



**Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público - DADEP**

**Informe sobre el estado de la
adecuación y la sostenibilidad del
Modelo MIPG en el DADEP
1er semestre de 2020**



modelo integrado
de planeación
y gestión

Julio de 2020

Tabla de Contenido

Introducción	3
Objetivo	3
Actividades Desarrolladas.....	4
1. Actividades de Direccionamiento y Difusión.....	4
2. Actividades de medición externa del estado de implementación del modelo.....	5
3. Actividades de medición interna del estado de implementación del modelo.....	7
4. Fortalecimiento del Sistema de Gestión.....	8
5. Fortalecimiento de la Caracterización de los Grupos de Valor del DADEP.....	9
6. Otras Actividades.	10
7. Oportunidades de mejora - Segundo Semestre.....	11

Informe sobre el estado de la implementación y la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el DADEP

Primer Semestre 2020.

Introducción

Mediante el Decreto 591 del 16 de octubre de 2018, la Alcaldía Mayor de Bogotá adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional establecido en el Decreto 1499 de 2017. Este modelo ha sido construido y socializado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En 2019, la Alcaldía Mayor expidió el Decreto Distrital 807 de 2019, reglamento el Sistema de Gestión del Distrito Capital, y consolida las disposiciones relacionadas con la adopción de las dimensiones y políticas del Modelo MIPG en el Distrito, su integración con el Sistema de Control Interno y los sistemas complementarios creados por ley.

En este mismo Decreto Distrital, se definió la obligación a los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de las entidades distritales de “Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.”

Con base en lo anterior, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, construyó y publicó en el mes de marzo de 2020, el Plan de acción para la adecuación y sostenibilidad de MIPG en el DADEP. Este plan, que fue aprobado por el Comité Institucionales de Gestión y Desempeño, estableció las actividades definidas por la Defensoría para adecuar y garantizar la sostenibilidad del modelo MIPG en la Entidad, orientando la gestión institucional hacia la generación de valor público y la satisfacción de los derechos, necesidades y demandas de sus grupos de valor.

Objetivo

El objetivo de este documento consiste en informar las actividades realizadas para la adecuación y sostenibilidad de MIPG en el DADEP, durante el primer semestre de 2020.

Actividades Desarrolladas

1. Actividades de Direccionamiento y Difusión

En el desarrollo de este eje, la Entidad ha desarrollado durante el primer semestre de 2020, múltiples actividades con el fin de asegurar que los integrantes de la Entidad conozcan las dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como los avances en su implementación.

Para ello, la Entidad adelantó durante el primer semestre tres (3) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los días 13 de enero, 6 de abril y 29 de mayo. Al interior de estas sesiones se definió el plan de acción para la adecuación y sostenibilidad de MIPG en el DADEP, así como actividades de direccionamiento, sensibilización del modelo, aprobación de planes y políticas institucionales, entre otras definidas en el acto administrativo que define el funcionamiento de este comité (Resolución 111 de 2019).

Las actas de estos comités, en virtud del principio de transparencia, se encuentran publicadas en el sitio web <https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/mipg>

Como parte de las actividades de difusión, la Oficina Asesora de Planeación realizó capacitaciones y asesorías relacionadas con la aplicación del Modelo MIPG en el Sistema de Gestión Institucional, para lo cual realizó una sensibilización el pasado 21 de mayo, al que asistieron los líderes de procesos, sus enlaces, entre otros servidores y contratistas de la Entidad. Así mismo, se han realizado jornadas de acompañamiento en la construcción de planes bajo el marco de referencia MIPG, como la realizada presencialmente el 16 de enero, con los funcionarios del grupo de Talento Humano de la Entidad.

2. Actividades de medición externa del estado de implementación del modelo

Entre el 18 de febrero, y el 20 de marzo, la Entidad participo en el diligenciamiento de la segunda fase del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG vigencia 2019, el cual mide la gestión y desempeño institucional en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Esta medición fue realizada por todos los líderes de política de gestión y desempeño y consolidada por la Oficina Asesora de Planeación, en lo relacionado con MIPG y por la Oficina de Control Interno en lo relacionado con el MECI y el Sistema de Control Interno - SCI.

