

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

INFORME DE SEGUIMIENTO RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA A TRAVÉS DEL FORMULARIO UNICO DE REPORTE Y AVANCE DE LA GESTION FURAG VIGENCIA 2020

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno

INTRODUCCION

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que busca medir anualmente de la vigencia anterior la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como también el avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

La operación estadística se basa en el procesamiento y análisis de datos a partir de registros administrativos que la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, basado en evidencias diligenció a través del FURAG.

El Decreto 1083 de 2015, compilatorio del Decreto Único Sectorial de Función Pública, estableció 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. Considerando que el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control.

La información producto del diligenciamiento del FURAG, se constituye en la línea base de la actual Dirección que permitirá a la entidad avanzar en la implementación del MIPG y del MECI y así contribuir al cumplimiento de los propósitos de la entidad y del Gobierno Nacional de orientar su gestión hacia resultados, enfocados al servicio ciudadano.

La coordinación del ejercicio del diligenciamiento del Formulario del FURAG estuvo a cargo de la Dirección Administrativa, Jurídica, Financiera , Control Interno, sistemas Gestión documental y ventanilla única.

OBJETIVO GENERAL

Analizar los resultados de la Gestión de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, de acuerdo con el reporte del FURAG Vigencia 2020 y emitir las recomendaciones respectivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conocer las cifras obtenidas en los Índices Desagregados de Desempeño por parte de la Gestión de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. Identificar los aspectos susceptibles de mejora a nivel institucional en materia de gestión, desempeño institucional y control.

ALCANCE

El alcance de este informe hace referencia a presentar las brechas a nivel de la entidad a partir del resultado arrojado por el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), obtenido por la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga Vigencia 2020.

ARTICULACIÓN CON EL MECI

El presente reporte se articula con la séptima dimensión del MIPG “Control Interno” que se desarrolla a través de la nueva estructura del MECI en alineación con las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, fundamentada en cinco componentes: i) Ambiente de Control, ii) Administración del Riesgo, iii) Actividades de Control, iv) Información y Comunicación y v) Actividades de Monitoreo; con operación de las Tres Líneas de Defensa del MECI en sus diferentes roles, garantizando un adecuado desarrollo de actividades que cada componente requiere y participando en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos, así como de mecanismos para la prevención y evaluación de los mismos.

MARCO NORMATIVO

- Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.”

- Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Circular Externa No. 002-2019 Medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a través del Formulario Único del Reporte y Avance de la Gestión FURAG.

ÍNDICE SINTETICO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ISDI

Materializa un modelo de gestión integral donde mide la capacidad de las entidades públicas de orientar sus procesos de gestión institucional, hacia una generación de bienes y servicios de forma más eficaz y de manera eficiente, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.

ÍNDICE TALENTO HUMANO

Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.

ÍNDICE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Mide la capacidad de la entidad pública de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

ÍNDICE GESTIÓN PARA RESULTADOS CON VALORES

Mide la capacidad de la entidad pública de ejecutar actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

ÍNDICE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Mide la capacidad de la entidad pública de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos

ÍNDICE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mide la capacidad de la entidad pública de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ver índices de la política

ÍNDICE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

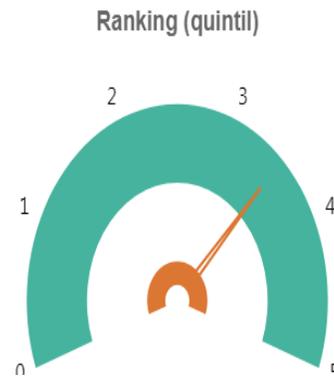
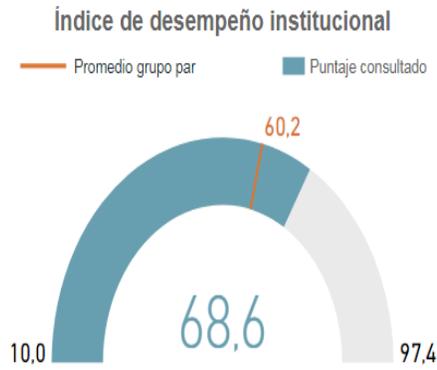
Mide la capacidad de la entidad pública de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.

