



BOMBEROS DE BUCARAMANGA

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

**JACKELINE RODRIGUEZ MARTINEZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

INTRODUCCION

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

El Decreto 1083 de 2015, compilatorio del Decreto Único Sectorial de Función Pública, estableció los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la Gestión Pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación. Considerando que el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control.

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

La coordinación del ejercicio del diligenciamiento del Formulario del FURAG estuvo a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y Control Interno y su operación estadística se basa en el procesamiento y análisis de datos a partir de registros administrativos que Bomberos de Bucaramanga, basado en evidencias diligenció a través del FURAG.

Para el reporte Vigencia 2020, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional determinó que la medición mediante el diligenciamiento del FURAG para la vigencia 2020, se llevará a cabo desde el mes de febrero de 2021 y por un lapso mínimo de 4 semanas (Circular Externa 100-001 de 2021). Posteriormente se emitió la Circular Externa N° 100-005 DE 2021 en donde se actualizó el calendario de cierre del FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN – FURAG VIGENCIA 2020.

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer el resultado del FURAG presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública de la vigencia 2019.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✚ Medir el nivel de avance de las políticas de gestión y desempeño institucional, por parte de la entidad.
- ✚ Medir el nivel de avance en la implementación del MIPG en la entidad.
- ✚ Medir el nivel de avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades objeto de aplicación de la LEY 87 DE 1993.
- ✚ Proporcionar información mediante la cual la entidad reconozca fortalezas o debilidades en materia de gestión, desempeño institucional y control interno.

ALCANCE

Reporte de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública que se encuentra en el siguiente link.

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

MARCO NORMATIVO

La MEDICION DEL DESEMPEÑO INTITUCIONAL – MDI- está contextualizada en el actual modelo colombiano de gestión pública - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; este Modelo tiene sus antecedentes en las iniciativas tanto del Gobierno Nacional como del Congreso de la República, encaminadas a diseñar sistemas y modelos para guiar a las entidades en el ejercicio de la gestión institucional, y cuya evolución se puede sintetizar de la siguiente manera:

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 209 establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

1993 – Ley 87: creó el Sistema Institucional de Control Interno, con el propósito de dotar a la administración de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades.

1998 – Ley 487: creó el Sistema de Desarrollo Administrativo con el propósito de articular la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo. Así mismo, se fortalece el Control Interno, con la creación del Sistema Nacional de Control Interno a fin de darle una connotación más estratégica.

2003 – Ley 872 y 2004 – Decreto 4110: incorporó el sistema de gestión de la calidad en el sector público, a partir del establecimiento de la primera Norma Técnica de Calidad para este sector, conocida como la NTCGP 1000.

2005 – Decreto 1599: adoptó un marco general para el ejercicio del Control Interno, a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, el cual pretendió dotar al Estado colombiano de una estructura única que facilitara este ejercicio por parte de las entidades, mediante la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno.

2012 - Decreto 2482: estableció los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

2015 – Ley 1753: dispuso la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.

2017 – Decreto 1499 (modificatorio del Decreto 1083 de 2015 Decreto único Reglamentario de Función Pública): integró en un solo Sistema, los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, y se articuló con el Sistema de Control Interno. Así mismo, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para operar dicha integración y articulación bajo 7 dimensiones operativas y un conjunto de políticas públicas que materializan la gestión institucional.

Con la adopción de MIPG en el año 2017, se trabajó en el fortalecimiento conceptual y operativo, no solo del Modelo sino del esquema de Medición que lo acompaña, cuyo instrumento de recolección de datos es el elemento tal vez más visible, denominado Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, el cual también fue robustecido con un método estadístico para el procesamiento de la información.

El Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, determina las instancias y los mecanismos mediante los cuales se debe llevar a cabo la evaluación a la gestión de las entidades públicas y su mejoramiento a través de la implementación de MIPG, así como el cumplimiento de los requerimientos de las políticas que lo integran.

De manera que, al Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, órgano de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, le fueron asignadas funciones de evaluación, tal como lo indican los numerales tercero y noveno del artículo 2.2.22.1.4 del Decreto en mención, así:

3. Artículo 2.2.22.1.4 Funciones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional cumplirá las siguientes funciones:

- ✚ Definir los criterios de evaluación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, buscando la simplificación y racionalización de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación.
- ✚ Evaluar el logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del cumplimiento permanente de sus principios.”

En este sentido, se diseñó un mecanismo de medición de MIPG que permite valorar el estado en que cada organización pública se encuentra frente al marco de referencia que éste propone, en concordancia con lo establecido mediante el artículo 2.2.22.3.10 del mismo Decreto, que indica:

9.“Artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a

través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.”

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que se diseñen. La primera medición de FURAG estuvo orientada a determinar la Línea Base como punto de partida para que cada entidad avance en la implementación y desarrollo de MIPG.

De otro lado, el Control Interno establecido a través de la Ley 87 de 1993, desarrollado a través del Modelo Estándar de Control Interno, venía siendo evaluado a través del aplicativo MECI desde el año 2006. Sin embargo, considerando que el Control Interno se constituyó como la séptima dimensión de MIPG y que es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones cumplan su propósito, se estableció al FURAG como mecanismo único de evaluación. Así quedó explicado en el Decreto 1083 de 2015:

“Artículo 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.”

La operación estadística Medición de la Gestión y el Desempeño Institución a través del registro administrativo del FURAG, así como los resultados generados por esta medición, constituyen un insumo fundamental para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de su avance, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el MIPG. Así mismo, para los 11 líderes de política encargados de direccionar y acompañar el fortalecimiento de la gestión institucional en las entidades públicas, es de suma importancia evaluar y analizar la información de la medición de manera que se puedan ajustar las herramientas brindadas para el fortalecimiento institucional.

