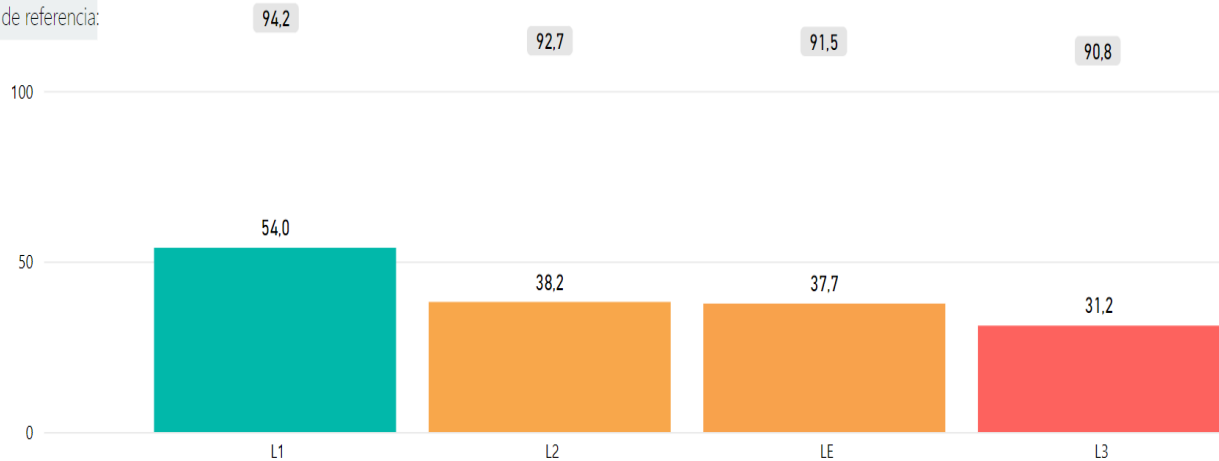


Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	38,7	93,4
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	34,9	97,8
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	45,4	91,3
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	60,0	92,9
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	25,9	96,8



III. Índices de desempeño de las líneas de defensa

Valor máximo de referencia:

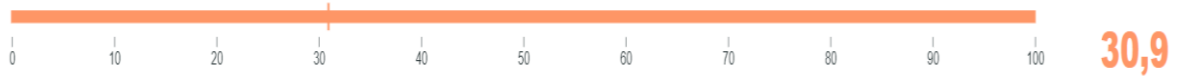


Nota: Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

Id índice	Descripción
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa
L3	CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa



IV. Evaluación independiente del Sistema de Control Interno

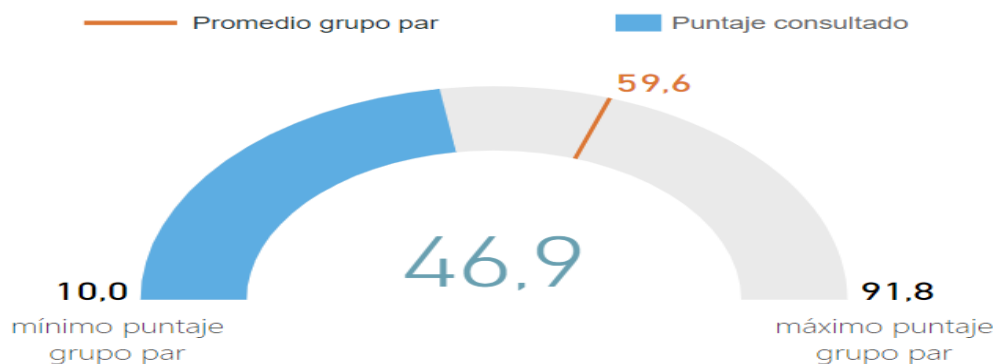




mipg Recomendaciones de mejora por entidad Territorio, vigencia 2021

Entidad consultada:	Empresa De Servicios Publicos Domiciliarios Giron S.A.S. E.S.P.
Naturaleza jurídica:	Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Oficial
Departamento:	Santander
Municipio:	Girón

Gestión Estratégica del Talento Humano



#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptado por la entidad, las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
3	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.



4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para definir los perfiles de los empleos en el manual de funciones.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Involucrar el tema de la experiencia al momento de establecer los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones en los perfiles definidos en el manual de funciones.
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
10	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.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento al interior de la entidad.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
18	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.
19	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.
20	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la evaluación de desempeño de los servidores públicos como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.



21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.
23	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incluir el tema de desvinculación asistida para los pre-pensionados como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
24	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Caracterizar a todos los servidores de la entidad con base en la información registrada en sus hojas de vida, de acuerdo con el formato único de hoja de vida de Función Pública.
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
27	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.
28	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.
29	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar oportunamente la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.
30	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, destinado a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.
32	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar un proceso de priorización de necesidades de capacitación de los servidores de la entidad, con el fin de invertir correctamente los recursos destinados a la capacitación.
33	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
34	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
35	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.



36	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.
37	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
38	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
39	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.
40	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
41	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
42	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.
43	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
44	Gestión Estratégica del Talento Humano	Conformar el comité de convivencia laboral en la entidad.
45	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.
46	Gestión Estratégica del Talento Humano	Conformar la Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004.
47	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de salud mental en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
48	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
49	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
50	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.
51	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.
52	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.
53	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.



Integridad



1	Integridad	Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptado por la entidad, las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.
2	Integridad	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Integridad	Identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, 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	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).
5	Integridad	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
6	Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
7	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.
8	Integridad	Incluir en la política de administración del riesgo, lineamientos para el manejo de los riesgos de corrupción y fraude a que está expuesta la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



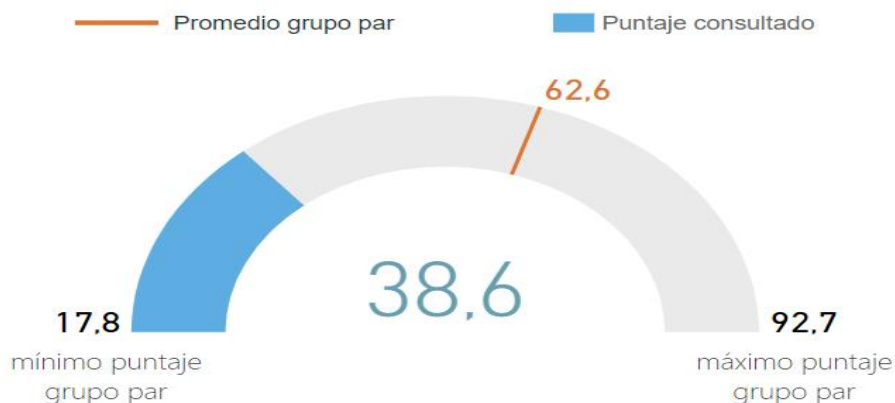
9	Integridad	Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
11	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
12	Integridad	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
13	Integridad	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción en la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	Integridad	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Integridad	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
16	Integridad	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.
17	Integridad	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.
18	Integridad	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
19	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
20	Integridad	Implementar acciones pedagógicas o campañas de sensibilización de la política de integridad para su apropiación por parte de los servidores de la entidad.
21	Integridad	Implementar estrategias para socializar y garantizar la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos de la entidad.
22	Integridad	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
23	Integridad	Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.
24	Integridad	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.



25	Integridad	Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir. .
26	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.
27	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.
28	Integridad	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	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.
30	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.
31	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.
32	Integridad	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
33	Integridad	Recopilar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.
34	Integridad	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
35	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.



Planeación Institucional



1	Planeación Institucional	Incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	Planeación Institucional	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
3	Planeación Institucional	Incluir la forma en que se le dará tratamiento a los riesgos (evitar, compartir, reducir y aceptar) dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
4	Planeación Institucional	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
5	Planeación Institucional	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
6	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.
7	Planeación Institucional	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
8	Planeación Institucional	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.



9	Planeación Institucional	Identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo, 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.
10	Planeación Institucional	Identificar riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado, 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.
11	Planeación Institucional	Identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, 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.
12	Planeación Institucional	Definir responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos, 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.
13	Planeación Institucional	Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo, 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.
14	Planeación Institucional	Establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados, 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.
15	Planeación Institucional	Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
16	Planeación Institucional	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
17	Planeación Institucional	Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
18	Planeación Institucional	Incluir el entendimiento estratégico en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
19	Planeación Institucional	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
20	Planeación Institucional	Incluir la definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
21	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).
22	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.