ÍNDICE CONTROL INTERNO

Mide la capacidad de la entidad pública de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidas a través de las líneas de defensa, orientadas a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

Resultado 2020

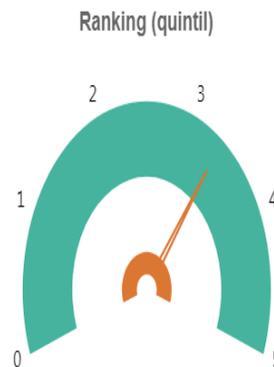
I. Resultados generales



Resultados 2019

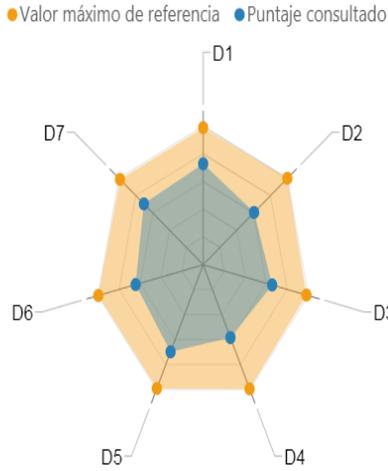


I. Resultados generales



Vigencia 2020

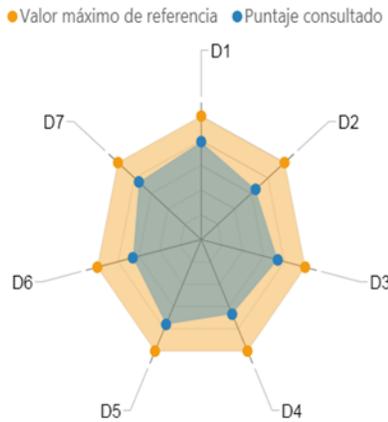
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	72,0	97,7
D2: Direccionamiento y Planeación	59,8	98,8
D3: Gestión para Resultados	64,9	97,2
D4: Evaluación de Resultados	57,7	98,2
D5: Información y Comunicación	69,0	97,9
D6: Gestión del conocimiento	63,6	98,7
D7: Control Interno	69,6	97,6

2019

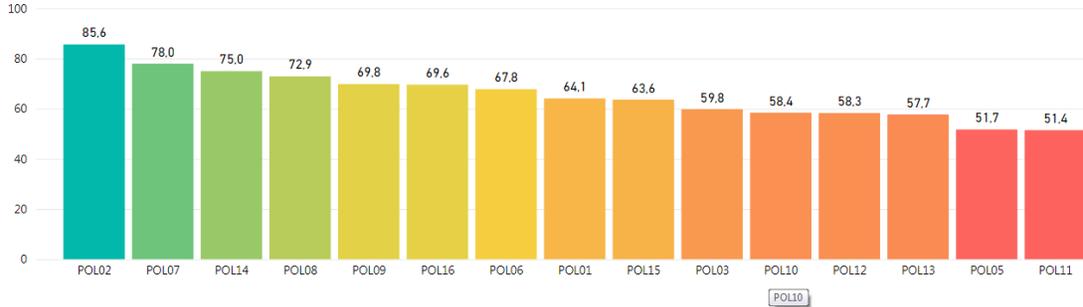
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	77,7	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	64,0	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	72,2	98,0
D4: Evaluación de Resultados	65,6	98,0
D5: Información y Comunicación	74,6	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	64,5	98,0
D7: Control Interno	73,4	98,0

Resultados 2020

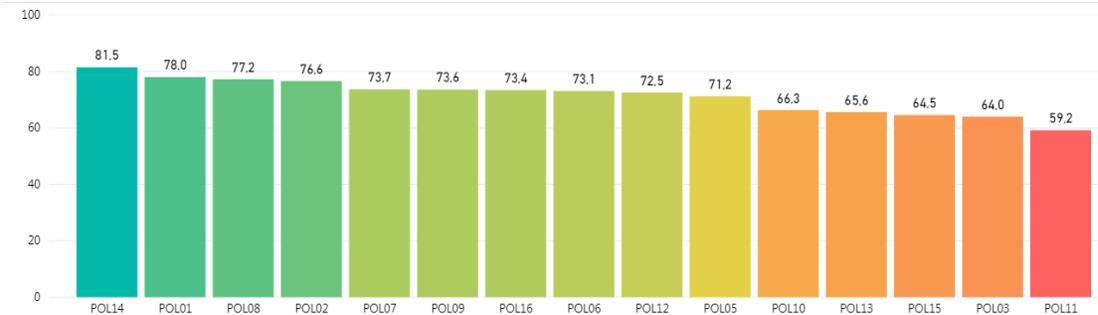
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



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

Resultados 2019

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



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

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

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
 POL06: Gobierno Digital
 POL07: Seguridad Digital
 POL08: Defensa Jurídica