Los resultados de esta medición fueron publicados en el mes de mayo, mostrando los siguientes resultados:

	Vigencia 2018 Publicada Mayo 2019	Vigencia 2019 Publicada Mayo 2020	Variación
Índice de Desempeño DADEP	76,3	85,1	+ 8,8
Posición Distrito BOG	6/57	29/56	
Posición entidades territoriales NAC	36/1.512	88/2.920	

La Entidad tuvo una mejora de +8,8 puntos en su medición pasando de un índice consolidado de 76,3 a 85,1. Sin embargo, al examinar el comportamiento tanto del Sector Gobierno, como del Distrito, múltiples entidades registraron mayores avances a los logrados por el DADEP, por lo que desde la Administración se realizó un llamado a cerrar las brechas en la aplicación de los atributos de calidad establecidos en el modelo MIPG.

Estos resultados fueron socializados con la Alta Dirección en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 29 de mayo y en reunión virtual realizada el 17 de junio. La Entidad, en el marco del Plan Estratégico Sectorial, adquirió el compromiso, junto a las otras entidades del sector Gobierno, de aumentar esta medición a un mínimo de 90 puntos en la medición FURAG a realizarse en el año 2021. Este compromiso fue asumido por la Administración, quien pidió a los líderes de proceso realizar todas las acciones necesarias con el fin de mejorar su calificación y contribuir al cumplimiento del objetivo sectorial.

En este sentido, se realizaron sesiones con los líderes y servidores responsables de las políticas de gestión y desempeño que obtuvieron menores puntuaciones, con el fin de buscar oportunidades de mejora. En el marco de este proceso se realizaron las siguientes sesiones, las cuales tuvieron como objetivo revisar los resultados del FURAG de manera personalizada y propiciar la construcción de planes de acción por política:

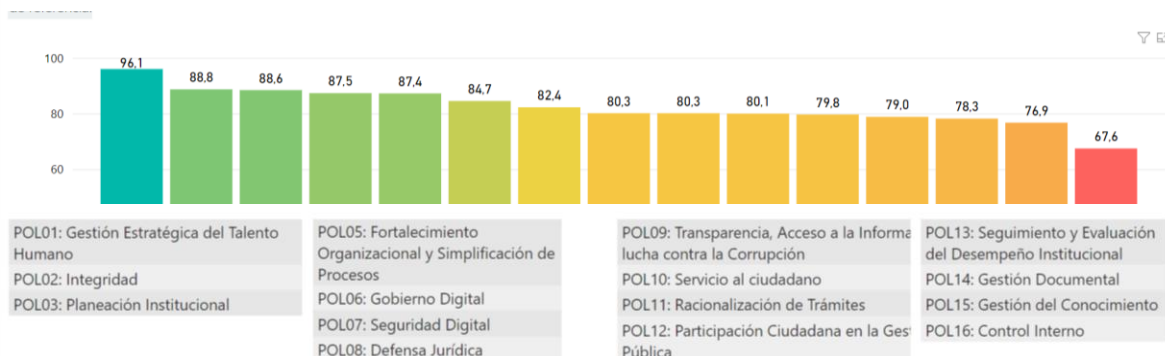
Fecha	Revisión de resultados FURAG
10 Y 24 DE JUNIO	Planeación Institucional (2-1- direccionplaneacion y 2-2- planaticorrupcion)
24 DE JUNIO	Control Interno
25 DE JUNIO	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
25 DE JUNIO, 3 y 9 DE JULIO	Política Gestión Jurídica
25 DE JUNIO	Política Mejora Normativa
1 DE JULIO	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)
2 DE JULIO	Racionalización de Trámites
10 DE JUNIO Y 3 DE JULIO	Servicio al Ciudadano

Los resultados para cada una de las dimensiones y políticas fueron los siguientes