Tabla 1 - Entidades líderes de política

Entidades	Políticas de Gestión y Desempeño
Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente* Contaduría General de la Nación	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público
Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gobierno Digital Seguridad Digital
Ministerio de Justicia y del Derecho	Mejora Normativa
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información
Departamento Nacional de Planeación	Planeación Institucional** Evaluación de resultados** Mejora Normativa (comparte responsabilidad con el Ministerio de Justicia)
Departamento Administrativo de la Función Pública	Gestión del Talento Humano Integridad Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Racionalización de Trámites Participación Ciudadana Gestión del Conocimiento y la Innovación Control Interno Servicio al ciudadano***
Departamento Nacional de Estadísticas	Gestión de la Información Estadística
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Defensa Jurídica
Archivo General de la Nación	Gestión Documental

* En diciembre de 2020 el Consejo de Gestión aprobó la nueva política de Compras y Contratación Pública, la cual se encuentra en trámite de adopción por parte del Gobierno Nacional mediante Decreto.

** En temas relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Territoriales de Desarrollo

*** A partir de la vigencia 2021, esta política está a cargo de Función Pública.

Las entidades objeto de medición requieren de la información de la operación estadística para hacer sus análisis respecto de sus fortalezas en materia de gestión y desempeño, así como para identificar los aspectos en los que tienen mayores debilidades, en cada una de las políticas de MIPG. Adicionalmente, podrá identificar:

- ✚ Cuál es su nivel de desempeño en cada política y en el Modelo en general.
- ✚ Qué tanto han avanzado las entidades a través del tiempo en la adopción de cada política y del Modelo en general.
- ✚ Cuáles son las políticas de MIPG con mayor y menor nivel de desempeño en la entidad.
- ✚ Cuáles son las principales fortalezas y cuales los puntos débiles de cada política, a partir del auto registro de avance en cada requerimiento de cada política en cada dimensión las entidades harán las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias o fortalezas.

Para efectos de un seguimiento se determina en el artículo 2.2.23.4 que la Procuraduría General de la Nación podrá hacer seguimiento a la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en las entidades del orden nacional y territorial, lo cual demanda de las entidades el reporte de información veraz, confiable y verificable en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. La Circular Externa N°100-001 de 2021 para la medición del desempeño institucional y del sistema de control interno – Reporte de información a través del FURAG, imparte como lineamientos para llevar a cabo la Medición del Desempeño Institucional, que:

1. El FURAG es una herramienta en línea, auto diligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios específicos aplicables a las entidades de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.
2. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno gestionarán internamente el reporte oportuno de la información solicitada.
3. Las entidades públicas deberán, en el marco de sus capacidades y esquemas organizacionales, diseñar y emprender las acciones de mejora necesarias para subsanar aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias, o mantener las fortalezas identificadas.

Algunos beneficios de la implementación del MIPG

mipg

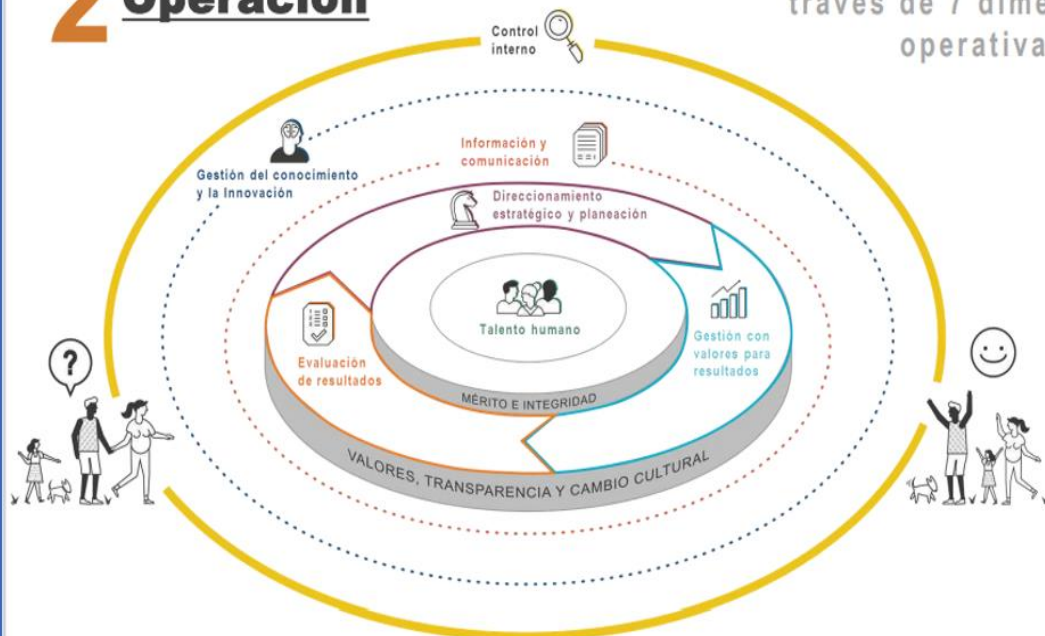
Propuesta unificadora, sistémica e innovadora llevada a la práctica y la cotidianidad en las siguientes acciones:



DIMENSIONES MIPG

2 Operación

MIPG se implementa a través de 7 dimensiones operativas



El detalle de cada una de estas dimensiones, se desarrollarán en cada uno de los módulos del presente curso.