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

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

IV. Índices detallados por política

Vigencia 2020

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	73,5	97,4
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	65,3	98,9
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	69,0	97,7
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	75,9	99,0
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	75,0	99,0
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	67,6	97,9
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	66,7	97,5
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	67,1	97,4
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	68,0	98,0
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	82,5	90,5
DEFENSA JURÍDICA: Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica	68,1	92,1
DEFENSA JURÍDICA: Gestión de los procesos judiciales	71,2	85,4
DEFENSA JURÍDICA: Información estratégica para la toma de decisiones	81,2	86,9

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
DEFENSA JURÍDICA: Prevención del Daño Antijurídico	77,9	84,1
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Eficacia Organizacional	54,5	95,9
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	49,1	96,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Analítica institucional para la toma de decisiones	63,9	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	72,8	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	62,2	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	48,1	99,0
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	69,2	99,0
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	37,0	96,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	78,4	99,0
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	79,3	98,6

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	80,7	87,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	99,0	99,0
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	57,3	97,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	67,0	97,9
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	67,6	99,0
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	78,3	88,9
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	69,2	96,1
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	66,5	97,5
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	70,2	99,0
GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	57,3	83,7

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	42,5	98,3
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	42,5	99,0
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	68,3	95,0
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	86,6	98,6
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	94,3	99,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	60,3	98,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	57,9	97,4
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	48,8	97,9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	50,2	98,2

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	49,2	97,5
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	49,0	95,6
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	60,1	99,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	56,3	97,5
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Responsabilidad por resultados	47,9	99,0
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	45,7	92,7
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	76,8	90,6
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	55,4	98,9
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	48,5	98,6
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	62,6	99,0
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios	46,6	85,1

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	48,1	94,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	63,6	90,6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	44,2	79,6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana ¹	61,5	99,0
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	59,7	97,4
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mejoramiento continuo	51,5	93,1
SERVICIO AL CIUDADANO: Conocimiento al servicio del ciudadano	49,4	99,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	61,9	97,6
SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	61,4	98,1

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
SERVICIO AL CIUDADANO: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	58,6	97,2
SERVICIO AL CIUDADANO: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	41,5	98,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	54,9	98,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	53,6	98,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	63,4	98,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	52,4	92,6
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	84,5	93,1
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	75,1	98,8

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
documental para el acceso a la información pública implementada		
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	61,6	97,8
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Línea estratégica de riesgos de corrupción	74,4	85,1
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	70,0	98,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Monitoreo y Seguimiento a los riesgos	69,8	85,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción	94,9	99,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	72,0	95,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Transparencia y Acceso a la Información Pública	66,5	97,7

mipg Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

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

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

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

ENTIDAD

Caja De Prevision Social Municipal De Bucaramanga

MUNICIPIO

Bucaramanga

DEPARTAMENTO

Santander

MUNICIPIOS PDET

Todas

NATURALEZA JURÍDICA

Todas

Índice de desempeño institucional
entidades territoriales

58,3

Universo aplicación MIPG entidades
territoriales

3379

Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que
no diligenciaron](#)



RECOMENDACIONES DE MEJORA POR POLITICA VIGENCIA 2020

Entidad consultada:	Caja De Previsión Social Municipal De Bucaramanga
Naturaleza jurídica:	Establecimiento Público
Departamento:	Santander
Municipio:	Bucaramanga

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Gestión Estratégica del Talento Humano



Gestión Estratégica del Talento Humano



RECOMENDACIONES

#	Política	Recomendaciones
1	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.
2	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.
3	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.

4	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.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de nuevo conocimiento e innovación.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Impulsar la participación del talento humano para la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional de la entidad, como acción para desarrollar una cultura organizacional afín a la gestión del conocimiento y la innovación.
9	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.
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar la normatividad aplicable a la gestión del talento humano para la planeación del mismo.
14	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.
15	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.
16	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.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
18	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.
19	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.

20	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
21	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.
22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
23	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.
24	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.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
27	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta las recomendaciones del equipo directivo y sus equipos de trabajo para tomar decisiones en los ejercicios de planeación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.

VIGENCIA 2020



VIGENCIA 2019



#	Política	Recomendaciones
1	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.

2	Integridad	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.
3	Integridad	Implementar el el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.
4	Integridad	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. .
5	Integridad	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Integridad	Analizar los informes de control interno para identificar alertas sobre conductas que deben ser orientadas a partir de la implementación del código de integridad.
7	Integridad	Establecer al interior de su 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. .
8	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.
9	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.