23	Planeación Institucional	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
24	Planeación Institucional	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.
25	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, DAFF, Ministerio del Interior, entre otros).
26	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.
27	Planeación Institucional	Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.
28	Planeación Institucional	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
29	Planeación Institucional	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
30	Planeación Institucional	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
31	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.
32	Planeación Institucional	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
33	Planeación Institucional	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
34	Planeación Institucional	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
35	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.
36	Planeación Institucional	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
37	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.



38	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
39	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
40	Planeación Institucional	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
41	Planeación Institucional	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
42	Planeación Institucional	Tener en cuenta la medición del desempeño de periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
43	Planeación Institucional	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
44	Planeación Institucional	Realizar ejercicios de direccionamiento estratégico en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación articulada.
45	Planeación Institucional	Incluir los objetivos del plan de desarrollo territorial en el proceso de planeación de la entidad, para diseñar una planeación articulada con el Gobierno Nacional.
46	Planeación Institucional	Incluir los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial del periodo de Gobierno.
47	Planeación Institucional	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
48	Planeación Institucional	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
49	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.
50	Planeación Institucional	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
51	Planeación Institucional	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
52	Planeación Institucional	Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.
53	Planeación Institucional	Incluir en el plan de acción anual institucional partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana.
54	Planeación Institucional	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Participación ciudadana en la gestión.



55	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.
56	Planeación Institucional	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
57	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
58	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias 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.
59	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.
60	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.
61	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.
62	Planeación Institucional	Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
63	Planeación Institucional	Contar con un responsable (servidor o área para su medición) para la medición de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
64	Planeación Institucional	Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
65	Planeación Institucional	Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión.
66	Planeación Institucional	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
67	Planeación Institucional	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
68	Planeación Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
69	Planeación Institucional	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
70	Planeación Institucional	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



71	Planeación Institucional	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
72	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.
73	Planeación Institucional	Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
74	Planeación Institucional	Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
75	Planeación Institucional	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
76	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.
77	Planeación Institucional	Realizar la evaluación de los resultados institucionales.
78	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el plan de gasto público.
79	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.



Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



1	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Esta política no aplica para la entidad consultada.
---	---	---



Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



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	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
4	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para definir los perfiles de los empleos en el manual de funciones.
5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Involucrar el tema de la experiencia al momento de establecer los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones en los perfiles definidos en el manual de funciones.
7	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
8	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Incluir el objetivo de cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
9	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir el alcance de cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
10	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.



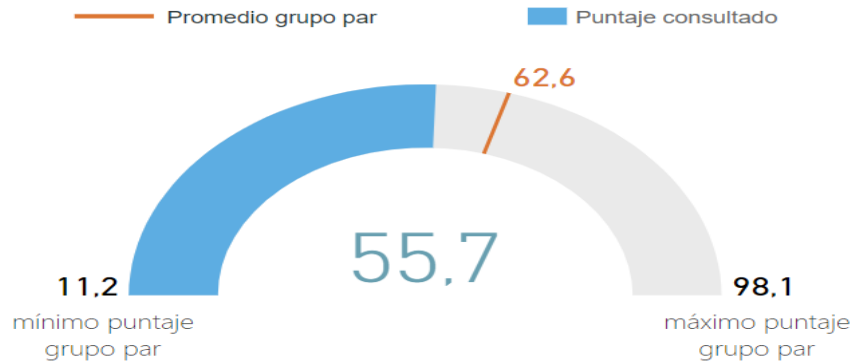
11	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
12	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer indicadores claros y medibles dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
13	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
14	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar y definir controles asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
15	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Racionalizar los procesos y procedimientos de la entidad en la medida en que sea posible.
16	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	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.
19	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
21	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
22	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
23	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad.
24	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
25	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Hacer un uso eficiente de aquellos bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
26	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.



27	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
28	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar (plaquetear) los bienes de carácter devolutivo antes de entregarse al servicio. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar procedimientos para dar de baja los bienes de carácter devolutivo del inventario una vez estos agotan su vida útil.
31	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos de la entidad.
32	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad.
33	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.



Gobierno Digital



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	Utilizar técnicas de analítica de datos para soportar la toma de decisiones en la entidad (analítica prescriptiva).
5	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 vídeos o elementos multimedia, Guión para solo vídeo y solo audio. (regla CC1, CC2, y CC3)
6	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Orden adecuado de los contenidos si es significativo. (Regla CC14)
7	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Utilice instrucciones expresas y claras (incluido el color). (regla CC23)
8	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)
9	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Permitir control de eventos temporizados. (regla CC19)
10	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo. (regla CC20)



11	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)
12	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación. (regla CC16)
13	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Idioma. (regla CC27)
14	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Manejo del error. (regla CC25)
15	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Utilice instrucciones expresas y claras. (regla CC11)
16	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Lenguaje de marcado bien utilizado. (regla CC11)
17	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)
18	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)
19	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad: Objetos programados. (regla CC30)
20	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Ruta de migas" que permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio.
21	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Justificación del texto" que indica que todos los contenidos del sitio web deben estar alineados a la izquierda.
22	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Ancho del cuerpo de texto" que establece que el cuerpo de texto no debe superar los 100 caracteres por línea.
23	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de no permitir desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos.
24	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de contar con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión.
25	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.



26	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de garantizar la clara correspondencia entre el título del campo en los formularios del sitio web y el espacio dispuesto para el ingreso de la información.
27	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.
28	Gobierno Digital	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
29	Gobierno Digital	Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
30	Gobierno Digital	Incluir el entendimiento estratégico en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
31	Gobierno Digital	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
32	Gobierno Digital	Incluir la definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
33	Gobierno Digital	Definir un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.
34	Gobierno Digital	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
35	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.
36	Gobierno Digital	Incorporar políticas de TI en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
37	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado.
38	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.
39	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
40	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.
41	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.
42	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.



43	Gobierno Digital	Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.
44	Gobierno Digital	Utilizar el principio de incorporar, desde la planeación de los proyectos de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.
45	Gobierno Digital	Llevar a cabo la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos de TI ejecutados.
46	Gobierno Digital	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
47	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de componentes de información.
48	Gobierno Digital	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
49	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
50	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.
51	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.
52	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.
53	Gobierno Digital	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
54	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.
55	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.
56	Gobierno Digital	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
57	Gobierno Digital	Actualizar los manuales de usuarios y manuales técnicos y de operación para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
58	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
59	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
60	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.



61	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
62	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.
63	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.
64	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.
65	Gobierno Digital	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
66	Gobierno Digital	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
67	Gobierno Digital	Definir y actualizar un directorio de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.
68	Gobierno Digital	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
69	Gobierno Digital	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.
70	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
71	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.
72	Gobierno Digital	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
73	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
74	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.
75	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.
76	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.
77	Gobierno Digital	Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.
78	Gobierno Digital	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



79	Gobierno Digital	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
80	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).
81	Gobierno Digital	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
82	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.
83	Gobierno Digital	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
84	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.
85	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
86	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.
87	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de rendición de cuentas mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
88	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.
89	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.
90	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.
91	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.
92	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.
93	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.
94	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el plan de gasto público.
95	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.



Seguridad Digital



1	Seguridad Digital	Incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	Seguridad Digital	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
3	Seguridad Digital	Incluir la forma en que se le dará tratamiento a los riesgos (evitar, compartir, reducir y aceptar) dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
4	Seguridad Digital	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
5	Seguridad Digital	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
6	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.
7	Seguridad Digital	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.



8	Seguridad Digital	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
9	Seguridad Digital	Designar un responsable para llevar a cabo la actividad de 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.
10	Seguridad Digital	Establecer una periodicidad para la ejecución de los controles, 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.
11	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.
12	Seguridad Digital	Describir como se realiza la actividad de 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.
13	Seguridad Digital	Proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción, 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.
14	Seguridad Digital	Presentar una evidencia de la ejecución del 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.
15	Seguridad Digital	Incluir los riesgos con mayor impacto dentro de los mapas de riesgos de la entidad.
16	Seguridad Digital	Contar con el monitoreo o seguimiento de los riesgos, dentro de los mapas de riesgos, de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
17	Seguridad Digital	Actualizar los mapas de riesgos de la entidad de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.
18	Seguridad Digital	Divulgar oportunamente la actualización de los mapas de riesgos de la entidad.
19	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).
20	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).
21	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).