Puntuación por Dimensiones				Oportunidades de Mejora
D1 Talento Humano SAF	78,6	86,2	+7,6	Definir programa de desvinculación laboral, incluir cargos sin experiencia en la planta (10%), pruebas ingreso a gerentes públicos, Evaluar código integridad en el CICCI.
D2 Dirección Estratégica/Planeación OAP/SAF	76,1	87,4	+11,3	Emplear medios digitales en ejercicios de participación, capacitación grupos de valor y control social, crear indicadores de seguridad y privacidad de la información
D3 Gestión para Resultados con Valores OAP/SAF/OS/OJ	76,2	86,9	+10,6	Establecer empleos suficientes para cumplir planes, tener en cuenta las quejas y reclamos para mejorar los procesos y procedimientos, establecer metodología provisión contable OAI
D4 Evaluación de Resultados OAP	68,1	78,3	+10,2	Documentar experiencias ciudadanas innovadoras, dar a conocer a la ciudadanía los ahorros por racionalización de trámites, fortalecimiento memoria institucional
D5 Información y Comunicación SAF/OAP	72,7	86,6	+13,9	Fortalecer el Sistema Integrado de Conservación de la Entidad, fortalecer la generación y archivo de documentos electrónicos, fortalecer temas de acceso a personas con discapacidad
D6 Gestión del Conocimiento SAF/OAP	77,0	80,3	+3,2	identificar y documentar buenas prácticas, implementar mecanismos que eviten la pérdida de conocimiento en la entidad, promover la participación en procesos de innovación
D7 Control Interno OAP/OCI	79,4	84,7	+5,3	Verificar la efectividad de las políticas adoptadas en el marco de sus Comités, hacer seguimiento implementación código de integridad, seguimiento riesgos por la Alta Dirección

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2019>

Diseño: Oficina Asesora de Planeación DADEP



3. Actividades de medición interna del estado de implementación del modelo

La Oficina Asesora de Planeación, durante el primer semestre de 2020, promovió la aplicación de las Herramientas de Autodiagnóstico desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la actualización de las herramientas de autodiagnóstico, para lo cual realizó las siguientes reuniones virtuales:

Fecha	Autodiagnóstico actualizado
10 DE JUNIO	Servicio al ciudadano
24 DE JUNIO	Direccionamiento Estratégico
24 DE JUNIO	Plan Anticorrupción
24 DE JUNIO	Control Interno
2 DE JULIO	Racionalización de Trámites
3 DE JULIO	Gestión Jurídica (nuevo)
9 DE JULIO	

En el marco de estas reuniones, la Oficina Asesora de Planeación asesoró a las áreas en el establecimiento de planes de acción para cerrar las brechas identificadas, que permitan que la entidad adopte todos los atributos de calidad definidos en el MIPG.

4. Fortalecimiento del Sistema de Gestión.

Durante el primer semestre de 2020, la Oficina Asesora de Planeación realizó actividades con el fin de fortalecer su Sistema de Gestión bajo estándar MIPG. Para ello realizó las siguientes actualizaciones

- Formalización y publicación de la documentación del nuevo proceso de Administración y gestión del observatorio y la política de espacio público de Bogotá
- Formalización y publicación de la documentación del nuevo proceso de Gestión Documental
- Inclusión de los nuevos procesos institucionales (Resolución 514 del 24 de diciembre de 2019) en los aplicativos de Visor de documentos del Sistema de Gestión (Visor de MIPG), así como en el aplicativo de planes de mejoramiento CPM

Dentro de esta actividad, la entidad realizó la revisión del Marco Normativo institucional aplicable para la sostenibilidad del MIPG. Esta actividad generó dos entregables relevantes para el desarrollo de la gestión institucional

- A. La actualización de los normogramas institucionales, al 30 de junio de 2020, incluyendo la creación de los normogramas de los nuevos procesos institucionales. Estos se encuentran disponibles en el sitio web <https://www.dadep.gov.co/transparencia/marco-legal/normograma> . Esta revisión se realizó de manera conjunta por las áreas, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación.
- B. La actualización del procedimiento 127-PRCDE-03 - Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales y normativos, donde se definió la periodicidad anual en la revisión de los mismos.

5. Fortalecimiento de la Caracterización de los Grupos de Valor del DADEP.

Durante el primer semestre de 2020, y como resultado de la identificación de las debilidades en la Caracterización de los Grupos de Valor del DADEP realizada a partir de los ejercicios de autodiagnóstico y auditoría interna, la Entidad liderada por el Grupo de Atención al Ciudadano y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, inició reuniones con las áreas de la Entidad con el fin de complementar el documento realizado en la vigencia 2019 bajo los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para ello, se realizaron las siguientes reuniones las cuales permitieron recolectar la información necesaria para el fortalecimiento del ejercicio de caracterización de los Grupos de Valor del DADEP.

Fecha	Descripción de la Sesión
16 DE JUNIO	Reunión exploratoria SAF - OAP
19 DE JUNIO	Reunión con experto Sec. Gobierno
25 DE JUNIO	Revisión ejercicio de caracterización PETI
6 DE JULIO	Revisión documento de caracterización 2019

Durante el segundo semestre de 2020, se continuará con los ajustes y publicación del documento de caracterización de grupos de valor.