I. Resultados generales

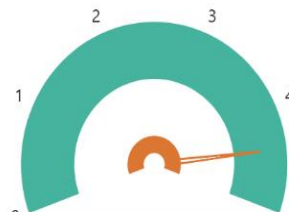
2020

Índice de desempeño institucional



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

Ranking (quintil)



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

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

Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que



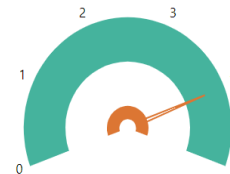
I. Resultados generales

2019

Índice de desempeño institucional



Ranking (quintil)

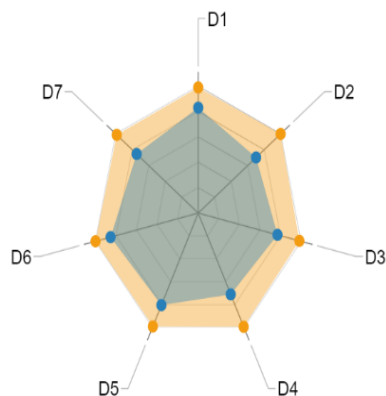


▲ 13.5%



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	82,0	97,7
D2: Direccionamiento y Planeación	69,4	98,8
D3: Gestión para Resultados	76,2	97,2
D4: Evaluación de Resultados	70,2	98,2
D5: Información y Comunicación	79,5	97,9
D6: Gestión del conocimiento	84,2	98,7
D7: Control Interno	73,7	97,6

Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.



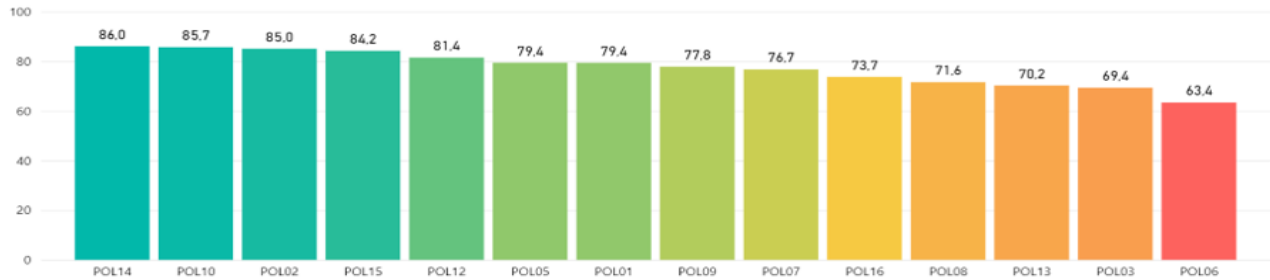
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

Valor máximo de referencia:

98.5 97.3 98.4 98.7 97.3 99.0 97.7 97.9 97.2 97.6 99.0 98.2 98.9 97.4



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

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

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

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

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

Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2020



El servicio público es de todos

Función Pública

Fecha de elaboración: 9 de mayo de 2020

Nota:

En la recolección de la información para el cálculo de los índices se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, la comparación de resultados y el establecimiento de ranking solo procederá bajo las condiciones de los grupos par, los cuales están integrados por entidades de similares características.

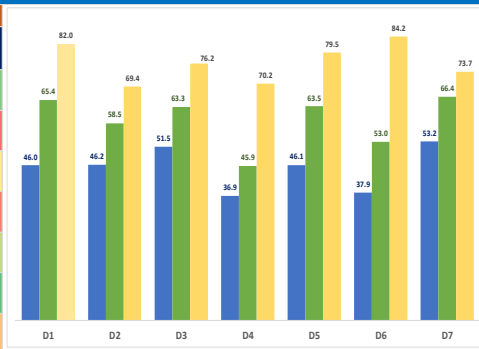
CódigoSigep	Entidad	Índice de Desempeño Institucional	D1 Talento Humano	D2 Dirección y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno
2811	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU	80.5	74.8	87.7	77.2	84.1	82.0	88.4	81.6
4595	INSTITUTO DE VIVIENDA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - INVISBU -	80.3	76.5	84.3	81.7	97.3	82.0	75.7	81.4
1374	BOMBEROS DE BUCARAMANGA	77.9	82.0	69.4	76.2	70.2	79.5	84.2	73.7
4712	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA	75.8	79.1	84.9	70.2	97.0	71.0	87.8	76.2
2739	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	74.5	76.7	77.2	69.5	74.9	74.2	77.0	73.8
0152	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	73.4	74.9	74.6	81.1	79.1	75.9	71.8	68.5
4661	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA	71.9	69.0	68.2	72.3	67.2	72.3	69.7	72.1
1395	CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	68.6	72.0	59.8	64.9	57.7	69.0	63.6	69.6
4565	INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU	67.9	66.9	59.6	68.1	47.4	65.7	61.0	66.4
4211	EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA	61.3	51.6	56.3	62.7	52.7	62.4	53.4	61.4
8090	EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A.	52.3	45.1	56.1	56.3	49.5	55.4	43.9	49.3