22	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).
23	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).
24	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.
25	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
26	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita diseñar controles adecuados.
27	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.
28	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.
29	Seguridad Digital	Hacer seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
30	Seguridad Digital	Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
31	Seguridad Digital	Identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
32	Seguridad Digital	Contemplar evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno, 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.
33	Seguridad Digital	Contemplar la elaboración de informes para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales, 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.
34	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.
35	Seguridad Digital	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno, que sus informes de seguimiento y auditoría contribuyan en el diseño y ejecución de acciones de mejora enfocadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



36	Seguridad Digital	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno, que sus informes de seguimiento y auditoría emitidos por las oficinas de control interno, contribuyan a la formulación de acciones enfocadas a la gestión del riesgo.
37	Seguridad Digital	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
38	Seguridad Digital	Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados contemplen un responsable asignado para la ejecución del control.
40	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan una periodicidad definida para su ejecución.
41	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.
42	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan el cómo se realiza la actividad de control.
43	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
44	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados soporten evidencia de la ejecución del control.
45	Seguridad Digital	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces.
46	Seguridad Digital	Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quien haga sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.
47	Seguridad Digital	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
48	Seguridad Digital	Informar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa) por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
49	Seguridad Digital	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
50	Seguridad Digital	Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para definir los perfiles de los empleos en el manual de funciones.



51	Seguridad Digital	Involucrar el tema de la experiencia al momento de establecer los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
52	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).
53	Seguridad Digital	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
54	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.
55	Seguridad Digital	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
56	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.
57	Seguridad Digital	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
58	Seguridad Digital	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
59	Seguridad Digital	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
60	Seguridad Digital	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
61	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.
62	Seguridad Digital	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
63	Seguridad Digital	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
64	Seguridad Digital	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



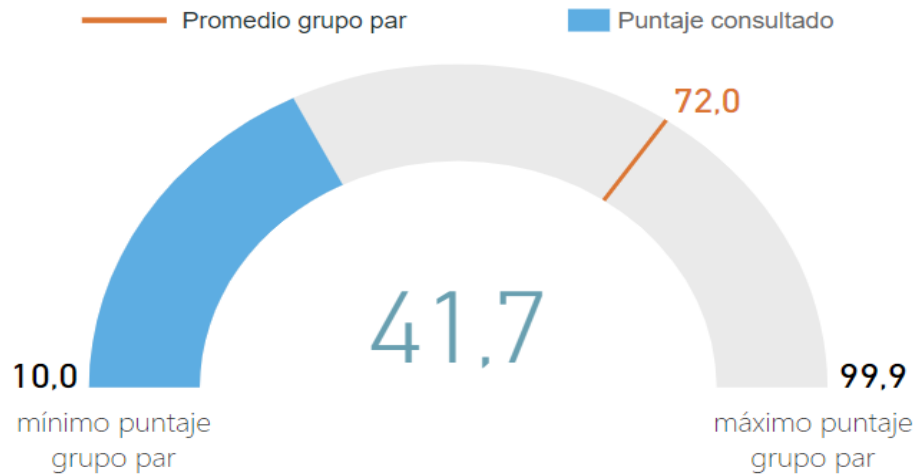
65	Seguridad Digital	Tener en cuenta la medición del desempeño de periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
66	Seguridad Digital	Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional.
67	Seguridad Digital	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Seguridad digital.
68	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.
69	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.
70	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.
71	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.
72	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 CoICERT.
73	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.
74	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.
75	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.
76	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.
77	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.
78	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.
79	Seguridad Digital	Establecer objetivos específicos de seguridad de la información, aprobarlos mediante la alta dirección y medir su nivel de cumplimiento mediante los indicadores definidos para tal fin.



80	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.
81	Seguridad Digital	Destinar recursos económicos y humanos que satisfagan las necesidades de seguridad de la información de la entidad.
82	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.
83	Seguridad Digital	Clasificar y etiquetar la información de la entidad de acuerdo con las leyes aplicables vigentes.
84	Seguridad Digital	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.
85	Seguridad Digital	Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.
86	Seguridad Digital	Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.
87	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.
88	Seguridad Digital	Realizar copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realizar pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas.



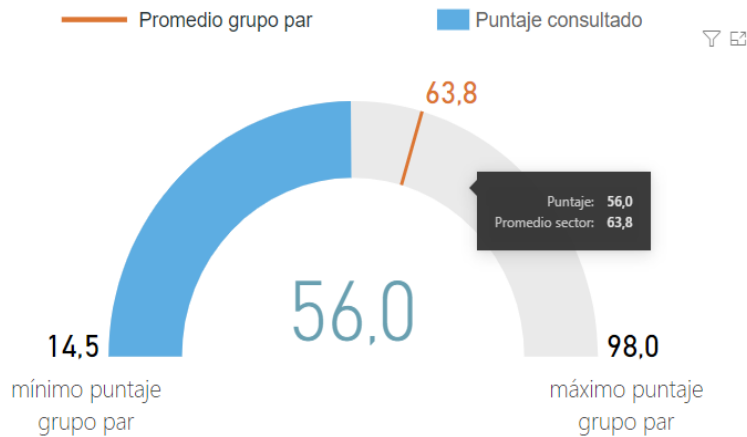
Defensa Jurídica



1	Defensa Jurídica	Formular políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y contar con las evidencias.
2	Defensa Jurídica	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte la entidad.
3	Defensa Jurídica	Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.
4	Defensa Jurídica	Decidir, la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, en los términos previstos por la normatividad.
5	Defensa Jurídica	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad (ante cualquier duda escriba a asesorialegal@defensajuridica.gov.co).
6	Defensa Jurídica	Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.
7	Defensa Jurídica	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.
8	Defensa Jurídica	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Defensa Jurídica	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
10	Defensa Jurídica	Elaborar el reglamento del Comité de Conciliación y aprobarlo mediante alguno de estos documentos: decreto, resolución, circular, memorando o acta.



Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



#	
1	Definir lin de riesgo coordina cumplim
2	Revisar la caso de c de su tra control in
3	Verificar

1	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir lineamientos en relación a la gestión del riesgo (política institucional de riesgos), por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgos (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
4	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, 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.
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. 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	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción dentro de los mapas de riesgos de la entidad.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con el monitoreo o seguimiento de los riesgos, dentro de los mapas de riesgos, de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
8	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).



9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
11	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita diseñar controles adecuados.
12	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.
13	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno, que sus informes de seguimiento y auditoría emitidos por las oficinas de control interno, contribuyan a la formulación de acciones enfocadas a la gestión del riesgo.
14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar y evaluar, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el cumplimiento de la política de administración del riesgos adoptada por la entidad, bajo los lineamientos establecidos en su metodología (Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital).
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en la política de administración del riesgo, lineamientos para el manejo de los riesgos de corrupción y fraude a que está expuesta la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción en la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.



24	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar y definir controles asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
25	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
27	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.
28	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.
29	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.
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
31	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.
32	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.
33	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.
34	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar los manuales de usuarios y manuales técnicos y de operación para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
35	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.
36	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.
37	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).
38	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
39	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.



40	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
41	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.
42	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.
43	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad.
44	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.
45	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.
46	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.
47	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
48	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
49	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.
50	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inscribir en el Registro Áñnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
51	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inventariar el 100% de los archivos de gestión en el Formato Áñnico de Inventario Documental - FUID.
52	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inventariar el 100% de la documentación del archivo central en el Formato Áñnico de Inventario Documental - FUID.
53	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.
54	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
55	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
56	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
57	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.



58	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.
59	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.
60	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.
61	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Implementar el Plan de Preservación Digital.
62	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
63	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
64	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
65	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
66	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
67	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.
68	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.
69	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.
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
71	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.
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para socializar y garantizar la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos de la entidad.
73	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.
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.



75	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.
76	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir. .
77	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.
78	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.
79	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
80	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.
81	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.
82	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
83	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Promover el uso de tecnologías para comunicar la información que administra (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad) para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad.
84	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.
85	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.
86	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.
87	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular estrategias digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas en las cuales los ciudadanos puedan participar.
88	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.
89	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.
90	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.