6. Otras Actividades.

Como parte de las actividades desarrolladas en el marco del plan para la adecuación y sostenibilidad de MIPG en el DADEP, durante el primer semestre fueron

- Participación en la construcción del Informe Semestral Parametrizado, el cual mide el estado del Sistema de Control Interno y su relación con el modelo MIPG.
- Revisión del mapa de riesgos por procesos, incluyendo factores relacionados con la situación de la COVID-19
- Actualización de la plataforma estratégica de la Entidad para el periodo 2020-2024
- Construcción de un documento de Contexto Organizacional del DADEP.

7. Oportunidades de mejora - Segundo Semestre

Como parte de la elaboración de este informe, la Oficina Asesora de Planeación ha identificado unas oportunidades de mejora con el fin de fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el DADEP, las cuales citamos a continuación, con el fin de que sean tenidas en cuenta por parte de los diferentes líderes de política de gestión y desempeño y sus equipos de trabajo.

- Inclusión de los planes de acción derivados de los autodiagnósticos en el aplicativo de acciones correctivas, preventivas y de mejora CPM, con el fin de poder llevar la trazabilidad de las acciones adelantadas para la implementación del Modelo.
- Realización de informes por parte de los líderes de política de gestión y desempeño, con el fin de que identifiquen de manera particular los avances, retos y oportunidades de mejora de las políticas a su cargo.
- Continuar con los ejercicios de autodiagnóstico, autoevaluación y autocontrol.
- Aplicar las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el marco de los resultados FURAG 2019:

Política	#	Recomendaciones DAFP
Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
	2	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
	3	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
	4	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad.
	5	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
	6	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
	7	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
	8	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida por otras causales dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
	9	Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1780 de 2016, de no exigir como requisito la experiencia laboral, por lo menos al 10% de los empleos del nivel profesional de la planta creados desde mayo de dicho año.
	10	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los puestos de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cuando se debe adelantar un proceso de selección. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	11	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	12	Implementar un protocolo para atender los casos de acoso laboral y sexual.
	13	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva.
	14	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de Libre nombramiento y remoción.
	15	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales.
	16	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal.
	17	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor, que se encuentren en vacancia definitiva.
	18	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.
Integridad	1	Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
	2	Apoyar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.
	3	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.
	4	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.
	5	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	6	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
	7	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
	8	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	9	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	10	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mediante un acto administrativo.
Planeación Institucional	1	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno 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.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	2	Incluir la definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
	3	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.
	4	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
	5	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.
	6	Mejorar las actividades de elaboración de normatividad mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
	7	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
	8	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión, mediante un acto administrativo.
	9	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
	2	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	3	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	4	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	5	Establecer la política o lineamientos para el uso de bienes con material reciclado.
Gobierno Digital	1	Incluir la definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
	2	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.
	3	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
	4	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.
	5	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
	6	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.
	7	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
	8	Contar con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.
	9	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
	10	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	11	Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	12	Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	13	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	14	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	15	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	16	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	17	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
	18	Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6).
	19	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.
	20	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.
	21	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.
	22	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
	23	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.
	24	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los trámites disponibles en línea o parcialmente en línea.
	25	Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.
	26	Caracterizar los usuarios de todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
	27	Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
	28	Promocionar los trámites disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.
	29	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
	30	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
	31	Mejorar las actividades de elaboración de normatividad mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
	32	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
	33	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.