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

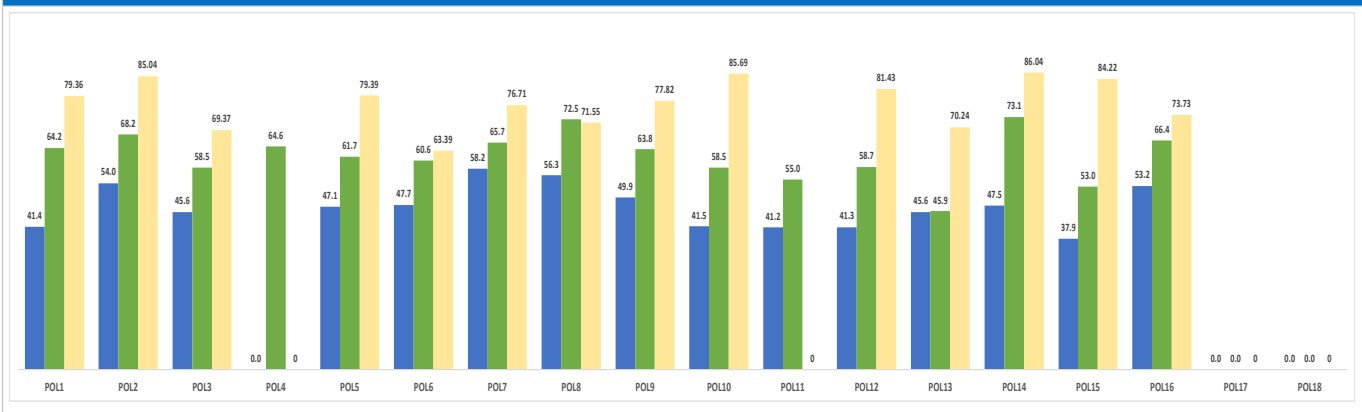
DEPARTAMENTO	NATURALEZA DE LA ENTIDAD	POET	PUNTAJE OBTENIDO			MEJORÓ	13.5	Puntaje máximo GP	% Avance P. Obtenido/P. Max GP		
			2018	2019	2020						
Santander	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	NO	51.6	64.4	77.9		97.4	80%			
ENTIDAD TERRITORIAL	GRUPO PAR	PROMEDIO GRUPO PAR			NO SUPERÓ PROMEDIO				SUPERÓ PROMEDIO	SUPERÓ PROMEDIO	Comportamiento 2018 - 2020 Meta PDT
		2018	2019	2020							
BOMBEROS DE BUCARAMANGA	do - Establecimiento		51.8	53.9	60.0				26.3		

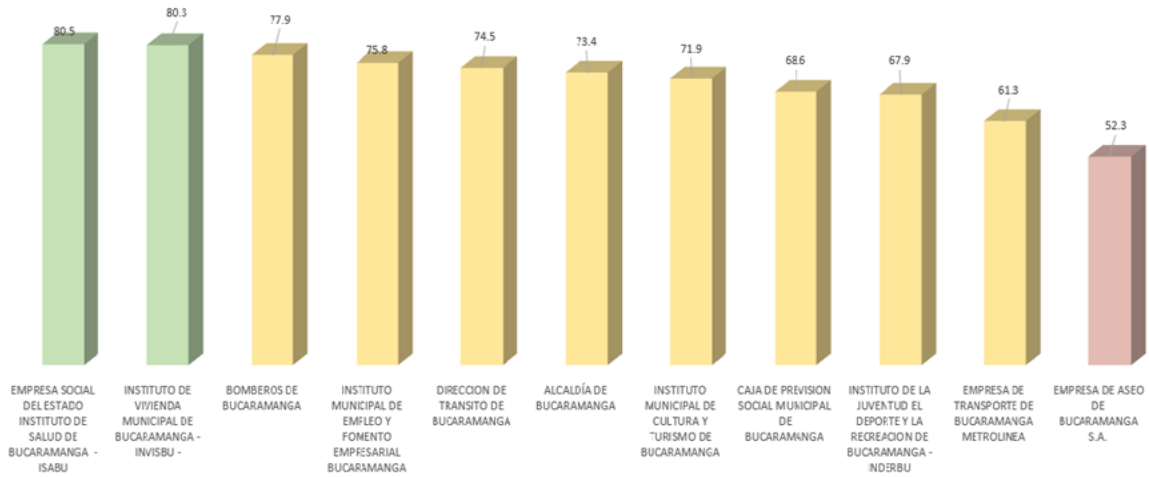
ÍNDICES DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

DIMENSIÓN	2018 Vs 2019		Resultados 2020						
	2018	2019	Estado	2020	Estado	Promedio GP	Supera promedio GP	Puntaje máximo GP	% Avance P. obtenido/P. máximo
D1 Talento Humano	46.0	65.4	Mejoró	82.0	Mejoró	58.8	Si	97.7	84%
D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	46.2	58.5	Mejoró	69.4	Mejoró	60.7	Si	98.8	70%
D3 Gestión para Resultados con Valores	51.5	63.3	Mejoró	76.2	Mejoró	59.1	Si	97.2	78%
D4 Evaluación de Resultados	36.9	45.9	Mejoró	70.2	Mejoró	59.7	Si	98.2	71%
D5 Información y Comunicación	46.1	63.5	Mejoró	79.5	Mejoró	59.8	Si	97.9	81%
D6 Gestión del Conocimiento	37.9	53.0	Mejoró	84.2	Mejoró	62.1	Si	98.7	85%
D7 Control Interno	53.2	66.4	Mejoró	73.7	Mejoró	60.1	Si	97.6	76%

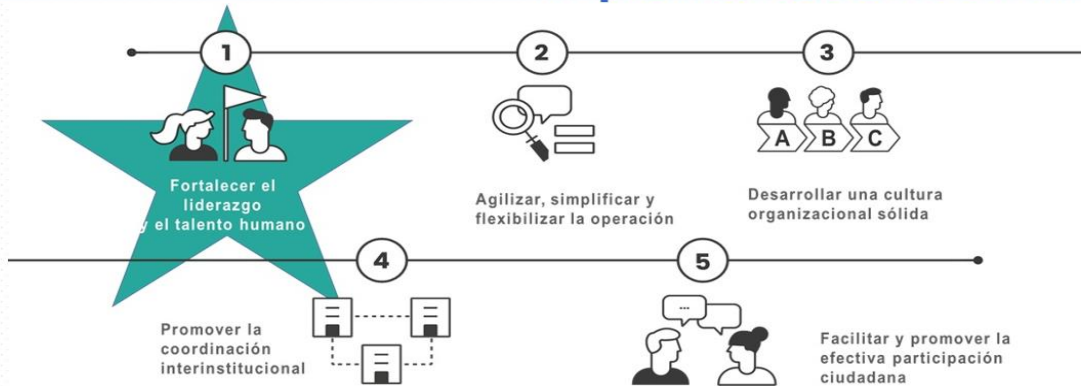


ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO





¿Por qué es importante avanzar en la implementación de MIPG?