91	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
92	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
93	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.
94	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.
95	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
96	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.
97	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).
98	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
99	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
100	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
101	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.
102	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.
103	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.
104	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.
105	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.
106	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Clasificar y etiquetar la información de la entidad de acuerdo con las leyes aplicables vigentes.
107	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.



108	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.
109	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar e implementar los procesos y procedimientos para la atención oportuna al ciudadano.
110	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.
111	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
112	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias 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.
113	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.
114	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.
115	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.
116	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.
117	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar la asignación de un único número de radicado para las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) presentadas por los ciudadanos en la entidad.
118	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.
119	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar los informes sobre las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) recibidas por la entidad.
120	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar la información de los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
121	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.
122	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.
123	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).



124	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.
125	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.
126	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.
127	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.
128	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.
129	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.
130	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.
131	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
132	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Instalar señalización con braille en la entidad.
133	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
134	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
135	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
136	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).
137	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.
138	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.
139	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.
140	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.
141	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).



142	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).
143	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.
144	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.
145	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.
146	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.
147	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 plan de gasto público.
148	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 proyectos de inversión en ejecución.



Servicio al Ciudadano



1	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.
2	Servicio al ciudadano	Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para definir los perfiles de los empleos en el manual de funciones.
3	Servicio al ciudadano	Involucrar el tema de la experiencia al momento de establecer los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
4	Servicio al ciudadano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones en los perfiles definidos en el manual de funciones.
5	Servicio al ciudadano	Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad.
6	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.
7	Servicio al ciudadano	Incorporar la evaluación de desempeño de los servidores públicos como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
8	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
9	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.



10	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
11	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
12	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).
13	Servicio al ciudadano	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.
14	Servicio al ciudadano	Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.
15	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.
16	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.
17	Servicio al ciudadano	Mejorar las actividades de rendición de cuentas mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
18	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.
19	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.
20	Servicio al ciudadano	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
21	Servicio al ciudadano	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
22	Servicio al ciudadano	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
23	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.



24	Servicio al ciudadano	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
25	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
26	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
27	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
28	Servicio al ciudadano	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
29	Servicio al ciudadano	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Servicio al ciudadano	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
31	Servicio al ciudadano	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.
32	Servicio al ciudadano	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
33	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT.
34	Servicio al ciudadano	Constituir formalmente una dependencia o grupo de trabajo para la relación Estado-Ciudadano
35	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.
36	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar los procesos y procedimientos para la atención oportuna al ciudadano.
37	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar los documentos, guías o manuales para la caracterización de los usuarios en la entidad.
38	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias 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.
40	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.



41	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.
42	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.
43	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.
44	Servicio al ciudadano	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.
45	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.
46	Servicio al ciudadano	Contar con redes sociales, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
47	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.
48	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.
49	Servicio al ciudadano	Garantizar la asignación de un único número de radicado para las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) presentadas por los ciudadanos en la entidad.
50	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.
51	Servicio al ciudadano	Elaborar los informes sobre las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) recibidas por la entidad.
52	Servicio al ciudadano	Utilizar la información de los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
53	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar herramientas que le permitan a la entidad detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción.
54	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad visual.
55	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva.
56	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).



57	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad física o con movilidad reducida.
58	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.
59	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.
60	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.
61	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
62	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.
63	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
64	Servicio al ciudadano	Implementar mecanismos adecuados (Ejemplo: rampas y ascensores, entre otros) para garantizar el fácil acceso a la entidad.
65	Servicio al ciudadano	Implementar controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
66	Servicio al ciudadano	Implementar un acceso con espacio libre de maniobra, antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros, para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la entidad.
67	Servicio al ciudadano	Implementar un recorrido peatonal libre de obstáculos (Ej.: andenes, postes, avisos, plantas, etc.) que facilite el acceso a personas con diferentes discapacidades, a la infraestructura física de la entidad.
68	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.
69	Servicio al ciudadano	Implementar espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (ej.: silla de ruedas) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
70	Servicio al ciudadano	Implementar baños con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas con discapacidad.
71	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
72	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con braille en la entidad.
73	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
74	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
75	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.



76	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).
77	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.
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.
82	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.
83	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.
84	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.
85	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.
86	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
87	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.
88	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.
89	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.
90	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.
91	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.



92	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.
93	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 con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
94	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.
95	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.
96	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.
97	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.
98	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.
99	Servicio al ciudadano	Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, 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.
100	Servicio al ciudadano	Procurar que servidores de todas las dependencias o sedes de la entidad se beneficien de las herramientas implementadas por la entidad para mejorar la comunicación con sus clientes internos y externos.
101	Servicio al ciudadano	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
102	Servicio al ciudadano	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
103	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).
104	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).



Racionalización de Trámites



1	Racionalización de Trámites	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.
2	Racionalización de Trámites	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
3	Racionalización de Trámites	Racionalizar los procesos y procedimientos de la entidad en la medida en que sea posible.
4	Racionalización de Trámites	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Racionalización de Trámites	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	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.
7	Racionalización de Trámites	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



8	Racionalización de Trámites	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	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.
10	Racionalización de Trámites	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
11	Racionalización de Trámites	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
12	Racionalización de Trámites	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
13	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.
14	Racionalización de Trámites	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
15	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
16	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
17	Racionalización de Trámites	Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de trámites en la entidad.



Participación Ciudadana en la Gestión Pública



1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
6	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).
7	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.



8	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.
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 estrategias digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas en las cuales los ciudadanos puedan participar.
13	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.
14	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.
15	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.
16	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.
17	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar las actividades de rendición de cuentas mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
18	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.
19	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.
20	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
22	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.



23	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.
24	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.
25	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
26	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
27	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadanía en las actividades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
28	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
30	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
31	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.
32	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Participación ciudadana en la gestión.
33	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas.
34	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.
35	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.



36	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).
37	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).
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 la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
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 el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
40	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.
41	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.
42	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 plan de gasto público.
43	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 proyectos de inversión en ejecución.



Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	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.
4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
7	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
8	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.



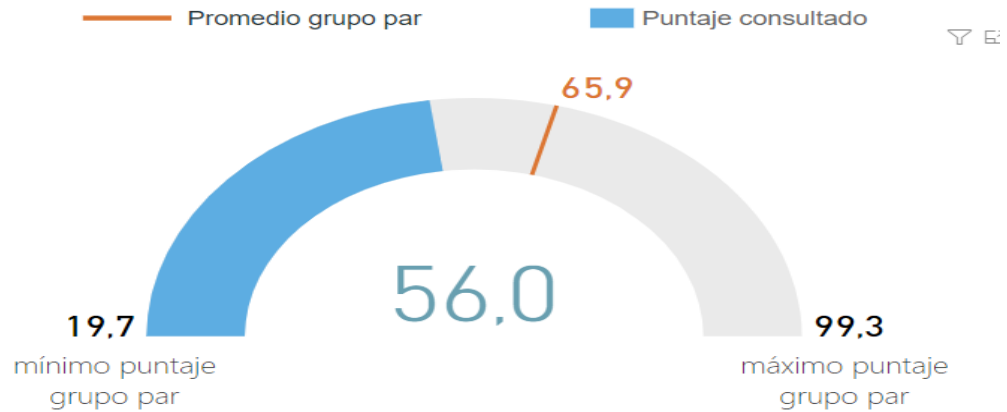
9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
10	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Formular estrategias digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas en las cuales los ciudadanos puedan participar.
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Mejorar las actividades de rendición de cuentas mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
12	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias 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.
16	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.
17	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.
18	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.
19	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
20	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
21	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con un responsable (servidor o área para su medición) para la medición de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
22	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
23	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión.
24	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



25	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
27	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	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.
31	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Presentar los resultados a la ciudadanía por parte de las directivas o del área responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad.
32	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
35	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.
36	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo por parte de la alta dirección, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
38	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
39	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar la evaluación de los resultados institucionales.



Gestión Documental



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.
2	Gestión Documental	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
3	Gestión Documental	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
4	Gestión Documental	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad.
5	Gestión Documental	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
6	Gestión Documental	Hacer un uso eficiente de aquellos bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
7	Gestión Documental	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.
8	Gestión Documental	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
9	Gestión Documental	Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad.
10	Gestión Documental	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
11	Gestión Documental	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.



