

## INFORME RESULTADO INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### OBJETIVO GENERAL:

Presentar los resultados de la Medición del Desempeño Institucional del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Vigencia 2023 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### ALCANCE:

El alcance de este informe hace referencia al análisis de los resultados de la Medición del Desempeño Institucional obtenidos por la ESE en la Vigencia 2023.

### RESULTADOS DE SEGUIMIENTO:

MIPG es el marco de referencia que tienen las entidades públicas para llevar a cabo sus procesos de gestión institucional, cuyos lineamientos se han emitido a través de las políticas de gestión y desempeño previstas en el Decreto 1083 de 2015 y sus respectivas modificaciones al respecto.

MIPG cuenta con una metodología de medición que se materializa en la operación estadística Medición del Desempeño Institucional, la cual se implementa en las entidades que están en el ámbito de aplicación de MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno MECI; su principal razón de ser es brindar insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por dichos modelos.

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y el 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 el avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. El instrumento empleado para recolectar la información para la medición es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.



El FURAG es habilitado una vez al año para el universo de entidades que implementan MIPG o MECI. Su objetivo consiste en la recolección de datos, que, al ser sometidos a un procesamiento estadístico, puede dar cuenta de cómo es el comportamiento de la gestión y el desempeño de las entidades, demostrado a través del índice de desempeño general, índice de desempeño del sistema de control interno, índices por dimensiones y por políticas de MIPG e índices desagregados.

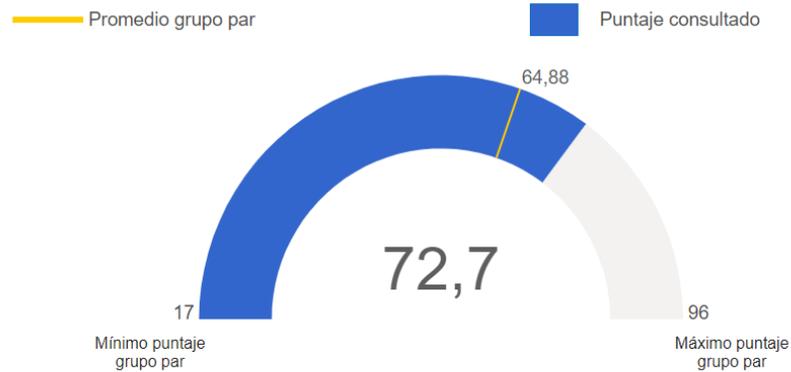
La información de la operación estadística MDI se concreta en los resultados de la medición de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en las entidades públicas de la Rama Ejecutiva; así mismo, en la medición de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades que están en el ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993. La métrica de esta medición se plasma en los Índices que se definen a continuación:

- Índice de Desempeño Institucional IDI: mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, 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
- Índices por dimensiones: miden las capacidades de las entidades públicas de implementar los procesos de la gestión institucional (basadas en el ciclo PHVA y elementos propios de la gestión institucional).
- índices por políticas: miden las capacidades de las entidades públicas de implementar los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Índices desagregados: son mediciones sobre temas puntuales en cada política, que permiten entender de manera más detallada la implementación de aspectos puntuales y claves de cada una de ellas. Estos índices pueden variar para cada vigencia, dependiendo de las necesidades de información de cada líder.
- El Índice de Control Interno: mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de aplicar lineamientos para orientar sus procesos de control y de gestión de riesgo, para facilitar el logro de sus metas y objetivos institucionales. Este índice, en algunas entidades, se calcula a partir de la séptima dimensión de MIPG; y para otras, se calcula de manera individual

Verificada la página web del departamento administrativo de la función pública, se verifican los resultados del índice del desempeño institucional para la vigencia 2023, que fueron diligenciados este año en el formato FURAG, este resultado se divide en 1. Resultados generales, 2 índice de las dimensiones de gestión y desempeño, 3 índice de las políticas de gestión y desempeño y 4 índices detallados por política, al revisar el micrositio de la página del DAFP se evidenciaron los siguientes resultados:

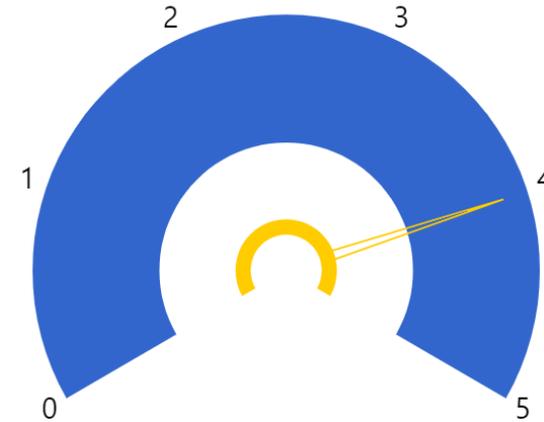
## I. Resultados Generales

### Índice de Desempeño Institucional



**Nota 1 :** El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

### Quintil



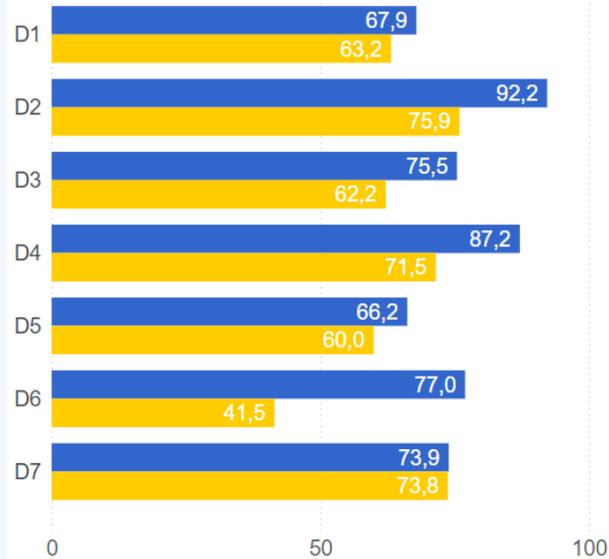
**Nota 1:** La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

