



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA**



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

RESULTADOS DE LA MEDICIÓN 2023

LIDERES MIPG

JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO
Rector

ALINA GOMEZ MEJIA
Vicerrectora Académico

RALDO GRANADOS BRACAMONTES
Vicerrector Administrativo y Financiero

RAFAEL OSCAR HERAZO BELTRAN
Secretario General

ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO
Directora de Planeación Institucional

SANDRA SIMANCAS
Directora De Talento Humano

EMERSON RIVERA CUDRIS
Director Soporte y desarrollo tecnológico

ANDRIAN DAVID CAÑATE MANCERA
Director Contratación y Compras

LUIS ZUÑIGA
Director De Comunicaciones

ELIZABETH DIAZ GRANADOS BELEÑO
Líder de Control Interno

Equipo de Planeación Institucional:

Roger De Jesús De Ávila Suarez
Dianick Carolina Taborda García
Siria Bernarda Cueto Albor
Nestor Luis Rodríguez Barrios
Daniel Mejía Triviño

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. RESULTADO DE MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	5
1.1 Índice de Desempeño Institucional.....	5
1.2 Índice de desempeño por Dimensión	6
2. RECOMENDACIONES POR DIMENSIÓN.....	13
2.1 Dimensión de Talento Humano.....	13
POL01: Gestión estratégica del talento humano (87,1%)	13
POL02: Integridad (81,5%)	13
2.2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	15
POL03: Política de Planeación Institucional	15
POL05: Política de Compras y Contratación Pública	16
POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (94,1%)	17
POL07: Gobierno digital (68,8%).....	17
POL08: SEGURIDAD DIGITAL	22
2.3 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados	22
POL11: Servicio al ciudadano	22
POL12: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	23
2.4 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados	25
POL14: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	25
2.5 Dimensión Información y Comunicación	26
POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción....	26
POL16: Gestión documental.....	27
2.6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	30
POL18: Gestión del conocimiento	30
2.7 Dimensión Control Interno.....	31
POL19: Control interno.....	31

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en su versión actualizada por el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y sus Entidades Adscritas y Vinculadas. Este enfoque busca garantizar la calidad e integridad del servicio, con el propósito de generar resultados que aborden y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de interés.

El modelo se compone de 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas tanto por entidades del orden nacional como territorial. El monitoreo de su aplicación se lleva a cabo a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG. Entre las novedades más destacadas se encuentran la Política Mejora Normativa, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho (Versión 02 del Manual Operativo MIPG), y la Política de Compras y Contratación en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico (Versión 04 del Manual Operativo MIPG).

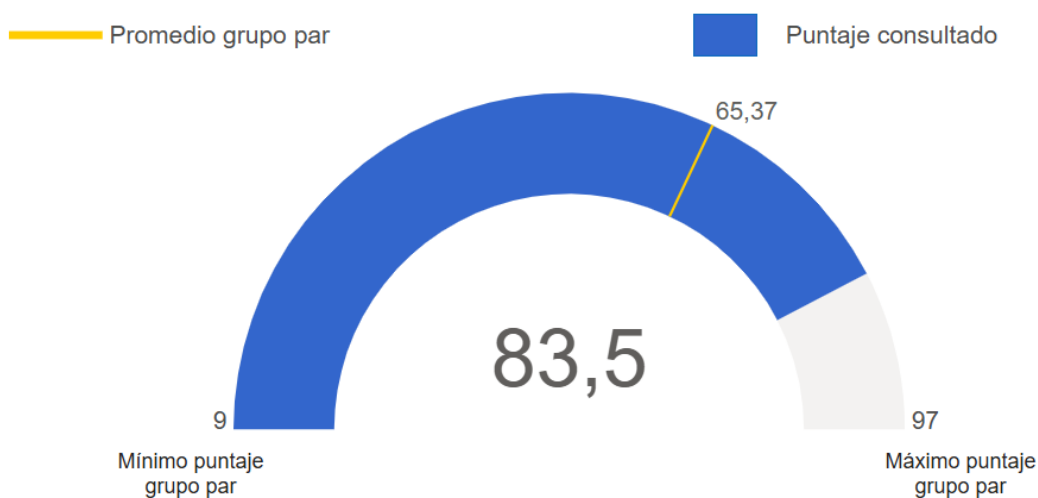
El MIPG se erige como el modelo que facilita una gestión más eficiente de las entidades públicas y promueve la coordinación entre las 11 entidades encargadas de liderar las 19 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Este informe presenta los avances en la implementación del MIPG en la U MAYOR, en cumplimiento de la normativa vigente. Además, se detallan los progresos del sistema de gestión de calidad basados en la ISO 9001:2015. Cabe resaltar que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece la integración de los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, y este sistema de Gestión Único se debe articular con el Sistema de Control Interno, definiendo el modelo MIPG como un mecanismo facilitador de dicha integración y articulación.