12	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.
13	Gestión Documental	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
14	Gestión Documental	Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
15	Gestión Documental	Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.
16	Gestión Documental	Inscribir en el Registro Áñnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
17	Gestión Documental	Inventariar el 100% de los archivos de gestión en el Formato Áñnico de Inventario Documental - FUID.
18	Gestión Documental	Inventariar el 100% de la documentación del archivo central en el Formato Áñnico de Inventario Documental - FUID.
19	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.
20	Gestión Documental	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
21	Gestión Documental	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
22	Gestión Documental	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
23	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.
24	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
25	Gestión Documental	Definir e implementar una política de uso eficiente del papel articulada a la política de gestión ambiental de la entidad.
26	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.
27	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.
28	Gestión Documental	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
29	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.
30	Gestión Documental	Implementar el Plan de Preservación Digital.

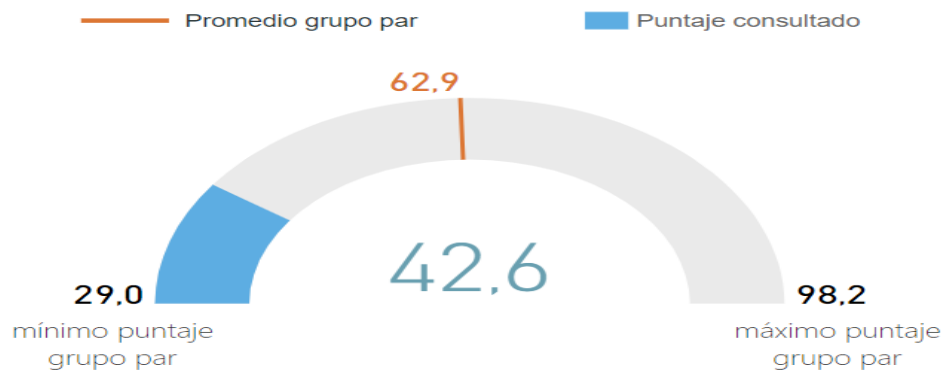


31	Gestión Documental	Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
32	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para atender los requerimientos de custodia de los documentos.
33	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de la infraestructura tecnológica para la adecuada gestión documental.
34	Gestión Documental	Aplicar el Cuadro de Clasificación Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
35	Gestión Documental	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
36	Gestión Documental	Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
37	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
38	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
39	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para el préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos.
40	Gestión Documental	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
41	Gestión Documental	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
42	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
43	Gestión Documental	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
44	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.
45	Gestión Documental	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
46	Gestión Documental	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
47	Gestión Documental	Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros) para la gestión de la información institucional.
48	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Seguridad digital.



49	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Participación ciudadana en la gestión.
50	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas.
51	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
52	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
53	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya la conformación y funciones del Comité Interno de Archivo.

Gestión del Conocimiento



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	Generar un plan de acción como resultado del autodiagnóstico para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
3	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.
4	Gestión del Conocimiento	Implementar el plan de acción definido en la vigencia para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.



5	Gestión del Conocimiento	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
6	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.
7	Gestión del Conocimiento	Organizar sus datos, información y conocimiento en distintas herramientas para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
8	Gestión del Conocimiento	Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
9	Gestión del Conocimiento	Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
10	Gestión del Conocimiento	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
11	Gestión del Conocimiento	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.
12	Gestión del Conocimiento	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para establecer necesidades de nuevo conocimiento.
13	Gestión del Conocimiento	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
14	Gestión del Conocimiento	Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.
15	Gestión del Conocimiento	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida.
16	Gestión del Conocimiento	Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a trabajar en la vigencia correspondiente.
17	Gestión del Conocimiento	Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
18	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.
19	Gestión del Conocimiento	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
20	Gestión del Conocimiento	Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
21	Gestión del Conocimiento	Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
22	Gestión del Conocimiento	Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.



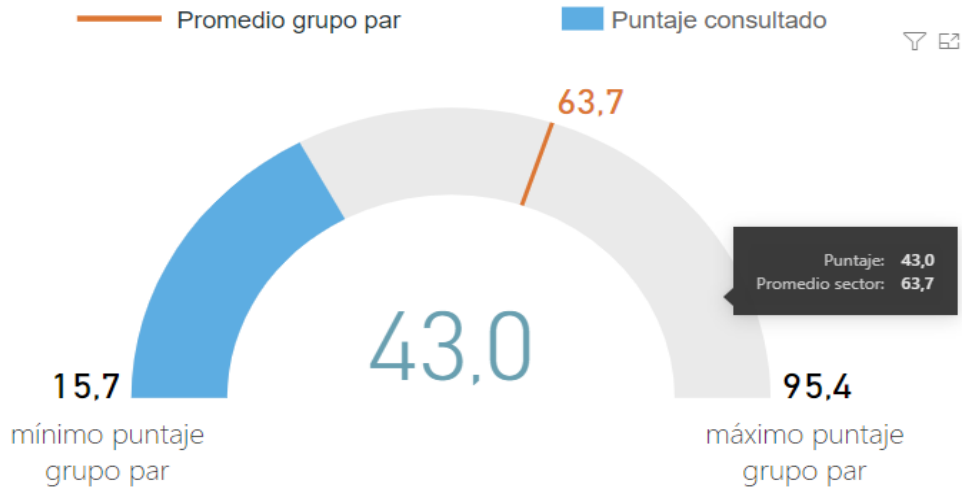
23	Gestión del Conocimiento	Definir en su plan de acción proyectos específicos para gestionar investigaciones en la entidad acorde con su misión.
24	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de gestionar proyectos de investigación que se vayan a adelantar en la entidad.
25	Gestión del Conocimiento	Desarrollar las acciones necesarias para gestionar las actividades y productos de investigación que se adelanten en la entidad.
26	Gestión del Conocimiento	Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.
27	Gestión del Conocimiento	Establecer las acciones necesarias para gestionar los productos de investigación en curso o para incluir proyectos de investigación en la planeación estratégica de la entidad, acordes con su misión.
28	Gestión del Conocimiento	Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.
29	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para su recolección, que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas.
30	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad.
31	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.
32	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información de la entidad para mejorar el acceso a los mismos por parte del talento humano y los grupos de valor.
33	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información para diseñar o actualizar los planes de mejora para su gestión y resultados
34	Gestión del Conocimiento	Utilizar diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad para difundir a sus grupos de valor.
35	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.
36	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
37	Gestión del Conocimiento	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento al interior de la entidad.
38	Gestión del Conocimiento	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.



39	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
40	Gestión del Conocimiento	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
41	Gestión del Conocimiento	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
42	Gestión del Conocimiento	Generar proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, documentos, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.
43	Gestión del Conocimiento	Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional, como acción para colaborar con otras entidades.
44	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.
45	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.



Control Interno



1	Control Interno	Evaluar a través del esquema de líneas de defensa adoptado por la entidad, las conductas asociadas o valores y principios del servicio público por medio del instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales.
2	Control Interno	Definir lineamientos en relación a la gestión del riesgo (política institucional de riesgos), por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
3	Control Interno	Definir lineamientos en relación a comunicaciones internas y externas, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
4	Control Interno	Definir lineamientos en relación a los estatutos de auditoría, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
5	Control Interno	Definir lineamientos en materia de talento humano, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
6	Control Interno	Definir lineamientos en materia de productos y servicios de la entidad, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
7	Control Interno	Definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).



8	Control Interno	Definir lineamientos en relación a la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
9	Control Interno	Establecer lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno (SCI), por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
10	Control Interno	Aprobar el plan anual de auditoría presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
11	Control Interno	Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
12	Control Interno	Generar alertas al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
13	Control Interno	Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
14	Control Interno	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
15	Control Interno	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgos (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
16	Control Interno	Incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
17	Control Interno	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
18	Control Interno	Incluir la forma en que se le dará tratamiento a los riesgos (evitar, compartir, reducir y aceptar) dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
19	Control Interno	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
20	Control Interno	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
21	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.