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

En la gráfica anterior, podemos evidenciar el puntaje obtenido por la entidad en el Índice de desempeño institucional siendo 72.7 y el promedio de las entidades que hacen parte del mismo grupo esta en 64.88 es decir, se obtuvo un puntaje dentro de un margen considerado adecuado con el resto de las entidades del grupo, estando en el quintil en un 4 lugar-

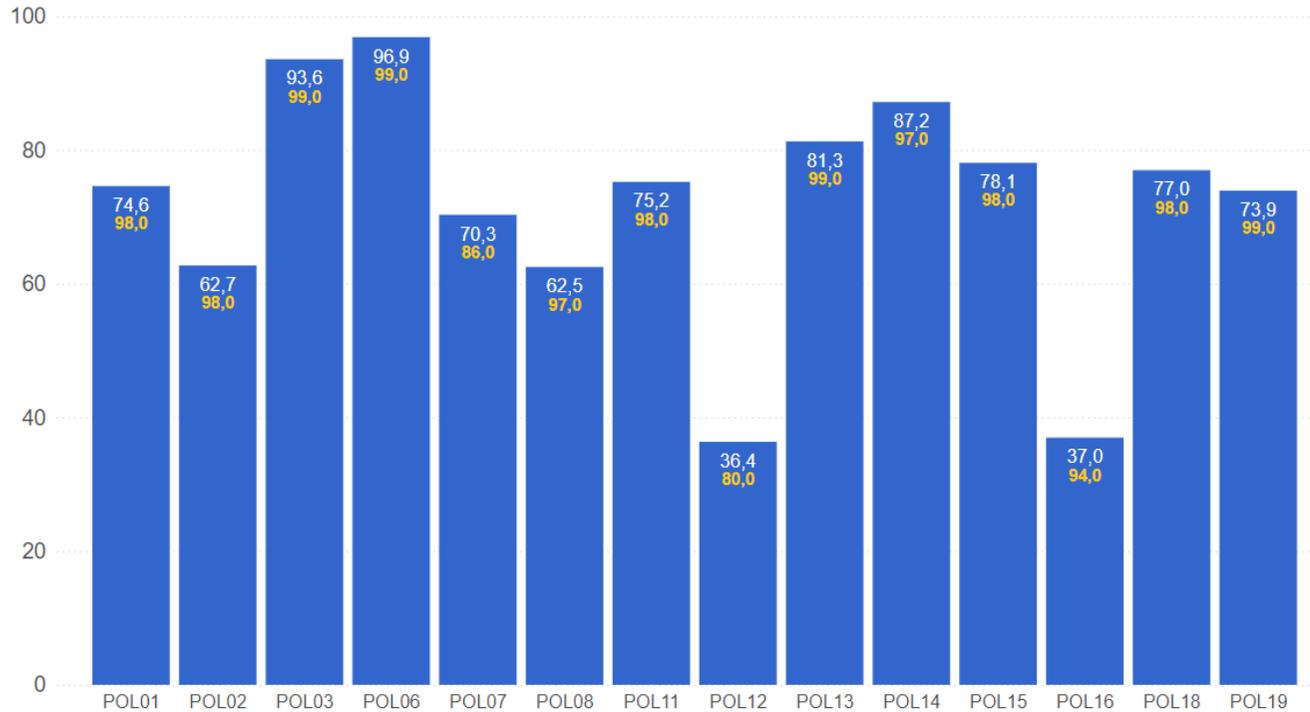
## II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje Consultado ● Promedio de Referencia



Dimensión	Puntaje Consultado
D1: Talento humano	67,9
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	92,2
D3: Gestión para resultados con valores	75,5
D4: Evaluación de resultados	87,2
D5: Información y comunicación	66,2
D6: Gestión del conocimiento	77,0
D7: Control interno	73,9

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



**Nota 1:** La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor máximo obtenido en la política específica consultada.

**Nota 2:** Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

#### Políticas

- POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación institucional
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Gobierno digital
- POL08: Seguridad digital
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de trámites
- POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
- POL16: Gestión documental
- POL18: Gestión del conocimiento
- POL19: Control interno

IV. Índices detallados por política

Índices detallados

Puntaje Consultado Promedio grupo par

CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	64,1	73,0
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	76,6	77,9
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	73,0	68,1
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	82,3	77,6
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	58,2	73,8
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	57,9	61,3
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Analítica institucional para la toma de decisiones	100,0	44,2

IV. Índices detallados por política

Índices detallados

Puntaje Consultado Promedio grupo par

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	73,3	44,4
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	77,4	48,1
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	69,6	33,9
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	81,1	42,8
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del componente administración de archivos	27,3	53,8
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del componente cultural	57,1	42,1

**IV. Índices detallados por política**

**Índices detallados**

**Puntaje Consultado Promedio grupo par**

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del componente documental	30,0	43,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del componente estratégico	42,4	42,2
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del componente tecnológico	37,9	36,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	75,9	76,7
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo del talento humano en la entidad	77,2	72,6
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	0,0	66,7
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	61,7	60,3

**IV. Índices detallados por política**

**Índices detallados**

**Puntaje Consultado Promedio grupo par**

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
GOBIERNO DIGITAL: Arquitectura	62,5	31,0
GOBIERNO DIGITAL: Cultura y apropiación	0,0	34,5
GOBIERNO DIGITAL: Decisiones basadas en datos	82,9	46,6
GOBIERNO DIGITAL: Estado abierto	93,5	71,6
GOBIERNO DIGITAL: Gobernanza	77,8	55,2
GOBIERNO DIGITAL: Innovación pública digital	66,7	24,0
GOBIERNO DIGITAL: Seguridad y privacidad de la información	46,2	56,8
GOBIERNO DIGITAL: Servicios y procesos inteligentes	35,7	23,3
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	61,3	53,3