Política	#	Recomendaciones DAFP
Seguridad Digital	1	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno 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.
	2	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.
	3	Proponer por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) acciones de mejora para el diseño o ejecución de los controles.
	4	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita diseñar controles adecuados.
	5	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno.
	6	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles.
	7	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
	8	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.
	9	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
	10	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.
	11	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a la Coordinación Nacional de Seguridad Digital (Presidencia de la República).
	12	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Comité de Seguridad Digital.
	13	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Centro Cibernético Policial (CCP).
	14	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a las Unidades cibernéticas de las Fuerzas Militares.
	15	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de Gobierno y otros CCIRT.
	16	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Guía para la Guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
	17	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como el Plan Nacional de protección de la infraestructura crítica cibernética.
	18	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como los Estudios relacionados con Seguridad Digital (por ejemplo Estudio sobre el Impacto Económico de los Incidentes, Amenazas y Ataques Cibernéticos (Encuesta OEA).
	19	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de Posgrado en gestión TI y seguridad de la información realizadas por el Gobierno Nacional.
	20	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias realizadas por el Gobierno Nacional para la Maestría en Ciberseguridad y Ciberdefensa de la Escuela Superior de Guerra “ESDEGUE.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	21	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de competencias gerenciales realizadas por el Gobierno Nacional.
	22	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de Desarrollo del Talento Digital convocadas por el Gobierno Nacional.
	23	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
	24	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.
	25	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.
	26	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.
	27	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
	28	Establecer los objetivos específicos de la entidad en seguridad de la información, aprobarlos mediante la alta dirección y medir su nivel de cumplimiento mediante los indicadores definidos para tal fin.
	29	Hacer campañas de concientización en temas de seguridad de la información de manera frecuente, específicas para cada uno de los distintos roles dentro de la entidad.
	30	Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, formalizarlo y actualizarlo de acuerdo con los cambios de la entidad.
Defensa Jurídica	1	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	2	Incluir en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad, con el fin de proponer correctivos.
	3	Incluir en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad, con el fin de proponer correctivos.
	4	Definir y establecer los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad.
	5	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	1	Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
	2	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	3	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
	4	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.
	5	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	6	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
	7	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	8	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	9	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
	10	Implementar acciones de diálogo que permitan que el equipo directivo de la entidad interactúe directamente con los grupos de valor.
	11	Implementar acciones de diálogo que permitan la participación de diversos representantes de los grupos de valor.
	12	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mediante un acto administrativo.
	13	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos de la entidad.
	14	Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos electrónicos (ISO 14289-1) de la entidad, con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
	15	Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a), con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
	16	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	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
Servicio al ciudadano	1	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
	2	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
	3	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
	4	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida por otras causales dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
	5	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.
	6	Mejorar las actividades de elaboración de normatividad mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
	7	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
	8	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo).
	9	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano, mediante un acto administrativo.
	10	Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
	11	Utilizar atención a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	12	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.
	13	Contar con Módulos de Autogestión (totems o similares) en los puntos de atención presencial y con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la autogestión de sus trámites.
	14	Incluir la señalización en alto relieve, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
	15	Incluir la señalización con imágenes en lengua de señas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
	16	Incluir la señalización en otras lenguas o idiomas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
	17	Incluir los sistemas de orientación espacial (Wayfinding), dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
	18	Promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares, destinando recursos para realizar ajustes razonables en infraestructura física y facilitar el acceso de personas con discapacidad.
	19	Promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares, destinando recursos la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hable otras lenguas o idiomas).
	20	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador tiene capacidad de grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.
	21	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador tiene operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias).
	22	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador cuenta con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad.
	23	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador cuenta con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevó o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.
	24	Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos electrónicos (ISO 14289-1) de la entidad, con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
	25	Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a), con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
Racionalización de Trámites	1	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	2	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	3	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	4	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión.
	5	Implementar acciones de racionalización que permitan reducir los costos de los trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.
	6	Implementar acciones de racionalización que permitan reducir los requisitos de los trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	7	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias a las acciones de racionalización de los trámites / otros procedimientos administrativos que implementó la entidad.
	8	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante acciones de racionalización de trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	1	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	2	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	3	Asegurar la implementación de las acciones definidas en plan institucional para la atención de grupos étnicos.
	4	Evaluar la satisfacción de los grupos étnicos.
	5	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
	6	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.
	7	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.
	8	Convocar la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad, de grupos de valor y otras instancias, en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	9	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
	10	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
	11	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
	12	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad, para el proceso de rendición de cuentas.
	13	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.
	14	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
	15	Mejorar las actividades de elaboración de normatividad mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
	16	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
	17	Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la entidad para desarrollar actividades de rendición de cuentas.
	18	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para la incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo.
	19	Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
	20	Divulgar información sobre los espacios de participación en línea de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
	21	Divulgar información sobre la oferta de información en canales electrónicos de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
	22	Divulgar información sobre los conjuntos de datos abiertos de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
	23	Divulgar información sobre el enfoque de derechos humanos en los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	24	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