Integridad y Legalidad: motores de la generación de resultados



Es una mejor manera de hacer y no más cosas por hacer

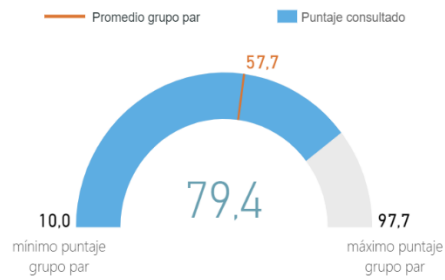


- Tiempo**
Reduce planes, reportes, procedimientos, comités y comisiones
- Sencillez**
Adopta un solo instrumento de reporte (FURAG II) que permite evaluar y mejorar la gestión
- Ajustable**
Reconoce las particularidades, capacidad y necesidades de las entidades nacionales y territoriales
- Integralidad**
Promueve la articulación de las políticas y de la planeación y la gestión institucional
- Orientación**
Guía la toma de decisiones de políticas y la gestión institucional hacia metas estratégicas y cumplimiento de objetivos al servicio de los ciudadanos
- Resultados**
Garantiza derechos, soluciona problemas y atiende necesidades ciudadanos



Políticas de gestión y desempeño institucional

Gestión Estratégica del Talento Humano



Integridad



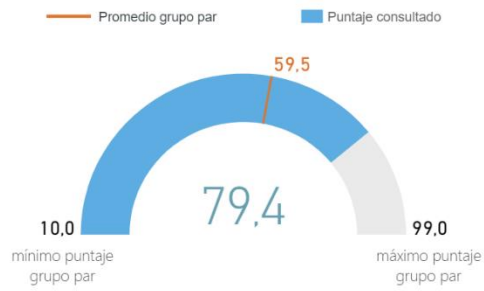
Planeación Institucional



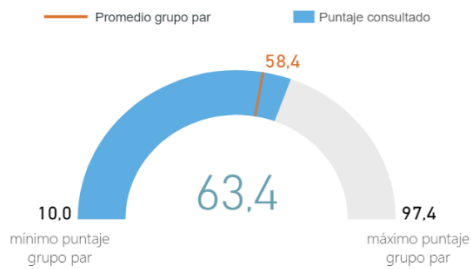
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



Gobierno Digital



Seguridad Digital



Defensa Jurídica



Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



Servicio al Ciudadano



Racionalización de Trámites



Participación Ciudadana en la Gestión Pública



Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



Gestión Documental



Gestión del Conocimiento



Control Interno



Mejora Normativa



Gestión de la Información Estadística





Recomendaciones de Mejora por Política

Fecha de generación: 2021-06-06 18:29:47

Entidad: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Departamento: Santander

Municipio:

Bucaramanga

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la evaluación de desempeño de los servidores públicos como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
1	Integridad	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Integridad	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes..
4	Integridad	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Integridad	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
6	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
7	Integridad	Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
8	Integridad	Incluir en la estrategia de gestión anual para la prevención de conflictos de interés actividades para sensibilización y conocimiento de causales y procedimientos para declaración de impedimentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.
9	Integridad	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulados con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

10	Integridad	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
1	Planeación Institucional	Monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Planeación Institucional	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Planeación Institucional	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
4	Planeación Institucional	Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
5	Planeación Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
6	Planeación Institucional	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
7	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
8	Planeación Institucional	Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional.
9	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
10	Planeación Institucional	Tener en cuenta en el plan de acción anual los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal
11	Planeación Institucional	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
12	Planeación Institucional	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Planeación Institucional	Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión .
14	Planeación Institucional	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Planeación Institucional	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Planeación Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
17	Planeación Institucional	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Planeación Institucional	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

19	Planeación Institucional	Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Planeación Institucional	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
1	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
2	Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.
3	Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos	Propender por mantener una financiación del personal adecuada según su estructura.
4	Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
5	Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
1	Gobierno Digital	Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
2	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Sugerencia significativa" definido en la NTC5854.
3	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Características sensoriales" definido en la NTC5854.
4	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Teclado" definido en la NTC5854.
5	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Sin trampas para el foco del teclado" definido en la NTC5854.
6	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Tiempo ajustable" definido en la NTC5854.
7	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Poner en pausa, detener, ocultar" definido en la NTC5854.
8	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Evitar bloques" definido en la NTC5854.
9	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Titulado de páginas" definido en la NTC5854.
10	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Orden del foco" definido en la NTC5854.
11	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Propósito de los enlaces (en contexto)" definido en la NTC5854.