1. RESULTADO DE MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

1.1 Índice de Desempeño Institucional

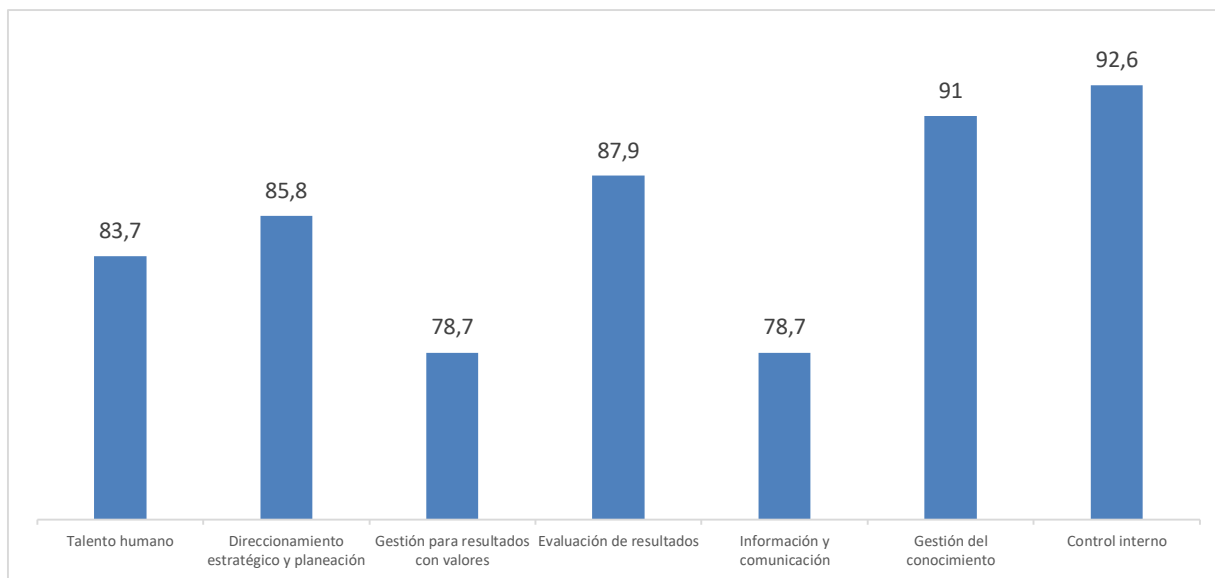
Índice de Desempeño Institucional



Los resultados del índice de desempeño institucional de la Umayor revelan un posicionamiento destacado al ubicarse en el cuarto quintil, con una calificación general de 83,5. Este rendimiento supera el promedio del grupo par, que se sitúa en 66.37. Este refleja el compromiso y la eficacia de nuestra Institución en comparación con sus pares, consolidándonos como un referente importante en el ámbito educativo.

Las actividades realizadas durante la vigencia se centraron en la socialización, acompañamiento, revisión y actualización de autodiagnósticos y planes de acción.

1.2 Índice de desempeño por Dimensión



A partir de los datos proporcionados sobre el índice de desempeño institucional (MIPG) por política, podemos realizar un análisis detallado de cada dimensión:

I. Talento Humano (83,7%):

Este índice sugiere que la institución puede enfrentar desafíos en la gestión del talento humano. Se hace necesario abordar un plan de mejoramiento, para ello, en el presente documento se presentan recomendaciones para abordar los aspectos específicos que están afectando este indicador, como la capacitación, la motivación y la gestión de la integridad.