VIGENCIA 2020

Planeación Institucional



VIGENCIA 2019

Planeación Institucional



#	Política	Recomendaciones
1	Planeación Institucional	Contratar bienes y servicios que permitan responder adecuadamente a los planes, programa, proyectos, y metas definidas por la entidad.
2	Planeación Institucional	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).

3	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).
4	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.
5	Planeación Institucional	Analizar la normatividad aplicable a la gestión del talento humano para la planeación del mismo.
6	Planeación Institucional	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre otros).
7	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.
8	Planeación Institucional	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
9	Planeación Institucional	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
10	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.
11	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.
12	Planeación Institucional	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
13	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.
14	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
15	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
16	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los bienes y/o servicios necesarios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
17	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).

18	Planeación Institucional	Tener en cuenta las recomendaciones del equipo directivo y sus equipos de trabajo para tomar decisiones en los ejercicios de planeación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	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.
20	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.
21	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.
22	Planeación Institucional	Definir actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación basada en indicadores medibles.
23	Planeación Institucional	Incluir los proyectos para 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.
24	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.
25	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.
26	Planeación Institucional	Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal
27	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.
28	Planeación Institucional	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera 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.
29	Planeación Institucional	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Planeación Institucional	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.
31	Planeación Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
32	Planeación Institucional	Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Planeación Institucional	Contar con un responsable y con funciones de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

34	Planeación Institucional	Contar con una herramienta (tablero de control), el cual genere informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
35	Planeación Institucional	Utilizar los informes producto del seguimiento a los planes de desarrollo territorial e indicativos para la toma de decisiones. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
36	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.
37	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.
38	Planeación Institucional	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
39	Planeación Institucional	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
40	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



RECOMENDACIÓN

- 1 Esta política no aplica para la entidad consultada.

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



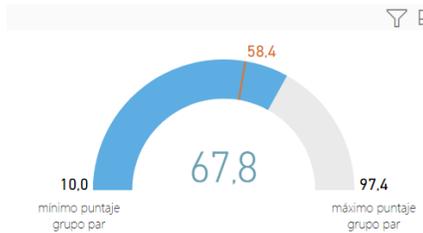
#	Política	Recomendaciones
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	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	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer una estructura organizacional que facilite el flujo de la información interna.
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.
7	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
8	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	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.

10	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.
11	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.
12	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.
13	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.
14	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo.
15	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
16	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
17	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.
18	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
19	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	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.
21	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad.
22	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer la política o lineamientos para el uso de bienes con material reciclado.
23	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente.
24	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adquirir bienes amigables con el medio ambiente.

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Gobierno Digital



Gobierno Digital



#	Política	Recomendaciones
1	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para describir hechos o fenómenos de la entidad (analítica descriptiva).
2	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica).
3	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
4	Gobierno Digital	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 "Características sensoriales" definido en la NTC5854.
6	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Tiempo ajustable" definido en la NTC5854.
7	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Idioma de la página" definido en la NTC5854.
8	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.
9	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.
10	Gobierno Digital	Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
11	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.

12	Gobierno Digital	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
13	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.
14	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.
15	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.
16	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.
17	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.
18	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.
19	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.
20	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.
21	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.
22	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.
23	Gobierno Digital	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
24	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de componentes de información.
25	Gobierno Digital	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
26	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
27	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.

28	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.
29	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
30	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
31	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
32	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.
33	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.
34	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.
35	Gobierno Digital	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
36	Gobierno Digital	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
37	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.
38	Gobierno Digital	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
39	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
40	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.
41	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.
42	Gobierno Digital	Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.
43	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.

44	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.
45	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).
46	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.
47	Gobierno Digital	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
48	Gobierno Digital	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
49	Gobierno Digital	Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT todos los trámites de la entidad.
50	Gobierno Digital	Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.
51	Gobierno Digital	Mejorar las actividades de formulación de la planeación mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
52	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.
53	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.
54	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.
55	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
56	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
57	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
58	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.

59	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
60	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.
61	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
62	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
63	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
64	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.
65	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.

VIGENCIA 2020

Seguridad Digital



VIGENCIA 2019

Seguridad Digital



#	Política	Recomendaciones
1	Seguridad Digital	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

2	Seguridad Digital	Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Seguridad Digital	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
4	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).
5	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.
6	Seguridad Digital	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
7	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.
8	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
9	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.
10	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
11	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.
12	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.
13	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.
14	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.
15	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.
16	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.