12	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Idioma de la página" definido en la NTC5854.
13	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Al recibir el foco" definido en la NTC5854.
14	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Al recibir entradas" definido en la NTC5854.
15	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Identificación de errores" definido en la NTC5854.
16	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Etiquetas o instrucciones" definido en la NTC5854.
17	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Procesamiento" definido en la NTC5854.
18	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Nombre, función, valor" definido en la NTC5854.
19	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Ruta de migas" que permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio.
20	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculo a página de inicio" que permite direccionar al inicio del sitio web a través del logo de la entidad ubicado en el encabezado.
21	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.
22	Gobierno Digital	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.
23	Gobierno Digital	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
24	Gobierno Digital	Incluir la proyección del presupuesto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
25	Gobierno Digital	Definir un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.
26	Gobierno Digital	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
27	Gobierno Digital	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
28	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.
29	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
30	Gobierno Digital	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
31	Gobierno Digital	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
32	Gobierno Digital	Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.

33	Gobierno Digital	Utilizar el principio de incorporar, desde la planeación de los proyectos de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.
34	Gobierno Digital	Llevar a cabo la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos de TI ejecutados.
35	Gobierno Digital	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
36	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de componentes de información.
37	Gobierno Digital	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
38	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
39	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.
40	Gobierno Digital	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
41	Gobierno Digital	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
42	Gobierno Digital	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
43	Gobierno Digital	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.
44	Gobierno Digital	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
45	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
46	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
47	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
48	Gobierno Digital	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
49	Gobierno Digital	Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
50	Gobierno Digital	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
51	Gobierno Digital	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
52	Gobierno Digital	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.
53	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
54	Gobierno Digital	Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
55	Gobierno Digital	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
56	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.

57	Gobierno Digital	Implementar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad.
58	Gobierno Digital	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
59	Gobierno Digital	Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.
60	Gobierno Digital	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
61	Gobierno Digital	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
62	Gobierno Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
63	Gobierno Digital	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
64	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
65	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
66	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
67	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
68	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
69	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.
70	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
71	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
72	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
1	Seguridad Digital	Monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Seguridad Digital	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.

3	Seguridad Digital	Fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
4	Seguridad Digital	Establecer un propósito para el control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
5	Seguridad Digital	Proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
6	Seguridad Digital	Presentar una evidencia de la ejecución del control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
7	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
8	Seguridad Digital	Contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
9	Seguridad Digital	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Seguridad Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
11	Seguridad Digital	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
12	Seguridad Digital	Incluir los lineamientos para la evaluación del riesgo en el proceso de planeación de la entidad para diseñar una planeación que garantice la seguridad institucional.
13	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
14	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
15	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
16	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
17	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.
18	Seguridad Digital	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
19	Seguridad Digital	Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.
20	Seguridad Digital	Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre

		otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.
21	Seguridad Digital	Realizar copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realizar pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas.
1	Defensa Jurídica	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte la entidad.
2	Defensa Jurídica	Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.
3	Defensa Jurídica	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Defensa Jurídica	Informar acerca de las decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público.
5	Defensa Jurídica	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
1	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
3	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
4	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
6	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
8	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.
11	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
12	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
13	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.

14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.
17	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
18	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
24	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.
25	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inscribir en el Registro Áŕnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
27	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
28	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
29	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
31	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Plan de Preservación Digital.
32	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.

33	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
34	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
35	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en la estrategia de gestión anual para la prevención de conflictos de interés actividades para sensibilización y conocimiento de causales y procedimientos para declaración de impedimentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.
36	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulados con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Dar un manejo oportuno y adecuado a los riesgos de corrupción materializados, poniéndolos en conocimiento de, al menos, una de las autoridades mencionadas.
38	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
39	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
40	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
41	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
42	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
43	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
44	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.
45	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
46	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
47	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
48	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
49	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.
50	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

51	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar con la consulta y radicación de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad, diseñada y habilitada para su uso en dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).
52	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual.
53	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida.
54	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad psicosocial.
55	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad intelectual.
56	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
57	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.
58	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
59	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
60	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con braille en la entidad.
61	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
62	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
63	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
64	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
65	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Emprender acciones que permitan reducir el riesgo de corrupción.
66	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el propósito del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
67	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir la descripción detallada de la operación del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
68	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
69	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Cumplir con los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP en cuanto a la información que publica la entidad.
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.

71	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
73	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
75	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
76	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
77	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.
78	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
79	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
80	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
1	Servicio al ciudadano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
2	Servicio al ciudadano	Incorporar la evaluación de desempeño de los servidores públicos como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
3	Servicio al ciudadano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
4	Servicio al ciudadano	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
5	Servicio al ciudadano	Utilizar e implementar modelos itinerantes como las ferias y unidades móviles, como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
6	Servicio al ciudadano	Utilizar e implementar atención presencial a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
7	Servicio al ciudadano	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Servicio al ciudadano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.

9	Servicio al ciudadano	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc) para la ciudadanía.
10	Servicio al ciudadano	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
11	Servicio al ciudadano	Contar con la consulta y radicación de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad, diseñada y habilitada para su uso en dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).
12	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual.
13	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida.
14	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad psicosocial.
15	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad intelectual.
16	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a adultos mayores.
17	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.
18	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
19	Servicio al ciudadano	Implementar mecanismos como rampas y ascensores, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
20	Servicio al ciudadano	Implementar un acceso con espacio libre de maniobra, antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros, para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la entidad.
21	Servicio al ciudadano	Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
22	Servicio al ciudadano	Implementar en los baños públicos, baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
23	Servicio al ciudadano	Implementar paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
24	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.
25	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con braille en la entidad.
26	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
27	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
28	Servicio al ciudadano	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
29	Servicio al ciudadano	Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
30	Servicio al ciudadano	Aprobar recursos para realizar ajustes razonables en la infraestructura física de la entidad, para facilitar el acceso de personas con discapacidad y atender las necesidades particulares, con el fin de promover la accesibilidad.
31	Servicio al ciudadano	Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.