22	Control Interno	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
23	Control Interno	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
24	Control Interno	Fortalecer el comité institucional de coordinación de control interno en términos de sus funciones y periodicidad de reunión, por parte de la alta dirección.
25	Control Interno	Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.
26	Control Interno	Establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.
27	Control Interno	Verificar que la autoridad y responsabilidad asignada a los diferentes servidores permita el flujo de información y el logro de los objetivos de la entidad, por parte de la alta dirección.
28	Control Interno	Verificar la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad, por parte de la alta dirección.
29	Control Interno	Identificar los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo, 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.
30	Control Interno	Identificar riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado, 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.
31	Control Interno	Identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, 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.
32	Control Interno	Definir responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos, 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.
33	Control Interno	Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo, 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.
34	Control Interno	Establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados, 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.



35	Control Interno	Definir el responsable del seguimiento a los riesgos para cada proceso, proyecto o programa a su cargo, 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.
36	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.
37	Control Interno	Gestionar los riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgo definida para la entidad, 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.
38	Control Interno	Designar un responsable para llevar a cabo la actividad de 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.
39	Control Interno	Establecer una periodicidad para la ejecución de los controles, 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.
40	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.
41	Control Interno	Describir como se realiza la actividad de 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.
42	Control Interno	Proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción, 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.
43	Control Interno	Presentar una evidencia de la ejecución del 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.
44	Control Interno	Verificar en el marco de la política de administración de riesgos que la identificación y valoración del riesgo sea adecuada frente al logro de objetivos y metas. 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.
45	Control Interno	Verificar la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico. 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.



46	Control Interno	Verificar la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. 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.
47	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.
48	Control Interno	Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. 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.
49	Control Interno	Designar personas competentes y con autoridad suficiente (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo) para desarrollar las actividades de control de riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
50	Control Interno	Efectuar seguimiento a los riesgos y a la efectividad de los controles de los procesos (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo), así como determinar y proponer posibles mejoras a los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
51	Control Interno	Identificar cambios en los riesgos establecidos (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo) y proponer ajustes a los controles con el fin de darle un adecuado manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
52	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.
53	Control Interno	Incluir los riesgos con mayor impacto dentro de los mapas de riesgos de la entidad.
54	Control Interno	Incluir los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción dentro de los mapas de riesgos de la entidad.
55	Control Interno	Contar con el monitoreo o seguimiento de los riesgos, dentro de los mapas de riesgos, de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
56	Control Interno	Actualizar los mapas de riesgos de la entidad de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.
57	Control Interno	Divulgar oportunamente la actualización de los mapas de riesgos de la entidad.



58	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).
59	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).
60	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).
61	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).
62	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).
63	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).
64	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).
65	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).
66	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita evitar la materialización de los riesgos.
67	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
68	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita diseñar controles adecuados.
69	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.
70	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.



71	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad.
72	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.
73	Control Interno	Asegurar (por parte de la alta dirección) que dentro de los procesos de información y comunicación interna y externa se establezcan mecanismos claros de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
74	Control Interno	Asegurar (por parte de la alta dirección) que los procesos de información y comunicación garanticen las condiciones necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno (SCI). Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
75	Control Interno	Cumplir con las políticas y lineamientos (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo) para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
76	Control Interno	Comunicar a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del sistema de control interno. Esta acción está a cargo de quienes 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).
77	Control Interno	Verificar que la información fluya a través de los canales establecidos de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura de manera tal que respalde el funcionamiento del sistema de control interno (SCI). Esta acción está a cargo de quienes 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).
78	Control Interno	Llevar a cabo los seguimientos periódicos a la ejecución del plan anual de auditoría aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.
79	Control Interno	Analizar los resultados de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces frente al plan anual de auditoría que fue aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.
80	Control Interno	Tomar acciones de mejora acordes con los resultados presentados a partir de la ejecución de las auditorías contempladas en el plan anual de auditoría.
81	Control Interno	Monitorear las acciones de mejora establecidas a partir de la ejecución de las auditorías contempladas en el plan anual de auditoría.
82	Control Interno	Evaluar al final de la vigencia el nivel de cumplimiento del plan anual de auditoría.
83	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
84	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.



85	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
86	Control Interno	Hacer seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
87	Control Interno	Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
88	Control Interno	Identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
89	Control Interno	Contemplar evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno, 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.
90	Control Interno	Contemplar el cumplimiento legal y regulatorio, 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.
91	Control Interno	Contemplar la elaboración de informes para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales, 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.
92	Control Interno	Contemplar la confiabilidad de la información financiera y no financiera, 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.
93	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.
94	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.
95	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. .
96	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.
97	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.
98	Control Interno	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno, que sus informes de seguimiento y auditoría contribuyan en el diseño y ejecución de acciones de mejora enfocadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
99	Control Interno	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno, que sus informes de seguimiento y auditoría emitidos por las oficinas de control interno, contribuyan a la formulación de acciones enfocadas a la gestión del riesgo.
100	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan al logro de los objetivos y las metas institucionales.



101	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan al logro de los objetivos de los procesos.
102	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a la gestión del riesgo y diseño de controles.
103	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
104	Control Interno	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
105	Control Interno	Promover en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, la presentación y análisis de los resultados de gestión del sistema de control interno de la entidad.
106	Control Interno	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados de las auditorías por parte de las oficinas de control interno o quien haga sus veces.
107	Control Interno	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados del Sistema de Control Interno -MECI obtenidos a través del FURAG y otras evaluaciones externas efectuadas a la entidad.
108	Control Interno	Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
109	Control Interno	Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis de los cambios del entorno que afectan o afectarían el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
110	Control Interno	Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis del marco normativo mediante el cual se asignan competencias y funciones que van a permitir identificar claramente el propósito para el cual fue creado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
111	Control Interno	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
112	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.
113	Control Interno	Evaluar el direccionamiento estratégico de la entidad y generar alertas tempranas sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, labor que desarrollan las oficinas de control interno o quien haga sus veces a través del conjunto de sus roles y auditorías.
114	Control Interno	Hacer seguimiento, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos.
115	Control Interno	Realizar seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.
116	Control Interno	Verificar y evaluar, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el cumplimiento de la política de administración del riesgos adoptada por la entidad, bajo los lineamientos establecidos en su metodología (Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital).



117	Control Interno	Tener en cuenta para la definición de la política de administración del riesgo, aspectos esenciales del entorno en el que opera la entidad, tales como (sectoriales, políticos, sociales, tecnológicos, económicos, entre otros) que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
118	Control Interno	Incluir en la política de administración del riesgo, lineamientos para el manejo de los riesgos de corrupción y fraude a que está expuesta la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
119	Control Interno	Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
120	Control Interno	Incluir en la política de administración del riesgo, las observaciones o recomendaciones presentadas por las oficinas de control interno o quien haga sus veces en los informes de seguimientos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
121	Control Interno	Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
122	Control Interno	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el flujo de información en temas clave para la toma de decisiones en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
123	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
124	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.
125	Control Interno	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
126	Control Interno	Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
127	Control Interno	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
128	Control Interno	Identificar factores contable y financiero que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
129	Control Interno	Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
130	Control Interno	Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
131	Control Interno	Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
132	Control Interno	Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



133	Control Interno	Identificar factores asociados a los procesos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
134	Control Interno	Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa, que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
135	Control Interno	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
136	Control Interno	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
137	Control Interno	Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
138	Control Interno	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
139	Control Interno	Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
140	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
141	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
142	Control Interno	Evaluar el cumplimiento de la política de administración del riesgo en todos los niveles de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
143	Control Interno	Generar alertas oportunas por parte del jefe control interno o quien haga sus veces al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre posibles cambios que pueden afectar la evaluación y tratamiento del riesgo.
144	Control Interno	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
145	Control Interno	Evaluar las actividades adelantadas frente al análisis de contexto y de identificación del riesgo, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
146	Control Interno	Asesorar a la oficina de planeación y otras instancias que ejercen la segunda línea de defensa, para mejorar la evaluación del riesgo, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.



147	Control Interno	Verificar que los controles contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
148	Control Interno	Verificar que los riesgos sean monitoreados acorde con la política de administración de riesgos, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
149	Control Interno	Realizar seguimiento a la ejecución de los controles diseñados en los mapas de riesgos de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
150	Control Interno	Proponer acciones para mejorar el diseño y/o ejecución de los controles, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
151	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados contemplen un responsable asignado para la ejecución del control.
152	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan una periodicidad definida para su ejecución.
153	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.
154	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan el cómo se realiza la actividad de control.
155	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
156	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados soporten evidencia de la ejecución del control.
157	Control Interno	Evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa (disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad), por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
158	Control Interno	Realizar recomendaciones para la mejora de los controles en materia de información y comunicación por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
159	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.
160	Control Interno	Informar a la alta dirección y a los demás responsables del sistema de control interno, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.