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Defensa Jurídica



Defensa Jurídica



#	Política	Recomendaciones
1	Defensa Jurídica	Determinar las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos.
2	Defensa Jurídica	Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.
3	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.

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



#	Política	Recomendaciones
1	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.

2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer una estructura organizacional que facilite el flujo de la información interna.
3	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.
4	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.
5	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.
6	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.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
8	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
11	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).
12	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.
13	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.
14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia, las Tablas de Retención Documental.
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inscribir en el Registro Ánico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.

17	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.
18	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.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.
20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
24	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.
25	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.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer al interior de su 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. .
27	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulados con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	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.
29	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
31	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Dar un manejo oportuno y adecuado a los riesgos de corrupción materializados, poniéndolos en conocimiento de, al menos, una de las autoridades mencionadas.

32	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
33	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
34	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.
35	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.
36	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.
37	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Informar y retroalimentar a los ciudadanos y grupos de valor a través de actividades que se incluyan en los ejercicios de rendición de cuentas sobre los resultados de su participación.
38	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir en la estrategia de rendición de cuentas actividades para desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.
39	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
40	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación en línea que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
41	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
42	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
43	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre los avances y resultados de la gestión institucional.
44	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.
45	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.

46	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar ejercicios de diálogo presenciales en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes acerca de una política, programa o proyecto.
47	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer en los ejercicios de diálogo acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones para la mejora de la gestión institucional.
48	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Convocar y promover una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten.
49	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.
50	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.
51	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.
52	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
53	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
54	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los bienes y/o servicios necesarios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
55	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
56	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.
57	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.
58	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.

59	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
60	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.
61	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.
62	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial.
63	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar e implementar los protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad.
64	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.
65	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera 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.
66	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención 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.
67	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.
68	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.
69	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) en la entidad.
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual.
71	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad auditiva.
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).

73	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida.
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad psicosocial.
75	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad intelectual.
76	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.
77	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.
78	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.
79	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.
80	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
81	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Adecuar el canal virtual de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
82	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
83	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con braille en la entidad.
84	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
85	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
86	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
87	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
88	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la	Emprender acciones que permitan reducir el riesgo de corrupción.

	Corrupción	
89	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
90	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.
91	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.
92	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión) la información que publica la entidad.
93	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.
94	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).
95	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).
96	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
97	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
98	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
99	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
100	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
101	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.

102	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
103	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
104	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
105	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.
106	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.

VIGENCIA 2020

Servicio al Ciudadano



VIGENCIA 2019

Servicio al Ciudadano



#	Política	Recomendaciones
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	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
3	Servicio al ciudadano	Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad.
4	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.

5	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.
6	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
7	Servicio al ciudadano	Asignar personal que atiendan a los ciudadanos de manera oportuna por medio de canales presenciales.
8	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).
9	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.
10	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.
11	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.
12	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.
13	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.
14	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.
15	Servicio al ciudadano	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
16	Servicio al ciudadano	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.
17	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
18	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
19	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los bienes y/o servicios necesarios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
20	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).

21	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.
22	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.
23	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial.
24	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT.
25	Servicio al ciudadano	Constituir formalmente mediante acto administrativo la dependencia de relación con el ciudadano
26	Servicio al ciudadano	Realizar de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
27	Servicio al ciudadano	Utilizar e implementar modelos itinerantes como las ferias y unidades móviles, como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
28	Servicio al ciudadano	Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
29	Servicio al ciudadano	Utilizar e implementar atención presencial a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
30	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar los protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad.
31	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar los documentos, guías o manuales para la caracterización de los usuarios en la entidad.
32	Servicio al ciudadano	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera 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.
33	Servicio al ciudadano	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención 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.
34	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.
35	Servicio al ciudadano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.

36	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.
37	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.
38	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.
39	Servicio al ciudadano	Contar con reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) en la entidad.
40	Servicio al ciudadano	Diseñar e implementar en la entidad herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción.
41	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual.
42	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad auditiva.
43	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).
44	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida.
45	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad psicosocial.
46	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad intelectual.
47	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.
48	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
49	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.
50	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
51	Servicio al ciudadano	Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.

52	Servicio al ciudadano	Adecuar el canal virtual de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
53	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.
54	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.
55	Servicio al ciudadano	Implementar en los baños públicos, baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
56	Servicio al ciudadano	Implementar paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
57	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
58	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con braille en la entidad.
59	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
60	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
61	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad visual, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
62	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
63	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
64	Servicio al ciudadano	Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.
65	Servicio al ciudadano	Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
66	Servicio al ciudadano	Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.