	25	Implementar acciones de diálogo que permitan que el equipo directivo de la entidad interactúe directamente con los grupos de valor.
	26	Implementar acciones de diálogo que permitan la participación de diversos representantes de los grupos de valor.
	27	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión, mediante un acto administrativo.
	28	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Rendición de Cuentas, mediante un acto administrativo.
	29	Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos electrónicos (ISO 14289-1) de la entidad, con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
	30	Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a), con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad.
	31	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.
	32	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	2	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	3	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	4	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
	5	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido).
	6	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
	7	Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la entidad para desarrollar actividades de rendición de cuentas.
	8	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para la incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo.
	9	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias a las acciones de racionalización de los trámites / otros procedimientos administrativos que implementó la entidad.
Gestión Documental	1	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
	2	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
	3	Aprobar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
	4	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	5	Publicar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia.
	6	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
	7	Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que sean amigables con el medio ambiente.
	8	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
	9	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
	10	Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
	11	Implementar el Plan de Preservación Digital.
	12	Crear expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos.
	13	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.
	14	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura tecnológica requerida para la adecuada gestión documental.
	15	Aplicar la Tabla de Valoración Documental para efectuar el proceso de organización documental.
	16	Aplicar la Hoja de Control para efectuar el proceso de organización documental.
	17	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
	18	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
	19	Realizar eliminación documental, aplicando TRD y TVD.
	20	Producir documentos electrónicos de archivo, atendiendo los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
	21	Verificar que las Tablas de Retención Documental -TRD- permitan la identificación de los expedientes electrónicos de archivo.
	22	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA.
	23	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
	24	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para fines de preservación.
	25	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión, mediante un acto administrativo.
	26	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Rendición de Cuentas, mediante un acto administrativo.
	27	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano, mediante un acto administrativo.
	28	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mediante un acto administrativo.
Gestión del Conocimiento	1	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño como parte de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
	2	Implementar el plan de acción que se haya definido para la vigencia.
	3	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
	4	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	5	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual.
	6	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
	7	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: generar productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido).
	8	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: apoyar los procesos de comunicación de la entidad.
	9	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.
	10	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento.
	11	Prioriza la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
	12	Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento explícito y así evitar su pérdida.
	13	Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad.
	14	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito, para así evitar su pérdida.
	15	Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a trabajar.
	16	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
	17	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor.
	18	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión.
	19	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus métodos de innovación.
	20	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus productos y servicios.
	21	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
	22	Desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado avance de las políticas y tomar acciones de mejora.
	23	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
	24	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
	25	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad.
	26	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
	27	Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la producción y generación de datos, información, investigaciones y desarrollos tecnológicos, tales como: generar proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional.
	28	Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos, tales como: participar en comunidades de práctica.
Control Interno	1	Definir desde la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	2	Generar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno alertas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la mejora de la gestión, a partir de los resultados de la evaluación o seguimiento del SCI.
	3	Monitorear por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público.
	4	Verificar por parte de la alta dirección la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad.
	5	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno.
	6	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad.
	7	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno 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.
	8	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.
	9	Monitorear y evaluar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	10	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de imagen o confianza.
	11	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.
	12	Tomar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	13	Proponer por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) acciones de mejora para el diseño o ejecución de los controles.
	14	Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) que los responsables estén ejecutando los controles de la misma manera en que han sido diseñados.
	15	Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales.
	16	Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
	17	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita diseñar controles adecuados.
	18	Utilizar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y entes de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	19	Apoyar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.
	20	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
	21	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
	22	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno.
	23	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, la confiabilidad de la información financiera y no financiera.
	24	Contemplar en la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles.
	25	Promover en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, la presentación y análisis de los resultados de gestión del sistema de control interno de la entidad.
	26	Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis de los cambios del entorno que afectan o afectarían el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	27	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	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.
	29	Hacer seguimiento por parte del jefe de Control Interno a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos
	30	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 por parte de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	31	Definir por parte de la entidad 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.
	32	Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas y que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	33	Verificar por parte del representante legal de la entidad que las acciones de mejora respondan a las observaciones de los entes de control y los seguimientos efectuados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	34	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	35	Incluir en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad, con el fin de proponer correctivos.

Política	#	Recomendaciones DAFP
	36	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	37	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	38	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	39	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual.
	40	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.
	41	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.
	42	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.
	43	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los puestos de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cuando se debe adelantar un proceso de selección. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	44	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	45	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	46	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	47	Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
	48	Establecer el manejo de las desviaciones de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.

Elaboró: Alexander Oliveros Paredes, Luis Fernando Arango - Profesionales Oficina Asesora de Planeación
Revisó y Aprobó: Alejandra Jaramillo Fernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: Julio de 2020