32	Servicio al ciudadano	Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
33	Servicio al ciudadano	Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevó o Sistema de Interpretación en línea - SIEL para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
34	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
35	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
36	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
37	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas en condición de discapacidad física en la entidad.
38	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual en la entidad.
39	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.
40	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
41	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas en la entidad.
42	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la entidad.
43	Servicio al ciudadano	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
44	Servicio al ciudadano	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
1	Racionalización de Trámites	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.
3	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
6	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.

7	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
8	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
9	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
10	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.
11	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Identificar los mecanismos a través de los cuales se facilita y promueve la participación de las personas en los asuntos de su competencia para garantizar la transparencia en la gestión institucional.
12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas.
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).
14	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
15	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
16	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
17	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
18	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
19	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.
20	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
22	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
2	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.

3	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Establecer actividades para informar directamente a los grupos de valor sobre los resultados de su participación en la gestión mediante el envío de información o la realización de reuniones o encuentros.
4	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales en la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
6	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Establecer medios de consulta de manera oportuna para los servidores de la entidad y pueden hacer seguimiento y evaluación de la gestión .
7	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el Sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
10	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Seguimiento Evaluación Desempeño Institucional	y del	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
1	Gestión Documental		Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
2	Gestión Documental		Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.
3	Gestión Documental		Inscribir en el Registro Áŕnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
4	Gestión Documental		Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
5	Gestión Documental		Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
6	Gestión Documental		Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
7	Gestión Documental		Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

8	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
9	Gestión Documental	Implementar el Plan de Preservación Digital.
10	Gestión Documental	Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
11	Gestión Documental	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
12	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
13	Gestión Documental	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
14	Gestión Documental	Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.
15	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la estrategia de Rendición de cuentas.
16	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
17	Gestión Documental	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.
1	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.
2	Gestión del Conocimiento	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.
3	Gestión del Conocimiento	Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
4	Gestión del Conocimiento	Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad, con el fin de determinar los proyectos de investigación que se deberán adelantar.
5	Gestión del Conocimiento	Definir en su plan de acción proyectos específicos para gestionar investigaciones en la entidad acorde con su misión.
6	Gestión del Conocimiento	Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.
7	Gestión del Conocimiento	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
8	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.
9	Gestión del Conocimiento	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
10	Gestión del Conocimiento	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
11	Gestión del Conocimiento	Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.

1	Control Interno	Definir lineamientos en relación a comunicaciones internas y externas, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
2	Control Interno	Definir lineamientos en materia de talento humano, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
3	Control Interno	Definir lineamientos en materia de planeación estratégica, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
4	Control Interno	Definir lineamientos en materia de productos y servicios de la entidad, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
5	Control Interno	Definir lineamientos en relación a la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
6	Control Interno	Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
7	Control Interno	Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
8	Control Interno	Monitorear el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
9	Control Interno	Monitorear los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
10	Control Interno	Monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
11	Control Interno	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
12	Control Interno	Fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
13	Control Interno	Establecer un propósito para el control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
14	Control Interno	Proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
15	Control Interno	Presentar una evidencia de la ejecución del control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.
16	Control Interno	Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

17	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de imagen o confianza.
18	Control Interno	Identificar cambios en los riesgos establecidos (por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo) y proponer ajustes a los controles con el fin de darle un adecuado manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
20	Control Interno	Llevar a cabo los seguimientos periódicos a la ejecución del plan anual de auditoría aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.
21	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
22	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.
23	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
24	Control Interno	Contemplar la confiabilidad de la información financiera y no financiera, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
25	Control Interno	Contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
26	Control Interno	Contemplar el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
27	Control Interno	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Control Interno	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Control Interno	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes..
30	Control Interno	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Control Interno	Hacer seguimiento, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos.
32	Control Interno	Tener en cuenta para la definición de la política de administración del riesgo, aspectos esenciales del entorno en el que opera la entidad, tales como (sectoriales, políticos, sociales, tecnológicos, económicos, entre otros) que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

33	Control Interno	Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	Control Interno	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que permita fortalecer la orientación y claridad en la definición de las líneas de reporte. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
35	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
36	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Control Interno	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
38	Control Interno	Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Control Interno	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
40	Control Interno	Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
41	Control Interno	Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
42	Control Interno	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
43	Control Interno	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
44	Control Interno	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
45	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
46	Control Interno	Proponer acciones para mejorar el diseño y/o ejecución de los controles, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
47	Control Interno	Comunicar a los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno por medio de la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
48	Control Interno	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
49	Control Interno	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
50	Control Interno	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

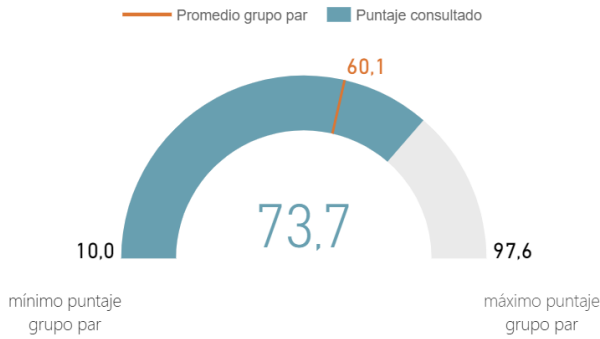
51	Control Interno	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
52	Control Interno	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulados con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
53	Control Interno	Tomar decisiones teniendo como insumos los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
54	Control Interno	Identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados de los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
55	Control Interno	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.
56	Control Interno	Implementar de manera fácil (relación costo - beneficio) los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
57	Control Interno	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
58	Control Interno	Hacer recomendaciones al equipo directivo por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
59	Control Interno	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
60	Control Interno	Incluir el propósito del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
61	Control Interno	Incluir la descripción detallada de la operación del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
62	Control Interno	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
1	Mejora normativa	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Gestión de la Información estadística	Esta política no aplica para la entidad consultada.