II. Direccionamiento Estratégico y Planeación (85,8%):

Un índice del 85,8% en esta dimensión indica que la institución ha establecido claramente sus objetivos estratégicos y cuenta con un plan de acción sólido. Es una señal positiva que sugiere un buen direccionamiento hacia metas institucionales.

III. Gestión para Resultados con Valores (78,7%):

Este índice sugiere que se debe mejorar la alineación de los valores institucionales con los resultados obtenidos. Sería beneficioso tomar acciones que guíen a la institución hacia la consecución de los resultados previstos y para concretar las decisiones expresadas en su planificación institucional, todo ello en consonancia con los valores del servicio público.

IV. Evaluación de Resultados (87,9%):

Con un índice del 87,9%, la institución demuestra una fuerte capacidad para evaluar sus resultados. Es esencial seguir fortaleciendo esta capacidad para impulsar la mejora continua y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

V. Información y Comunicación (78,7%):

Este índice sugiere que se debe mejorar los procesos de información y comunicación dentro de la institución. Puede ser útil revisar los canales de comunicación acorde a las capacidades de la institución y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, asegurarse de que la información fluya eficientemente en todos los niveles y en especial en la interacción con los ciudadanos.

VI. Gestión del Conocimiento y la Innovación (91%):

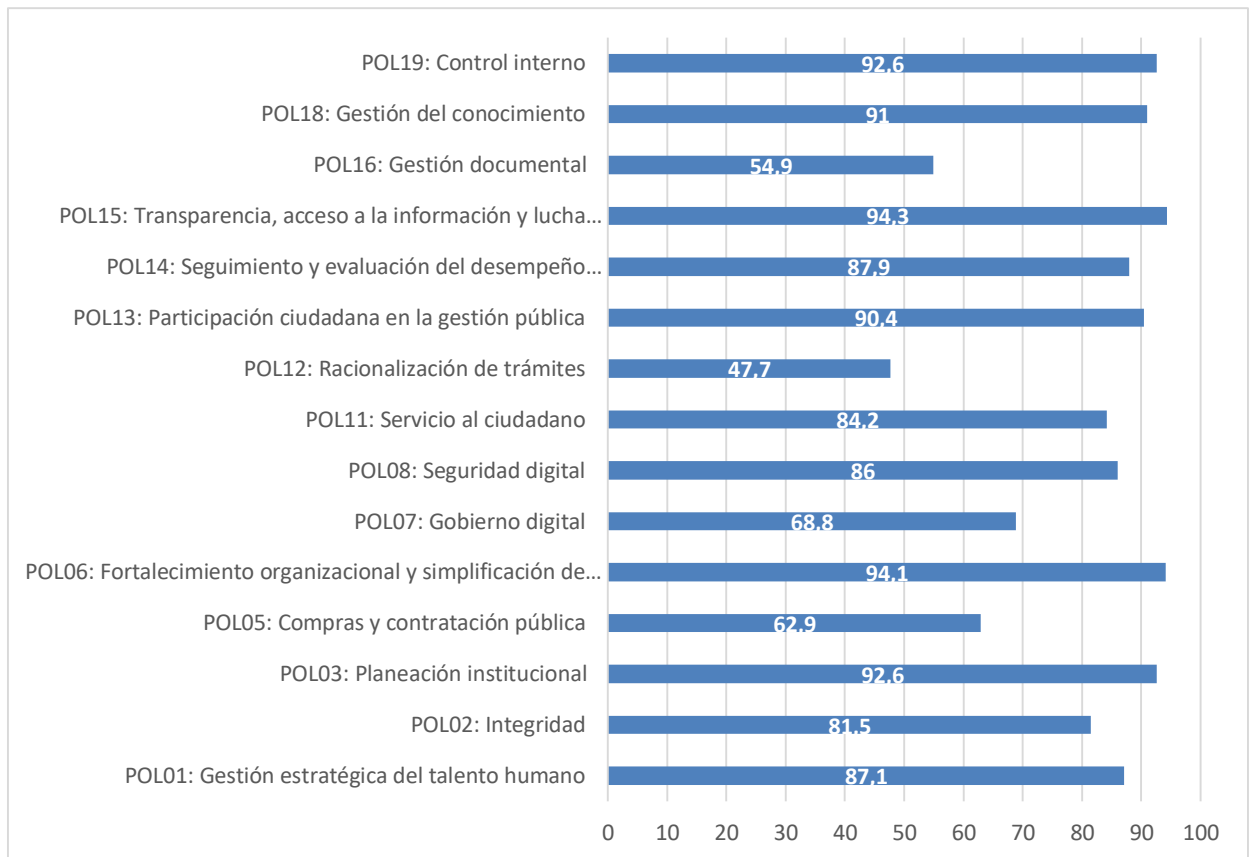
Un índice del 91% indica un buen desempeño en la gestión del conocimiento y la promoción de la innovación. Es fundamental seguir fomentando un entorno que fomente la creatividad y la aplicación de nuevas ideas.