**IV. Índices detallados por política**

**Índices detallados**

**Puntaje Consultado Promedio grupo par**

INTEGRIDAD: Coherencia entre los elementos que materializan la integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control	64,5	57,8
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	52,0	45,9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Capacidad de involucrar efectivamente a los diferentes grupos poblacionales en las acciones de participación garantizando el enfoque diferencial	85,7	62,7
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación	79,4	66,7
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Evaluación de los resultados de la estrategia anual de participación ciudadana y su aprovechamiento en acciones de mejora institucional	85,2	67,6

**IV. Índices detallados por política**

**Índices detallados**

**Puntaje Consultado Promedio grupo par**

PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA: Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión	69,2	56,7
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública	78,3	60,0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Rendición de cuentas en la gestión pública	83,0	71,2
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	50,0	36,7
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	100,0	71,7
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	16,7	23,2

**IV. Índices detallados por política**

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	22,2	25,7
SEGURIDAD DIGITAL: Asignación de recursos	55,0	41,0
SEGURIDAD DIGITAL: Despliegue de controles	75,0	68,2
SEGURIDAD DIGITAL: Implementación lineamientos de política	66,7	61,6
SERVICIO AL CIUDADANO: Accesibilidad para personas con discapacidad	88,5	52,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	91,9	69,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	76,5	66,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Oferta institucional de fácil acceso,	70,7	67,7

**IV. Índices detallados por política**

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
SERVICIO AL CIUDADANO: Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	91,9	69,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	76,5	66,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para la ciudadanía	70,7	67,7
SERVICIO AL CIUDADANO: Talento humano idóneo y suficiente al servicio y relacionamiento con la ciudadanía	50,0	58,5
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de riesgos de corrupción	71,0	64,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Índice de transparencia y acceso a la información pública	83,3	73,0

Como se evidencia en el grafico denominado "índices de las políticas de gestión y desempeño", política más baja es la de racionalización de tramites con 36.4 y la política de gestión documental con 37.0, por lo cual al revisar el detallado de estas políticas se pudo constatar que se tiene falencias, es decir obtuvieron un puntaje por debajo del 50% en cuanto a los siguientes ítems:

- Priorización de tramites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos
- Tramites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos
- En cuanto a gestión documental calidad en el componente tecnológico, calidad del componente documental, calidad del componente administración de archivos
- Frente a Gobierno digital: servicios y procesos inteligentes, cultura y apropiación
- Frente a la política de gestión estratégica del talento humano se tiene falencias en desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos es importante realizar una mejoría en las políticas y/o dimensiones en los que se obtuvieron porcentajes inferiores a 70 puntos, por lo cual se remite el presente informe con harás a plantear las actividades de mejora, de igual forma se adjunta las recomendaciones de las 14 políticas emitidas por la Función Pública sobre el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) para la vigencia 2023

Agradezco la atención prestada

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO**

**KATHERIN ZAMARA BELTRÁN BARRERA**

Asesora de Control Interno

Hospital Regional de Moniquirá E.S.E.



TUNJA 21 DE OCTUBRE DE 2024

Señores:  
HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA

ASUNTO: Recomendaciones FURAG Vigencia 2023

Cordial saludo,

La Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión de la Gobernación de Boyacá, en cumplimiento de sus funciones, se permite adjuntar las recomendaciones de las 14 políticas emitidas por la Función Pública sobre el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) para la vigencia 2023, el cual fue diligenciado en el mes de mayo.

El objetivo de compartir estas recomendaciones es con el fin que se tengan presentes y las puedan aplicar al interior de la entidad, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Es importante resaltar que estas recomendaciones buscan ayudar a la entidad en su proceso de mejora continua, optimizando los procesos actuales y, por qué no, creando nuevos, además, se espera que contribuya a mejorar la calificación en la próxima vigencia.

Cordialmente



LEYDI YAZMIN QUINTANA ROJAS

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión.

Elaboro   
Alejandro Chavez Castellanos  
Profesional

**POL 01 GESTION DEL TALENTO HUMANO 74.6**

- Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Desarrollar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, las acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales.
- Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.
- Evaluar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, el desempeño de todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).
- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de talento humano o quien haga sus veces encargado, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear temas clave del ciclo del servidor (PIC, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), generando alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad.
- 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.
- Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.
- Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
- Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causales en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Para la elaboración de plan institucional de capacitación (PIC) tenga en cuenta, la evaluación del plan.
- 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.
- Realizar el seguimiento oportuno a la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos.
- Utilizar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.



- Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2365 de 2019 para el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que se atiendan las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en cumplimiento de sus funciones y roles, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de bienestar e incentivos en el plan estratégico de talento humano.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de talento humano.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de integridad pública en el plan estratégico de talento humano.

#### **POL 02 INTEGRIDAD PUNTAJE 62.7**

- Analizar la información recibida a través de Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario), para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Analizar la información recibida a través de las encuestas de clima laboral de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Analizar la información recibida a través de las encuestas de percepción de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Capacitar a los servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés.
- Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor y usuarios interesados.
- Diseñar e incorporar a partir del área de talento humano o quien haga sus veces las acciones para fortalecer la apropiación del código de integridad de la entidad.
- Diseñar e incorporar acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la política de integridad.



- Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la estrategia establecida para la apropiación del código de integridad o el documento que haga sus veces en la entidad.
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la gestión adelantada sobre posibles conflictos de interés, de acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido en la entidad.
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la implementación de la política de integridad de la entidad.
- Formular planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral.
- Generar encuestas internas para evaluar la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses.
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con el incumplimientos o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión financiera (presupuestal, contable, de tesorería e informes financieros).
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la prestación del servicio o atención al ciudadano.
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con Incumplimientos o retrasos que afectan la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con la ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés.
- Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en cumplimiento a las funciones del comité de convivencia laboral
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP (Decreto 830 de 2021).
- Identificar a los servidores públicos y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.



- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas.
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta los procesos de capacitación institucional relacionados con escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades.
- Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad.
- Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la política de integridad.
- Implementar espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.
- Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
- Incorporar buenas practicas y lecciones aprendidas del sector público y privado en temas de integridad.
- Realizar actividades de difusión y sensibilización con los servidores públicos y contratistas para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad.
- Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos del comité de convivencia laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
- Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, Naciones Unidas, entre otros) para la evaluación del estado de la política de integridad.
- Verificar en los procesos de capacitación internos la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
- Verificar la gestión de las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
- Verificar la implementación del protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad,

en cuanto al despliegue de acciones en materia de integridad pública en el plan estratégico de talento humano.

#### **POL 03 PLANEACION INSTITUCIONAL PUNTAJE 93.6**

- Designar un área o responsable de la seguridad digital.
- Documentar las buenas practicas, como parte de las acciones para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
- Elaborar y/o actualizar oportunamente el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Incluir los proyectos de cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación secuencial del periodo de Gobierno.
- Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
- Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causales en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Registrar una estrategia de racionalización en el SUIT para mejorar su oferta institucional y hacer la vida ciudadana mas garante de derechos

#### **POL 06 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS PUNTAJE 96.9**

- Gestionar los recursos presupuestales para la financiación de la planta de personal (temporal, global, estructural) teniendo en cuenta las distintas fuentes de recursos (inversión, funcionamiento, regalías, cooperación u otros)
- Continuar de forma periódica por parte de la entidad con la aplicación de al Decreto 1800 de 2019 modificado por el Decreto 1499 de 2022.(Entidades Publicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional)

#### **POL 07 GOBIERNO DIGITAL PUNTAJE 70.3**

- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad.
- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de Consultas de Acceso a Información Pública (CAIP) de la entidad.



- Utilizar tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial para desarrollar procesos de innovación pública digital en la entidad, tales como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes; análisis masivo de datos (Big data); Inteligencia Artificial (AI); Internet de las Cosas (IoT); robótica y similares; realidad aumentada o realidad virtual; automatización robótica de procesos; entre otras.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRS, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
- Realizar análisis y tratamiento de riesgos de los proyectos con componentes de TI en la entidad.
- Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información en su infraestructura On Premise
- Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales
- Publicar en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- Llevar a cabo actividades de innovación pública digital a través de alianzas con otros actores, o de laboratorios propios de innovación, tales como la identificación de problemáticas y retos públicos; la generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional; la producción y generación de datos e información; investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación; la gestión de recursos o sponsor; la obtención de apoyo técnico; la participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica; o la participación en conferencias o eventos de innovación.
- Llevar a cabo actividades de innovación basadas en el enfoque experimental y en el uso de las TIC tales como el desarrollo de soluciones novedosas y creativas, y la identificación de los beneficiarios; la formulación y prueba de hipótesis; el desarrollo, validación y ensayo de prototipos y productos mínimos viables; o la participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental.
- Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.
- Implementar en la entidad el modelo de adopción de IPv6, realizando las actividades de la fase 1 de planeación, luego las de la fase 2 de implementación de IPv6 y por último las de la fase 3 de pruebas de funcionalidad.
- Implementar el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales en todos los trámites de la entidad que requieran verificar la identidad de sus usuarios.
- Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).



- Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC18. No utilizar audio automático' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Identificar, aprobar, implementar un proceso de valoración y actualizar mediante un proceso de mejora continua los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
- Identificar cuáles de los datos maestros de la entidad son datos de referencia.
- Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica, talleres o capacitaciones virtuales o presenciales, entre otras, para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad.
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Generar o actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad.
- Formular, aprobar en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, incluir en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la entidad y ejecutar proyectos de transformación digital.
- Formular y ejecutar la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes de la entidad que sea accesible, se apoye en el uso de TI, fortalezca capacidades, aumente la confianza en la gestión pública, interopere con otras soluciones tecnológicas, mejore la calidad de vida de la ciudadanía, genere datos que mejoren la toma de decisiones de los actores de la ciudad o territorio, sea sostenible; o sea eficiente en el uso de los recursos económicos.
- Formular y ejecutar estrategias de ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).
- Formular lineamientos sobre ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).

- Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.
- Establecer una metodología para la gestión de proyectos con componentes de TI.
- Establecer los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI en su entidad.
- Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Documentar las lecciones aprendidas de los proyectos con componentes de TI implementados.
- Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.
- Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.
- Disponer en línea los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad.
- Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos).
- Definir, aprobar, implementar y actualizar mediante un proceso de mejora continua los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.
- Definir un catálogo de servicios de TI de la entidad.
- 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.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 para ejecutar los proyectos de transformación digital (uso de infraestructura de datos; interoperabilidad entre los sistemas de información públicos; uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano; uso de mecanismos de agregación de demanda; implementación, migración y uso de servicios de nube; uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox; uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas, big data o blockchain).
- Contar con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.
- Contar con un inventario y diccionario de datos en la entidad.



- Contar con un catálogo interno de datos maestros en la entidad.
- Consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI de la entidad.
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Capacitar a los servidores públicos de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
- Capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad, en temáticas como acceso a información publicada en la sede electrónica; uso de canales de atención virtual; gestión de PQRSD a través de la sede electrónica; acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica; participación en la gestión institucional a través de medios digitales; entre otras.
- Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
- Capacitar a los contratistas de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital.
- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Aprobar, clasificar y actualizar mediante un proceso de mejora continua el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.

#### **POL 08 SEGURIDAD DIGITAL PUNTAJE 62.5**

- Verificar y asegurar que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.
- Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.
- Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información en su infraestructura On Premise
- Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada
- Realizar análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet
- Identificar, aprobar, implementar un proceso de valoración y actualizar mediante un proceso de mejora continua los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) en los servicios de Nube Pública/Privada que utiliza
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de sus infraestructuras on premise
- Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT)
- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de

la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

- Designar un área o responsable de la seguridad digital.
- Contar con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos.