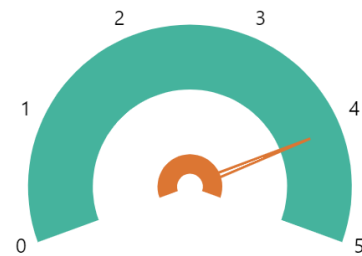
I. Resultados generales

2020

Índice de control interno



Ranking (quintil)



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

Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.
Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.



I. Resultados generales

2019

Índice de control interno



Ranking (quintil)

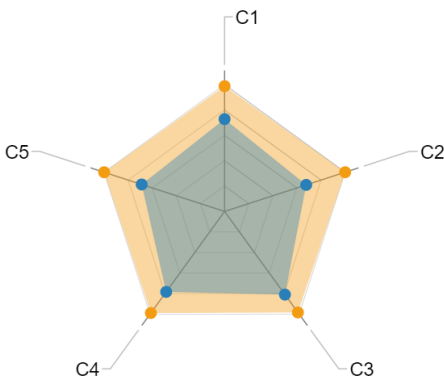


▲ 7.3%



II. Índices de desempeño de los componentes MECI

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



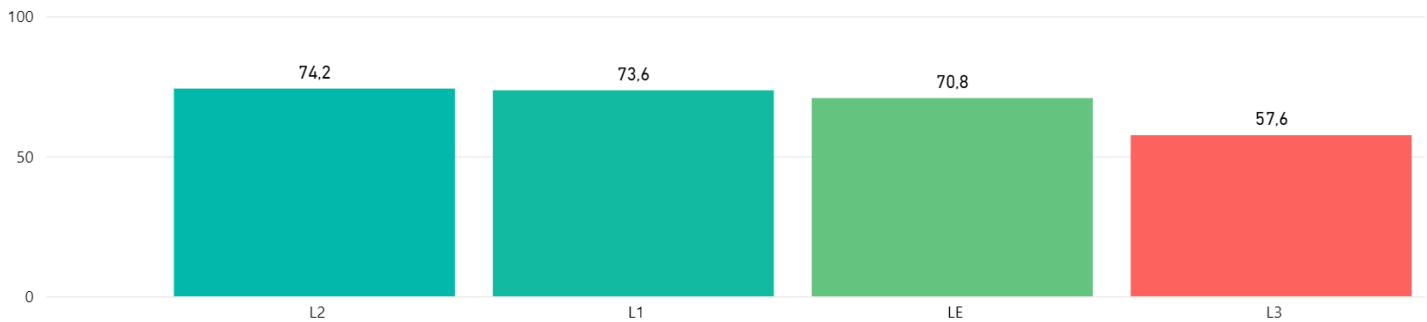
Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	72,1	97,74
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	67,0	99,00
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	80,2	97,43
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	77,6	97,95
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	68,1	98,92

Nota1: Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo del grupo par, para las demás consultas corresponde al puntaje máximo general.

Nota2: Para los Concejos y Personerías de municipios de categorías 5 y 6, las secciones II, III y IV no aplican.



III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



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

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



IV. Evaluación independiente del Sistema de Control Interno



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

RIESGOS

- Posible reporte de avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG sin soportes veraces y confiables con relación a la gestión de la entidad.
- Posibles sanciones administrativas, disciplinarias y penales para el representante legal de la entidad derivadas del reporte de presuntos avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG sin contar con los soportes idóneos.
- Posibles sanciones disciplinarias para el representante legal de la entidad, derivadas de las falencias y bajo nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

RECOMENDACIONES

En atención al presente control preventivo, la Entidad deberá evaluar los riesgos y determinar controles necesarios para prevenir su materialización y atender las recomendaciones presentadas por la Secretaría de Control Interno, las cuales podrán ser objeto de seguimiento y verificación posterior en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos.

- ✓ Fortalecer el conocimiento del MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, a través de capacitaciones con el fin alcanzar el entendimiento por parte de todos los funcionarios de la entidad, sobre los roles y responsabilidades que se tienen en la implementación, fortalecimiento, seguimiento y reporte del modelo.
- ✓ Socializar y sensibilizar el MANUAL OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Versión 4 marzo 2021.
- ✓ En atención a los riesgos del presente informe, la Entidad deberá evaluar los riesgos y determinar controles y acciones necesarias para prevenir su materialización.
- ✓ Bomberos de Bucaramanga deberá diseñar un Plan de Mejoramiento Institucional, basado en las recomendaciones dadas para las Políticas de MIPG y MECI.

Para esto:

- 1.1. Tome sus Objetivos Institucionales.
 - 1.2. Establezca las actividades para mejorar su desempeño y cumplir dichos objetivos.
 - 1.3. Asigne tiempos, responsables y presupuesto.
 - 1.4. Defina el mecanismo de seguimiento.
 - 1.5. Inicie la implementación del Plan de Mejora continua.
- ✓ Someter el Plan de Mejoramiento o Plan de acción al COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO, para su aprobación y puesta en marcha.
 - ✓ Remitir copia del Plan de Mejoramiento o Plan de Acción Aprobado, a la Unidad Funcional de Control Interno para su seguimiento.


JACKELINE RODRIGUEZ MARTINEZ
Jefe Control Interno