67	Servicio al ciudadano	Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevó o Sistema de Interpretación en línea - SIEL para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
68	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.
69	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.
70	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.
71	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.
72	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.
73	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 en condición de discapacidad física en la entidad.
74	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.
75	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.
76	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.
77	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.
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.

82	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.
83	Servicio al ciudadano	Contar con la herramienta de encuestas de percepción ciudadana para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.
84	Servicio al ciudadano	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
85	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).
86	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 garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).

VIGENCIA 2020

Racionalización de Trámites



VIGENCIA 2019

Racionalización de Trámites



#	Política	Recomendaciones
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	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	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.
5	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.
6	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.
7	Racionalización de Trámites	Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT todos los trámites de la entidad.
8	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.
9	Racionalización de Trámites	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.
10	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.
11	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
12	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
13	Racionalización de Trámites	Formular la estrategia de racionalización de trámites en la presente vigencia de acuerdo a su naturaleza jurídica.

VIGENCIA 2020

Participación Ciudadana en la Gestión Pública



VIGENCIA 2019

Participación Ciudadana en la Gestión Pública



#	Política	Recomendaciones
1	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.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
3	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
6	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
7	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.
8	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
9	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.
10	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).
11	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.
12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
13	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.
14	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular estrategias digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas en las cuales los ciudadanos puedan participar.
15	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.

16	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.
17	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.
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	Informar y retroalimentar a los ciudadanos y grupos de valor a través de actividades que se incluyan en los ejercicios de rendición de cuentas sobre los resultados de su participación.
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir en la estrategia de rendición de cuentas actividades para desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.
22	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
23	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar acciones que permitan mejorar la gestión institucional frente a las debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
24	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
25	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer, mediante variables cuantificables, si los ejercicios de rendición de cuentas han incrementado la participación de la ciudadanía en general. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación en línea que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
27	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
28	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
29	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre los avances y resultados de la gestión institucional.
30	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.

31	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
32	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar ejercicios de diálogo presenciales en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes acerca de una política, programa o proyecto.
33	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer en los ejercicios de diálogo acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones para la mejora de la gestión institucional.
34	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Convocar y promover una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten.
35	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.
36	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.
37	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.
38	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
39	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
40	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta los bienes y/o servicios necesarios para atender las necesidades o problemas de sus grupos de valor.
41	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.
42	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.
43	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.
44	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Identificar los mecanismos a través de los cuales se facilita y promueve la participación de las personas en los asuntos de su competencia para garantizar la transparencia en la gestión institucional.

45	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
46	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
47	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).
48	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).
49	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
50	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
51	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
52	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
53	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
54	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.
55	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
56	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
57	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
58	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.

59	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.
----	---	--

VIGENCIA 2020

VIGENCIA 2019

Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



#	Política	Recomendaciones
1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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.
6	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Formular estrategias digitales para implementar las actividades de rendición de cuentas en las cuales los ciudadanos puedan participar.

7	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Informar y retroalimentar a los ciudadanos y grupos de valor a través de actividades que se incluyan en los ejercicios de rendición de cuentas sobre los resultados de su participación.
8	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir en la estrategia de rendición de cuentas actividades para desarrollar ejercicios de diálogo, en los cuales participen los grupos de valor, los grupos de interés y los ciudadanos.
9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.
10	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar acciones que permitan mejorar la gestión institucional frente a las debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de espera en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención 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.
14	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.
15	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
17	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Presentar los resultados a la ciudadanía por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad.
18	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con un responsable y con funciones de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Contar con una herramienta (tablero de control), el cual genere informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

21	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Utilizar los informes producto del seguimiento a los planes de desarrollo territorial e indicativos para la toma de decisiones. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
22	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.
23	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.
24	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
25	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

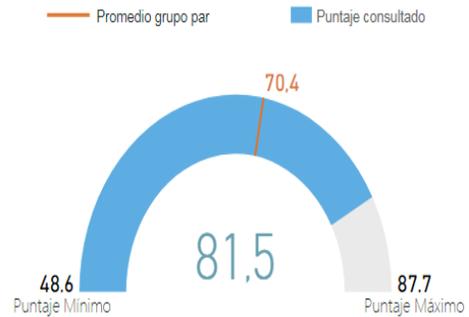
VIGENCIA 2020

Gestión Documental



VIGENCIA 2019

Gestión Documental



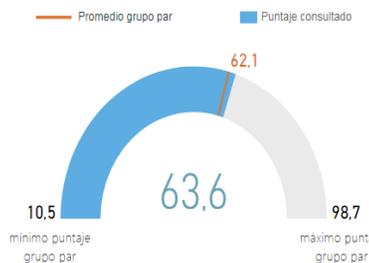
#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Documental	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.