#### **POL 11 SERVICIO AL CIUDADANO PUNTAJE 75.2**

- Vincular en el formulario (PQRS) del Menú de atención a las ciudadanías, las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de (PQRSD) para gestionarlas y hacerles seguimiento.
- Utilizar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding) para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.
- Utilizar señalización con pictogramas para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.
- Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.
- Permitir el acceso de la oferta institucional de información pública, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
- Permitir el acceso a los tramites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
- Permitir el acceso a herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
- Integrar la política de racionalización de tramites en la estrategia e interacción con las ciudadanías.
- Incluir, diseñar y divulgar sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC),
- Incluir en la dependencia encargada de la relación con las ciudadanías, las funciones de coordinar con el líder de gestión humana de la entidad, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano de la entidad en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- Incluir el tema de protocolos de servicio y relacionamiento con las ciudadanías para todos los canales de atención, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de la normativa de servicio a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción..
- Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.



- Incluir en la dependencia encargada de la relación con las ciudadanías, las funciones de liderar y apoyar las acciones de lenguaje claro en la entidad.
- Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Emplear actividades que integren y articulen los servicios y tramites para facilitar el acceso de las ciudadanías, a través de ferias y centros integrados de servicios, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
- Documentar las buenas practicas, como parte de las acciones para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
- Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
- 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 las ciudadanías.
- Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.
- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, mecanismos de seguimiento en línea, para que las ciudadanías verifiquen el estado de respuesta de su petición.
- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a la ciudadanía, de medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020.
- Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, de mecanismos para informar a las ciudadanías el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presente errores durante el diligenciamiento del formulario
- Diseñar incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de servidores/as y contratistas como parte de las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con las ciudadanías.
- Adecuar y adaptar contenidos relacionados con la oferta de la entidad (tramites, bienes y servicios) como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente.

#### **POL 12 RACIONALIZACION DE TRAMITES PUNTAJE 36.4**

- Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.
- Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.



- Registrar una estrategia de racionalización en el SUIT para mejorar su oferta institucional y hacer la vida ciudadana más garante de derechos
- Registrar trimestralmente en el SUIT los datos de operación de los trámites
- Registrar trimestralmente en el SUIT los datos de operación de los Otros Procedimientos Administrativos
- Publicar en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- Permitir el acceso a los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información pública desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía"
- Integrar la política de racionalización de trámites en la estrategia e interacción con las ciudadanías.
- Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Implementar acciones para que los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- Identificar y documentar lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades, para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
- Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.
- Caracterizar los usuarios de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.
- Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

### **POL 13 PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA PUNTAJE 81.3**

- Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.
- Realizar pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como “solución final”
- Realizar espacios de diálogo con grupos motor, veedurías, representantes de pueblos étnicos y espacios comunitarios, entre otros para la rendición de cuentas sobre cumplimiento del acuerdo de paz
- Publicar y divulgar los resultados de los ejercicios de colaboración e innovación abierta en los espacios de rendición de cuentas, en el menú participa y otros medios de difusión.
- Publicar y divulgar información sobre los ejercicios de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz en el menú participa y otros medios de difusión.
- Publicar y divulgar información sobre los ejercicios de rendición de cuentas en el menú participa y otros medios de difusión.
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre planeación y presupuesto participativo
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre colaboración e innovación
- Promover la conformación de nodos interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
- Permitir el acceso de la oferta institucional de información pública, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
- Permitir el acceso a herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana, desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".
- Incluir, diseñar y divulgar sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC),
- Incluir en la dependencia encargada de la relación con las ciudadanías, las funciones de coordinar con el líder de gestión humana de la entidad, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano de la entidad en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Incluir el tema de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
- Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

- Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.
- Formular e implemente acciones de responsabilidad en la entidad, para asumir compromisos de mejora institucional con la ciudadanía.
- Formular e implemente acciones de diálogo para la participación ciudadana en la evaluación de la gestión, como parte del proceso de rendición de cuentas.
- Formular e implementar mejora en los tramites a través de ejercicios de participación de los grupos de valor en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
- Formular e implementar actividades de formulación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios con la participación de los grupos de valor, en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
- Formular e implementar actividades de diagnóstico con la participación de los grupos de valor, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.
- Formular e implementar actividades de colaboración e innovación abierta con la participación de los grupos de valor, en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
- Elaborar planes de mejoramiento institucional, como resultado de ejercicios de participación y rendición de cuentas.
- Divulgar los planes de mejora y acciones adelantadas para su cumplimiento ante los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Aplicar el principio de la divulgación proactiva de la información para garantizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014)
- Adecuar y adaptar contenidos relacionados con la oferta de la entidad (tramites, bienes y servicios) como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente.

#### **POL 14 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PUNTAJE 87.2**

- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arquezos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida



- Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Implementar, documentar y hacer seguimiento a las mejoras identificadas
- Identificar los riesgos asociados, a las fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos
- Identificar factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.
- Formular, implementar y documentar planes de tratamiento, para fortalecer los controles.
- Elaborar planes de mejoramiento institucional, como resultado de ejercicios de participación y rendición de cuentas.
- Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
- Divulgar los planes de mejora y acciones adelantadas para su cumplimiento ante los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.
- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir una frecuencia
- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir un responsable
- Analizar las fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar los casos de servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.

#### **POL 15 TRANSPARECIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION PUNTAJE 78.1**

- Realizar actividades de difusión y sensibilización con los servidores públicos y contratistas para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad.



- Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre planeación y presupuesto participativo
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre colaboración e innovación
- Publicar en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II
- Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida
- Incluir en la planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia y dejar evidencia.
- Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
- Identificar los riesgos asociados, a las fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos
- Identificar factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Garantizar que la información que publica la entidad se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual
- Garantizar que la información que publica la entidad
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- Formular, implementar y documentar planes de tratamiento, para fortalecer los controles.
- Enviar las respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez sea accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- Diseñar e implementar el Registro de Activos de Información como instrumento de gestión de la información pública.

- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir una frecuencia
- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir un responsable
- Dar respuesta a los derechos de petición de documentos e información hechos por los ciudadanos dentro de los términos legales establecidos. Asegurar que las respuestas sea completas, veraces y objetivas y que se entreguen en formatos adecuados y prácticos de usar.
- Aplicar el principio de la divulgación proactiva de la información para garantizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014)
- Analizar las fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- Analizar los casos de servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.

#### **POL 16 GESTION DOCUMENTAL PUNTAJE 37**

- Vincular personal de planta con las competencias en Archivos y Gestión Documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública
- Tener inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental – FUID
- Tener inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID por parte de todas las dependencias de la entidad
- Revisar y validar que las TRD están actualizadas, aprobadas y convalidadas conforme a la estructura orgánica vigente de la entidad
- Registrar en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos
- Realizar seguimiento a la Política de Gestión Documental a partir de actividades de autoevaluación y autocontrol o actividades de seguimiento de la oficina de control interno
- Realizar el autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de archivos- MGDA que permita generar una hoja de ruta para su implementación



- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para servicios de custodia, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la infraestructura tecnológica para archivos, repositorios digitales confiables, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la infraestructura física, mobiliario e insumos para la administración de los archivos, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Banco Terminológico, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización de las Tablas de Control de Acceso, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración de los Inventarios Documentales, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración actualización del mapa de control de procesos y flujos documentales, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental - CCD, de ser requerido en la vigencia.
- Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la capacitación del talento humano en los procesos de la gestión documental, de ser requerido en la vigencia.
- Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental y se cuenta con las evidencias:
- La entidad debe intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documento producidos sin criterios de organización y conservación.
- Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias
- Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales primarias
- Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente



- Implementar la hoja de control para la descripción de los tipos documentales, desde la fase de gestión
- Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- Identificar en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad
- Identificar en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (analógico, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- Generar documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, independientemente del sistema que utilicen
- Generar acciones para promover y divulgar la información con fines culturales, de los documentos de carácter histórico
- Generar acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico
- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno
- Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del desarrollo de los programas específicos.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la ejecución de las estrategias de preservación y contar con las evidencias.
- Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la adopción de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la conservación de los documentos y archivos, en el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres, y contar con las evidencias
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias



- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias
- Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la adopción de decisiones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias
- Frente a la conservación documental de los soportes físicos, detectar si los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones.
- Formular y aprobar la Política de Gestión Documental, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo
- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental.
- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para garantizar la conformación de los expedientes y la organización de los archivos en todas las áreas de la entidad
- Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para fomentar una mayor conciencia sobre la importancia de la gestión documental en la cultura organizacional
- Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos
- Elaborar y/o actualizar oportunamente el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, deben establecer mecanismos para garantizar que la política de Gestión Documental se Revisar y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se debe contar con las evidencias
- Ejecutar acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental
- Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento en la fase de archivo central
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos en la fase de gestión
- Analizar si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las TRD.

#### **POL 18 GESTION DEL CONOCIMIENTO PUNTAJE 77**

- Realizar pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como “solución final”
- Publicar y divulgar los resultados de los ejercicios de colaboración e innovación abierta en los espacios de rendición de cuentas, en el menú participa y otros medios de difusión.



- Propiciar una cultura organizacional basada en la mutua colaboración y el aprendizaje permanente entre los equipos de trabajo
- Propiciar la participación activa de sus servidores y ciudadanías en la validación o experimentación de prototipos de solución
- Promover capacitaciones y formación en temáticas de la gestión de la innovación, tales como: metodologías para identificar problemas
- Promover capacitaciones y formación en sistematización de experiencias significativas o análisis de resultados en innovación
- Planear y desarrollar mesas, talleres o espacios de análisis, ideación, co-creación o prototipado de soluciones donde puedan participar todos los servidores
- Planear e implementar acciones, tiempos y recursos para ejecutar procesos de innovación
- Llevar a cabo actividades de innovación pública digital a través de alianzas con otros actores, o de laboratorios propios de innovación, tales como la identificación de problemáticas y retos públicos; la generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional; la producción y generación de datos e información; investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación; la gestión de recursos o sponsor; la obtención de apoyo técnico; la participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica; o la participación en conferencias o eventos de innovación.
- Llevar a cabo actividades de innovación basadas en el enfoque experimental y en el uso de las TIC tales como el desarrollo de soluciones novedosas y creativas, y la identificación de los beneficiarios; la formulación y prueba de hipótesis; el desarrollo, validación y ensayo de prototipos y productos mínimos viables; o la participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental.
- Investigar, conocer y adoptar buenas prácticas de otras entidades
- Incluir en los procesos de ideación, creación o validación en el marco de la innovación a los grupos de valor o de interés
- Identificar, documentar y socializar buenas prácticas identificadas
- Identificar, clasificar y gestionar el conocimiento tácito y explícito para establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente
- Identificar y gestionar los riesgos relacionados con la fuga de conocimiento a través del establecimiento planes de mitigación y preservación del conocimiento
- Hacer un diagnóstico del conocimiento que se encuentra en la entidad y el requerido para el óptimo desempeño de sus funciones en las diferentes áreas
- Documentar las buenas prácticas (experiencias significativas) y lecciones aprendidas
- Contar con una estrategia de articulación para trabajar temas de innovación con otras entidades
- Contar con espacios físicos adecuados destinados al desarrollo de acciones para la gestión del conocimiento y la innovación pública
- Consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI de la entidad.
- Colaborar con otras entidades para la producción y generación de conocimiento a través de la generación de planes, programas, proyectos y alianzas estratégicas para el fortalecimiento institucional

- Buscar alternativas para asegurar que la entidad pueda contar con recursos (humanos, infraestructura o económicos) para desarrollar o implementar soluciones innovadoras
- Aplicar herramientas para preservar el conocimiento tácito de los servidores.