161	Control Interno	Continuar el jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, generando recomendaciones para la mejora o implementación de nuevos controles y salvaguardas en materia de información y comunicación , dentro de su rol de tercera línea de defensa.
162	Control Interno	Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno por medio de la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
163	Control Interno	Comunicar a los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno por medio de la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
164	Control Interno	Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
165	Control Interno	Generar espacios de participación con los servidores y la ciudadanía en la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
166	Control Interno	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción en la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
167	Control Interno	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces.
168	Control Interno	Evaluar la efectividad de las acciones desarrolladas por la entidad frente al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional y del sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
169	Control Interno	Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
170	Control Interno	Evaluar la efectividad de los controles de los riesgos asociados a los procesos auditados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
171	Control Interno	Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quien haga sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.
172	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.
173	Control Interno	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.



174	Control Interno	Verificar el funcionamiento de los componentes de control interno por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
175	Control Interno	Informar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa) por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
176	Control Interno	Evaluar a través de seguimientos o auditorías, la gestión institucional por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
177	Control Interno	Evaluar a través de seguimientos o auditorías el sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
178	Control Interno	Formular políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y contar con las evidencias.
179	Control Interno	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte la entidad.
180	Control Interno	Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.
181	Control Interno	Decidir, la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, en los términos previstos por la normatividad.
182	Control Interno	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad (ante cualquier duda escriba a asesorialegal@defensajuridica.gov.co).
183	Control Interno	Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.
184	Control Interno	Realizar seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos de la entidad.
185	Control Interno	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.
186	Control Interno	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
187	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.
188	Control Interno	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.



189	Control Interno	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
190	Control Interno	Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para definir los perfiles de los empleos en el manual de funciones.
191	Control Interno	Involucrar el tema de la experiencia al momento de establecer los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
192	Control Interno	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones en los perfiles definidos en el manual de funciones.
193	Control Interno	Incluir el objetivo de cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
194	Control Interno	Definir el alcance de cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
195	Control Interno	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.
196	Control Interno	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
197	Control Interno	Establecer indicadores claros y medibles dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
198	Control Interno	Identificar y definir riesgos asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
199	Control Interno	Identificar y definir controles asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
200	Control Interno	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
201	Control Interno	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
202	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.
203	Control Interno	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



204	Control Interno	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
205	Control Interno	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
206	Control Interno	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad.
207	Control Interno	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
208	Control Interno	Identificar (plaquear) los bienes de carácter devolutivo antes de entregarse al servicio. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
209	Control Interno	Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
210	Control Interno	Implementar procedimientos para dar de baja los bienes de carácter devolutivo del inventario una vez estos agotan su vida útil.
211	Control Interno	Implementar un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos de la entidad.
212	Control Interno	Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad.
213	Control Interno	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
214	Control Interno	Incorporar políticas de TI en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
215	Control Interno	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado.
216	Control Interno	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.
217	Control Interno	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
218	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.
219	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.
220	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.



221	Control Interno	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
222	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.
223	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.
224	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.
225	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.
226	Control Interno	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
227	Control Interno	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
228	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.
229	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.
230	Control Interno	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
231	Control Interno	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
232	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).
233	Control Interno	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
234	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.
235	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.



236	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.
237	Control Interno	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad.
238	Control Interno	Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
239	Control Interno	Verificar que las Tablas de Retención Documental, en su elaboración reflejen la estructura orgánica de la entidad.
240	Control Interno	Inscribir en el Registro Áñnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
241	Control Interno	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
242	Control Interno	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.
243	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.
244	Control Interno	Incorporar la evaluación de desempeño de los servidores públicos como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
245	Control Interno	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
246	Control Interno	Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.
247	Control Interno	Incluir el tema de desvinculación asistida para los pre-pensionados como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
248	Control Interno	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
249	Control Interno	Caracterizar a todos los servidores de la entidad con base en la información registrada en sus hojas de vida, de acuerdo con el formato único de hoja de vida de Función Pública.
250	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.
251	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.
252	Control Interno	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



253	Control Interno	Implementar un programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, destinado a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.
254	Control Interno	Desarrollar un proceso de priorización de necesidades de capacitación de los servidores de la entidad, con el fin de invertir correctamente los recursos destinados a la capacitación.
255	Control Interno	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
256	Control Interno	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
257	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.
258	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.
259	Control Interno	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
260	Control Interno	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
261	Control Interno	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
262	Control Interno	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
263	Control Interno	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
264	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.
265	Control Interno	Implementar estrategias para socializar y garantizar la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos de la entidad.
266	Control Interno	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
267	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.
268	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.



269	Control Interno	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.
270	Control Interno	Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros) para la gestión de la información institucional.
271	Control Interno	Promover el uso de tecnologías para comunicar la información que administra (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad) para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad.
272	Control Interno	Contar con voceros autorizados para pronunciarse ante los medios de comunicación, para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad.
273	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.
274	Control Interno	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar sus grupos de valor, para diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
275	Control Interno	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.
276	Control Interno	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
277	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.
278	Control Interno	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
279	Control Interno	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
280	Control Interno	Tener en cuenta la medición del desempeño de periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
281	Control Interno	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
282	Control Interno	Realizar ejercicios de direccionamiento estratégico en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación articulada.
283	Control Interno	Incluir los objetivos del plan de desarrollo territorial en el proceso de planeación de la entidad, para diseñar una planeación articulada con el Gobierno Nacional.
284	Control Interno	Incluir los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial del periodo de Gobierno.



285	Control Interno	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
286	Control Interno	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
287	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.
288	Control Interno	Contemplar los tiempos de ejecución de las actividades en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación secuencial.
289	Control Interno	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.
290	Control Interno	Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.
291	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.
292	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.
293	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.
294	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.
295	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 CoICERT.
296	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.
297	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.
298	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.
299	Control Interno	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.
300	Control Interno	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.



301	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.
302	Control Interno	Diseñar e implementar los procesos y procedimientos para la atención oportuna al ciudadano.
303	Control Interno	Diseñar indicadores para medir la satisfacción ciudadana en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
304	Control Interno	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias 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.
305	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.
306	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.
307	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.
308	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.
309	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.
310	Control Interno	Contar con redes sociales, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
311	Control Interno	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
312	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.
313	Control Interno	Garantizar la asignación de un único número de radicado para las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) presentadas por los ciudadanos en la entidad.
314	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.
315	Control Interno	Utilizar la información de los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
316	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.



317	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.
318	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 ceguera) en la entidad.
319	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.
320	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.
321	Control Interno	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
322	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.
323	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.
324	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.
325	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.
326	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.
327	Control Interno	Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, 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.
328	Control Interno	Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
329	Control Interno	Contar con un responsable (servidor o área para su medición) para la medición de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
330	Control Interno	Estimar con una periodicidad los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
331	Control Interno	Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión.



332	Control Interno	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
333	Control Interno	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
334	Control Interno	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
335	Control Interno	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
336	Control Interno	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
337	Control Interno	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
338	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.
339	Control Interno	Identificar por parte del equipo directivo puntos fuertes y puntos de mejora a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
340	Control Interno	Definir acciones por parte del equipo directivo de intervención para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
341	Control Interno	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
342	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.
343	Control Interno	Llevar a cabo por parte de la alta dirección, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
344	Control Interno	Llevar a cabo por parte de los líderes de procesos, programas o proyectos, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
345	Control Interno	Llevar a cabo por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.



346	Control Interno	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
347	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.
348	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.
349	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.
350	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.
351	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el plan de gasto público.
352	Control Interno	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.

Mejora Normativa



1	Mejora normativa	Esta política no aplica para la entidad consultada.
---	------------------	---



Gestión de la Información Estadística



1	Gestión de la Información estadística	Esta política no aplica para la entidad consultada.
---	---------------------------------------	---



2. MECI

MECI Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Este informe de resultados es interactivo y está organizado en cuatro (4) **secciones** que se habilitan una vez se determinan los criterios de la consulta a través de ocho (8) filtros: 1) *Región*; 2) *Departamento*; 3) *Municipio*; 4) *Categoría municipal*; 5) *Municipios de estabilización*; 6) *Naturaleza jurídica*; 7) *Grupo par y* 8) *Entidad*.