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	Disponer de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la entidad, como parte de una gestión integral de los bienes y servicios de apoyo.
5	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.
6	Gestión Documental	Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo.
7	Gestión Documental	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
8	Gestión Documental	Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
9	Gestión Documental	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.
10	Gestión Documental	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
11	Gestión Documental	Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
12	Gestión Documental	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia, las Tablas de Retención Documental.
13	Gestión Documental	Inscribir en el Registro Áñnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
14	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.
15	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
16	Gestión Documental	Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.
17	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.
18	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental.
19	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para atender los requerimientos de custodia de los documentos.

20	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.
21	Gestión Documental	Definir e implementar un proceso para el préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos.
22	Gestión Documental	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
23	Gestión Documental	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
24	Gestión Documental	Realizar un diagnóstico integral de los documentos que produce la entidad.
25	Gestión Documental	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
26	Gestión Documental	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
27	Gestión Documental	Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.

VIGENCIA 2020

Gestión del Conocimiento



VIGENCIA 2019

Gestión del Conocimiento



#	Política	Recomendaciones
1	Gestión del Conocimiento	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
2	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.

3	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.
4	Gestión del Conocimiento	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de nuevo conocimiento e innovación.
5	Gestión del Conocimiento	Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.
6	Gestión del Conocimiento	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.
7	Gestión del Conocimiento	Apoyar los procesos de comunicación de la entidad para conservar su memoria institucional.
8	Gestión del Conocimiento	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para su adecuada gestión.
9	Gestión del Conocimiento	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para establecer necesidades de nuevo conocimiento.
10	Gestión del Conocimiento	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
11	Gestión del Conocimiento	Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.
12	Gestión del Conocimiento	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida.
13	Gestión del Conocimiento	Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
14	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.
15	Gestión del Conocimiento	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
16	Gestión del Conocimiento	Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
17	Gestión del Conocimiento	Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
18	Gestión del Conocimiento	Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad, con el fin de determinar los proyectos de investigación que se deberán adelantar.
19	Gestión del Conocimiento	Definir en su plan de acción proyectos específicos para gestionar investigaciones en la entidad acorde con su misión.
20	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.
21	Gestión del Conocimiento	Desarrollar las acciones necesarias para gestionar las actividades y productos de investigación que se adelanten en la entidad.
22	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.

23	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.
24	Gestión del Conocimiento	Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.
25	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.
26	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión para difundir a sus grupos de valor.
27	Gestión del Conocimiento	Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor.
28	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.
29	Gestión del Conocimiento	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
30	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
31	Gestión del Conocimiento	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	Gestión del Conocimiento	Documentar, publicar y adoptar buenas prácticas en temas de innovación.
37	Gestión del Conocimiento	Identificar y analizar los beneficios e impactos que han generado para la entidad la implementación de los métodos de innovación.

Mejora Normativa



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

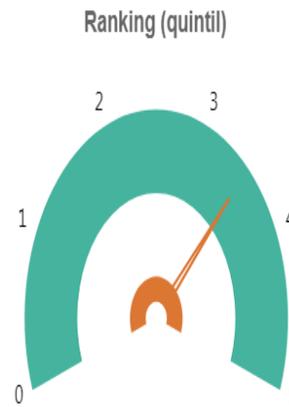
Gestión de la Información Estadística



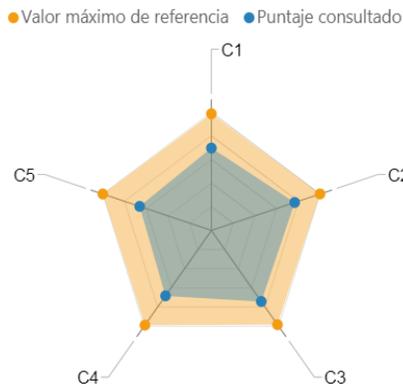
#	RECOMENDACIÓN
1	Esta política no aplica para la entidad consultada.