#### **POL 19 CONTROL INTERNO PUNTAJE 73.9**

- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de integridad pública en el plan estratégico de talento humano.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el plan estratégico de talento humano.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en cumplimiento de sus funciones y roles, la ejecución de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, en cuanto al despliegue de acciones en materia de bienestar e incentivos en el plan estratégico de talento humano.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, si se aplican monitoreos para el cumplimiento de metas y objetivos, a fin de identificar avances y dificultades en cumplimiento de su planeación institucional.
- Verificar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, el seguimiento al presupuesto asignado y se esté ejecutando de acuerdo con lo previsto en la programación presupuestal y según la naturaleza de los recursos
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que se atiendan las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2365 de 2019 para el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Verificar la implementación del protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
- Verificar la gestión de las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
- Verificar en los procesos de capacitación internos la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en el marco del comité

institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)

- Tramitar las denuncias a través de los diferentes canales ante los entes de control y/o autoridades respectivas, en caso de que se requiera.
- Supervisar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la gestión y ejecución presupuestal de la entidad.
- Realizar seguimientos y análisis periódico, por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces como segunda línea de defensa, a la información reportada por parte de los líderes de procesos (1a línea de defensa) en relación con la aplicación de los controles, en tiempos diferenciados a los que adelanta el jefe de control interno o quien hace sus veces.
- Realizar revisiones periódicas de la integridad y precisión de la información para el control sobre la gestión de la información en la entidad.
- Realizar la evaluación de la gestión del riesgo institucional y disponer de las evidencias correspondientes, en lo que respecta a la evaluación de la gestión del riesgo y control, a cargo del jefe de control interno o de su equivalente actuando como la tercera línea de defensa.
- Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
- Realizar actividades de difusión y sensibilización con los servidores públicos y contratistas para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad.
- Publicar mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor el balance general y estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.
- Promover el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias).
- Procurar, de acuerdo con las capacidades institucionales, llevar a cabo auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
- Presentar informes sobre la verificación de la presencia y eficacia de los componentes del sistema de control interno en las instancias correspondientes.
- Planear cada auditoría basada en riesgos.
- Monitorear, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, el acatamiento de los valores y principios del servicio público, conforme al Código de Integridad adoptado por la entidad.
- La entidad debe intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documento producidos sin criterios de organización y conservación.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causales en la planeación del talento humano de la entidad.



- Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
- Incluir, por parte de los líderes de proceso como primera línea de defensa, el seguimiento a los controles definidos para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Incluir recomendaciones y conclusiones del proceso auditor en la estructura del informe de resultado de las auditorías.
- Incluir en el plan anual de auditorías o seguimiento a la gestión institucional, acciones vinculadas a los cinco (5) roles que debe cumplir el jefe de control interno o su representante.
- Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
- Identificar, clasificar y divulgar las condiciones de uso de la información.
- Identificar y recolectar, de manera sistemática, la información necesaria y relevante para la mitigación de riesgos y la toma de decisiones.
- Identificar y mantener respecto a la gestión de la información de la entidad las condiciones adecuadas de almacenamiento de acuerdo con el Sistema Integrado de Conservación - SIC.
- Identificar y mantener las condiciones necesarias para garantizar la seguridad de la información.
- Identificar los riesgos asociados, a las fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos
- Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros).
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta los procesos de capacitación institucional relacionados con escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades.
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas.
- Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.
- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo otras instancias de 2a línea identificadas de alta o media gerencia como secretarios de despacho, subdirectores, directores técnicos, coordinadores, gerentes de proyectos u otros, que lideran temas estratégicos transversales y reportan alertas con base en los seguimientos realizados al respecto, acorde con lo establecido en la política de administración del riesgo en el marco del esquema de líneas de defensa.
- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de tecnología o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear en Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, generando sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en materia de tecnología.



- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de talento humano o quien haga sus veces encargado, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear temas clave del ciclo del servidor (PIC, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), generando alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad.
- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de jurídica, asesor, coordinador o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear la gestión judicial, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia.
- Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo al Oficial de seguridad de la información o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargada de evaluar en cumplimiento de los controles asociados a las Políticas de Seguridad de la Información.
- Identificar factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con la ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés.
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con Incumplimientos o retrasos que afectan la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la prestación del servicio o atención al ciudadano.
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión financiera (presupuestal, contable, de tesorería e informes financieros).
- Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con el incumplimientos o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
- Generar, por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces como segunda línea de defensa, recomendaciones a partir de los análisis adelantados a los líderes de procesos (primera línea de defensa), para la mejora en la identificación de los riesgos y la efectividad de los controles aplicados.
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Formular, implementar y documentar planes de tratamiento, para fortalecer los controles.
- Examinar los progresos en los planes de mejoramiento, tanto de las auditorías internas como de los organismos de control, con el fin de determinar su eficacia en relación con la



mejora institucional, para verificar la presencia y eficacia de los componentes del sistema de control interno

- Evidenciar, por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa, la aplicación efectiva de los controles acorde con las actividades llevadas a cabo, y con la disminución de riesgos materializados.
- Evaluar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, las políticas y estrategias implementadas para la gestión del talento humano en la entidad.
- Evaluar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la oportunidad, integralidad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso con destino al organismo de control.
- Evaluar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la efectividad de las acciones desarrolladas por la entidad frente al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, acorde con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Evaluar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, el desempeño de todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la implementación de la política de integridad de la entidad.
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la gestión adelantada sobre posibles conflictos de interés, de acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido en la entidad.
- Evaluar, a partir del ejercicio de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la estrategia establecida para la apropiación del código de integridad o el documento que haga sus veces en la entidad.
- Evaluar recomendaciones y alertas provenientes del comité institucional de coordinación de control interno para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.
- Evaluar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la efectividad de los controles de los riesgos asociados a los procesos auditados.
- Evaluar observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.
- Evaluar los niveles de satisfacción de los grupos de valor o de interés y ciudadanía en general, con los canales de comunicación a través de los cuales se les brinda la información.
- Evaluar la gestión del riesgo institucional y disponer de las evidencias correspondientes, en lo que respecta a la evaluación de la gestión del riesgo y control, a cargo del jefe de control interno o de su equivalente actuando como la tercera línea de defensa.
- Evaluar la gestión de la información y dejar las correspondientes evidencias, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces como tercera línea de defensa.
- Estructurar el informe ejecutivo de resultado de las auditorías, para facilitar la comunicación de resultados y su publicación en página web.