La **primera sección** muestra los resultados generales del desempeño del Control Interno; la **segunda sección** los resultados por cada componentes del MECI; la **tercera sección** los resultados obtenidos por cada línea de defensa y la **última sección** muestra los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de

ENTIDAD

Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. ▾

MUNICIPIO

Todas ▾

DEPARTAMENTO

Todas ▾

MUNICIPIOS PDET

Todas ▾

NATURALEZA JURÍDICA

Todas ▾

Índice de control interno entidades
territoriales

54,3

Universo aplicación MECI entidades
territoriales

5728

Número de entidades según filtro

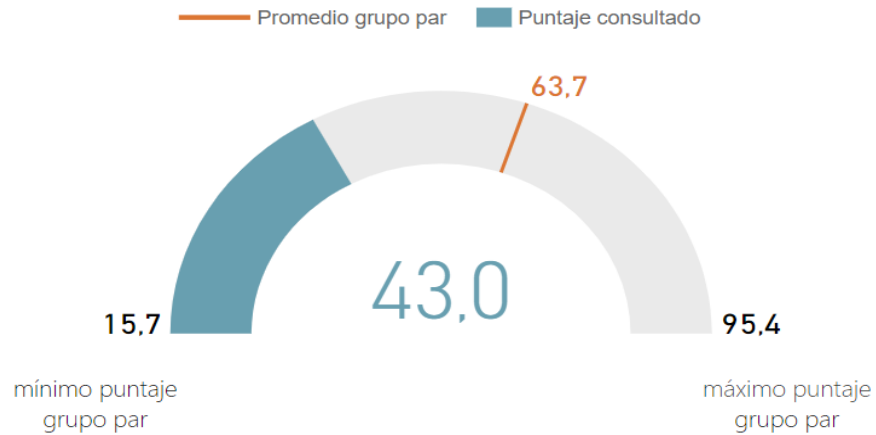
1 de 1

[Lista de entidades que
no diligenciaron](#)



I. Resultados generales

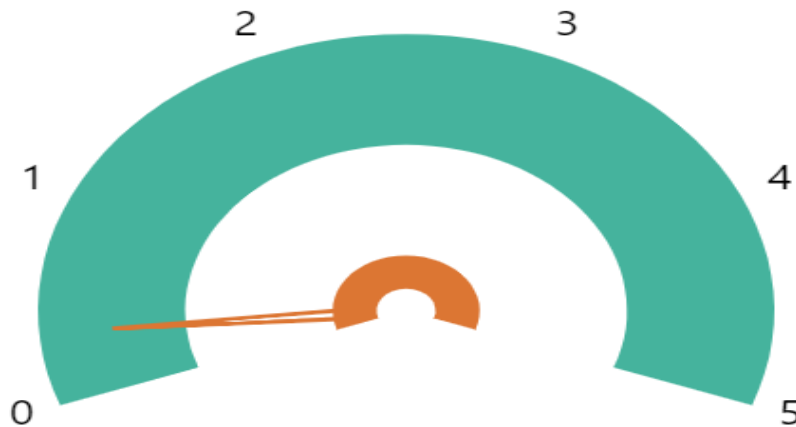
Índice de control interno



Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.

Ranking (quintil)

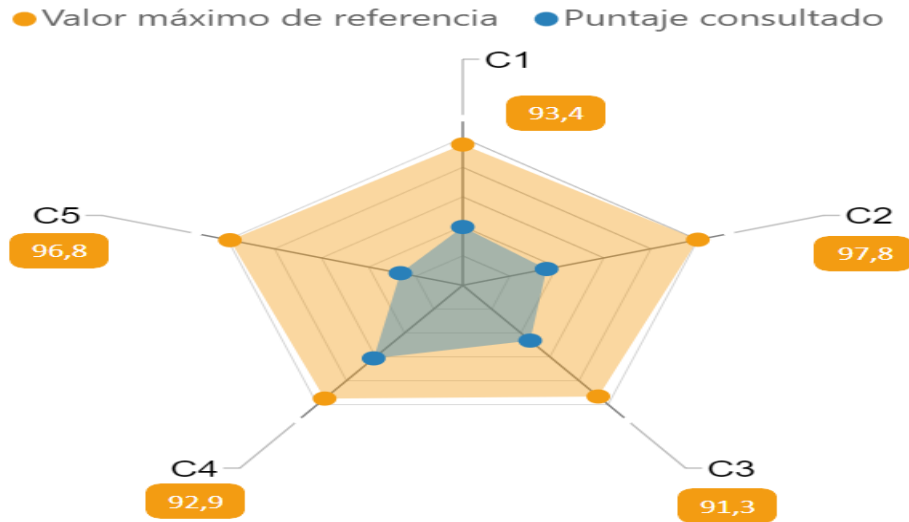


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en



II. Índices de desempeño de los componentes MECI



Nota1: Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo.

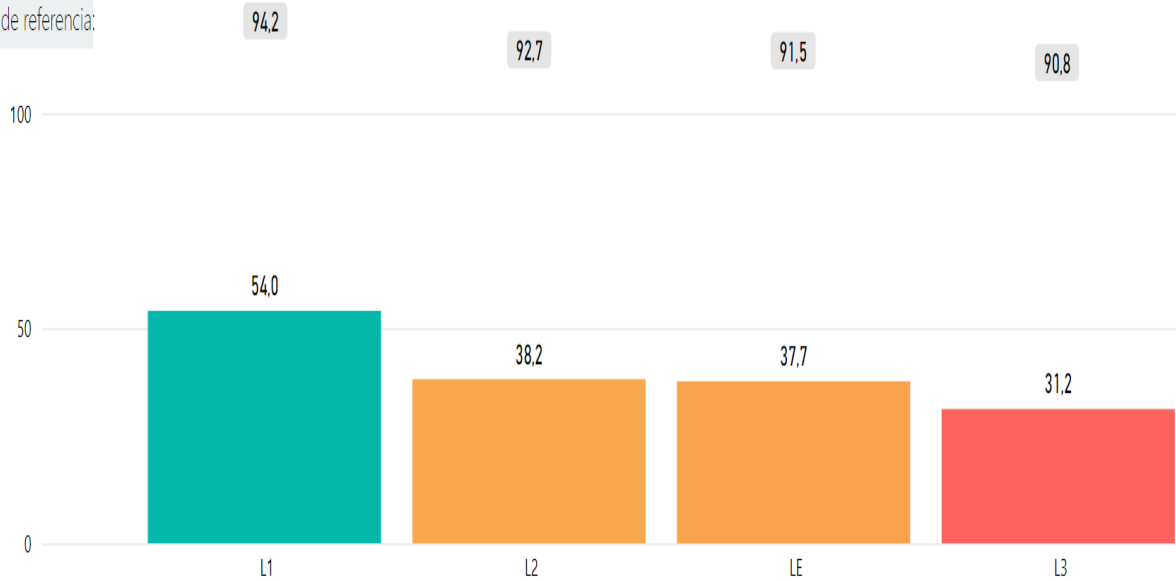
Nota2: Para los Concejos y Personerías de municipios de categorías 5 y 6, las secciones

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	38,7	93,4
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	34,9	97,8
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	45,4	91,3
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	60,0	92,9
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	25,9	96,8



III. Índices de desempeño de las líneas de defensa

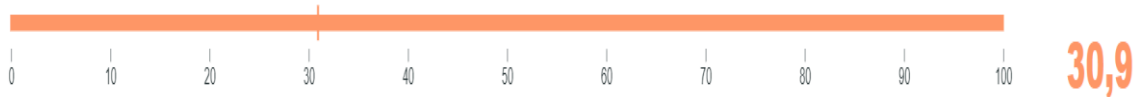
Valor máximo de referencia:



Id índice	Descripción
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa
L3	CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa



IV. Evaluación independiente del Sistema de Control Interno



Las recomendaciones para MECI, son las mismas recomendaciones relacionadas en el informe de MIPG.

CONCLUSIONES

Realizar las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento resultado de la evaluación, para cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de subir la calificación para la vigencia 2022.

Girón, mayo 26 de 2022,



C.P.S. LUIS ALFONSO JAIMES CABALLERO
Asesor de Control Interno Girón S.A.S. E.S.P.