Índice de desempeño institucional entidades territoriales 58,3	Universo aplicación MIPG entidades territoriales 3379	Número de entidades según filtro 1 de 1	Lista de entidades que no diligenciaron
--	---	---	---

I. Resultados generales

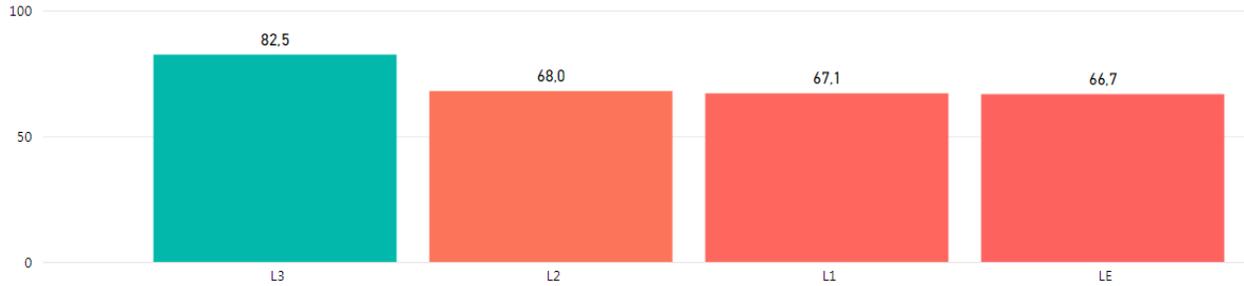


II. Índices de desempeño de los componentes MECI



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	69,0	97,74
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	75,9	99,00
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	73,5	97,43
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	67,6	97,95
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	65,3	98,92

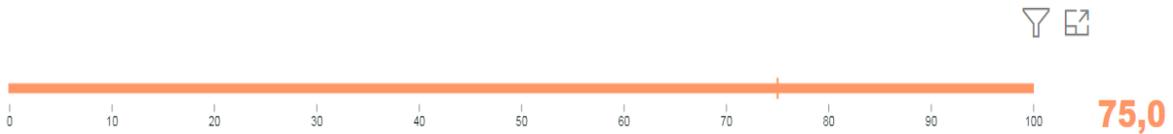
III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



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

Id índice	Descripción
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



Nota: Este índice solo se calcula para las entidades a las que les aplica MIPG, cuya medición al sistema de control interno se hace en el marco de la séptima dimensión, y corresponde exclusivamente a la evaluación llevada a cabo por los jefes de control interno.

Política de control interno

VIGENCIA 2020

Control Interno



VIGENCIA 2019

Control Interno



#	Política	Recomendaciones
1	Control Interno	Monitorear los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Control Interno	Monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos judiciales.
4	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos administrativos.
5	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos legales o de cumplimiento.
6	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos operativos.
7	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos fiscales.
8	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos presupuestales (en los procesos de programación y ejecución del presupuesto).
9	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
10	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.
11	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.

12	Control Interno	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Control Interno	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	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.
15	Control Interno	Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Control Interno	Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	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.
18	Control Interno	Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Control Interno	Identificar factores de talento humano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	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.
21	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.
22	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.
23	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.
24	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.
25	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.

26	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.
27	Control Interno	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	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.
29	Control Interno	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
30	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.
31	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.
32	Control Interno	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Control Interno	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	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.
35	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.
36	Control Interno	Realizar acciones que permitan mejorar la gestión institucional frente a las debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Control Interno	Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
38	Control Interno	Establecer, mediante variables cuantificables, si los ejercicios de rendición de cuentas han incrementado la participación de la ciudadanía en general. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Control Interno	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.

40	Control Interno	Contar con rutinas o procesos de seguimiento periódicos al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
41	Control Interno	Contar con un responsable y con funciones de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
42	Control Interno	Contar con una herramienta (tablero de control), el cual genere informes de avance y seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
43	Control Interno	Utilizar los informes producto del seguimiento a los planes de desarrollo territorial e indicativos para la toma de decisiones. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
44	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.
45	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.
46	Control Interno	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
47	Control Interno	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
48	Control Interno	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas para las políticas MIPG y MECI según los Resultados obtenidos en la Medición del Desempeño Institucional - vigencia 2020 la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga deberá diseñar un Plan de Mejoramiento Institucional, encaminado en los siguientes aspectos:

- 1-Tome sus Objetivos Institucionales.
- 2-Establezca las actividades para mejorar su desempeño y cumplir dichos objetivos.
- 3-Asigne tiempos, responsables y presupuesto.
- 4-Defina el mecanismo de seguimiento.
- 5-Inicie la implementación del Plan de Mejora continua.

Es importante tener en cuenta que la entidad desmejora en 2.5 el porcentaje obtenido en la vigencia 2019.



MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe de Oficina de Control Interno

Cc: Dirección General
Cc Sistemas