- Establecer una estructura para el proceso contable que le permita a la entidad ejecutar la política de depuración contable de manera permanente y asegurar la calidad de la información.
- Establecer un criterio para la clasificación y acceso a la información sensible para el control sobre la gestión de la información en la entidad,
- Establecer la fecha de la última auditoría realizada por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- Establecer en el plan anual de auditorías o seguimiento a la gestión institucional, el universo de auditoría.
- Establecer en el plan anual de auditorías o seguimiento a la gestión institucional, un enfoque de auditorías basadas en riesgos
- Establecer controles sobre los cambios realizados en la información, como modificaciones, borrados o transferencias para el control sobre la gestión de la información en la entidad.
- En la etapa de ejecución de la auditoría, proporcionar al auditado la carta de compromiso, detallando la naturaleza y extensión de la auditoría, las responsabilidades del auditor y la fecha estimada de entrega del informe final
- En la etapa de ejecución de la auditoría, implementar los procedimientos de auditoría establecidos en el programa de auditoría, documentando su aplicación.
- En la etapa de ejecución de la auditoría, documentar en los papeles de trabajo, el progreso de la auditoría.
- Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Ejecutar y dar el respectivo seguimiento a la ejecución de los controles, por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa.
- Diseñar e incorporar acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la política de integridad.
- Diseñar e incorporar a partir del área de talento humano o quien haga sus veces las acciones para fortalecer la apropiación del código de integridad de la entidad.
- Determinar, por parte de los líderes de proceso como primera línea de defensa, los cambios en los procesos, a fin de proponer mejoras a los controles existentes.
- Desarrollar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, auditorías a otros sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO), así como otros de obligatoria implementación como el relacionado con sistema de seguridad y salud en el trabajo, los relacionados con el sistema de salud (donde aplique) entre otros, en coordinación con los líderes de dichos sistemas.
- Desarrollar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, las acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales.
- Desarrollar una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso de auditoría y/o realización de seguimientos a la gestión institucional.
- Desarrollar una estructura detallada de los informes de resultado de las auditorías, para el conocimiento a fondo de los resultados por parte de los auditados.



- Desarrollar una estrategia, plan o esquema documentado que incluya cronogramas, responsables y canales o mecanismos de comunicación para la gestión de la información interna.
- Desarrollar mecanismos para que los grupos de valor o de interés y ciudadanía en general, puedan acceder a información publicada en medios no digitales (cartelera o tableros ubicados en sitios abiertos al público).
- Desarrollar mecanismos de seguimiento para asegurar que lo definido en la estrategia, plan o esquema se esté implementando en la práctica para la gestión de la información interna de la entidad.
- Definir lineamientos, parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, respecto a la generación de productos y prestación de servicios de la entidad, que faciliten el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno.
- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir una frecuencia
- Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir un responsable
- Cumplir lo previsto en el plan de mejoramiento
- Cuantificar los resultados de indicadores de gestión asociados a la unidad auditable
- Cuantificar las unidades auditables que conforman el universo de auditoría de la entidad.
- Cuantificar el total de acciones de mejora a las que se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.
- Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo, por parte de las oficinas de control interno.
- Cuantificar el impacto en los objetivos estratégicos
- Cuantificar el impacto en el presupuesto y/o estados financieros de la unidad auditable
- Comprobar en la evaluación de la gestión del riesgo y control que le corresponde al jefe de control interno o quien hace sus veces como tercera línea de defensa, la información sobre eventos de materialización en los procesos, programas y/o proyectos evaluados para establecer su efectividad.
- Articular las recomendaciones de mejora provenientes de evaluaciones de fuentes externas a los planes de mejoramiento ya existentes, para dar tratamiento a las deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, articular las recomendaciones de mejora provenientes de otras evaluaciones de fuentes externas a planes de mejoramiento ya existentes.
- Aplicar los indicadores clave de riesgo como herramienta para la gestión del riesgo en la entidad.
- Aplicar inventario de riesgos materializados como herramienta para la gestión del riesgo en la entidad.
- Analizar, por parte de los líderes de proceso como primera línea de defensa, los cambios en el entorno (interno o externo), a fin de proponer mejoras a los controles existentes.



- Analizar los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes con el objetivo de identificar la eficacia del sistema de control interno.
- Analizar los eventos (materializaciones del riesgo) teniendo en cuenta la información del área o proceso de atención al usuario de la entidad.
- Analizar los eventos (materializaciones del riesgo) teniendo en cuenta la información de las líneas internas de denuncia de la entidad.
- Analizar los eventos (materializaciones del riesgo) teniendo en cuenta la información a partir de los servicios internos de soporte (mesa de ayuda) en materia de tecnología.
- Analizar la orientación estratégica de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, y advertir a la alta dirección de manera oportuna sobre modificaciones presentes o futuras que podrían impactar en el logro de los objetivos de la entidad.
- Analizar la información recibida a través de las encuestas de percepción de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Analizar la información recibida a través de las encuestas de clima laboral de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
- Analizar la información recibida a través de Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario), para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.