VII. Control Interno (92,6%):

Con un índice del 92,6%, la institución demuestra un fuerte control interno. Esto es esencial para garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de normativas. Es crucial mantener y fortalecer estos sistemas.

En resumen, este análisis sugiere que la institución tiene fortalezas notables en áreas como el direccionamiento estratégico, la evaluación de resultados y el control interno. Sin embargo, también señala áreas de mejora potencial, como la gestión del talento humano y la comunicación interna. Implementar estrategias específicas para abordar estas políticas podría contribuir significativamente al mejoramiento continuo del desempeño institucional.

1.1 Índice de Desempeño por política



De acuerdo a los resultados obtenidos por política se puede concluir que:

POL01: Gestión estratégica del talento humano (87,1%)

Este índice resalta un buen desempeño que contribuye al desarrollo del personal.

POL02: Integridad (81,5%)

Este índice sugiere que la entidad podría enfrentar desafíos en la promoción de la integridad.

POL03: Planeación institucional (92,6%)

Un índice del 92,6% indica un buen desempeño en la planificación institucional. La entidad parece estar efectivamente orientada hacia el logro de sus metas y objetivos.

POL05: Compras y contratación pública (62,9%)

Con un índice del 62,9%, la institución demuestra eficiencia en las áreas de compras y contratación pública. Este resultado es positivo y sugiere un sólido control en estas actividades.

POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (94,1%)

Este índice excepcional refleja un fuerte compromiso con el fortalecimiento

organizacional y la simplificación de procesos. La Institución parece haber alcanzado niveles altos de eficacia en estas áreas.

POL07: Gobierno digital (68,8%)

Este índice sugiere que hay espacio para mejorar en la implementación de iniciativas de gobierno digital. Sería útil explorar cómo la institución puede aprovechar mejor la tecnología para mejorar sus servicios y procesos.

POL08: Seguridad digital (86%)

Con un índice del 86%, la institución muestra un buen desempeño en seguridad digital. Este resultado es esencial para proteger la información y los sistemas de Umayor.

POL11: Servicio al ciudadano (84,2%)

Este índice sugiere que la institución podría enfrentar desafíos en la prestación de servicios al ciudadano. Es importante abordar los aspectos específicos que afectan este indicador.

POL12: Racionalización de trámites (47,7%)

Este índice indica que la entidad puede enfrentar desafíos en la racionalización de trámites. Sería crucial identificar las áreas específicas que requieren mejoras.

POL13: Participación ciudadana en la gestión pública (90,4%)

Con un índice del 90,4%, la institución demuestra un buen desempeño en la promoción de la participación ciudadana. Este resultado positivo sugiere un compromiso efectivo con la inclusión de la ciudadanía en la gestión pública.

POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional (87,9%)

Un índice del 87,9% indica un buen seguimiento y evaluación del desempeño institucional. La entidad parece tener sólidos mecanismos para medir y evaluar sus resultados.

POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción (94,3%)

Este índice sugiere que la entidad podría mejorar en aspectos relacionados con la transparencia y la lucha contra la corrupción. Sería útil examinar y fortalecer los mecanismos existentes.

POL16: Gestión documental (54,9%)

Este índice sugiere que hay espacio para mejorar en la gestión documental. Sería beneficioso revisar los procesos y sistemas relacionados con la documentación.

POL18: Gestión del conocimiento (91%)

Con un índice del 91%, la institución demuestra un buen desempeño en la gestión del conocimiento. Este resultado positivo sin embargo es importante establecer estrategias que permitan la efectiva gestión de la información y el conocimiento.

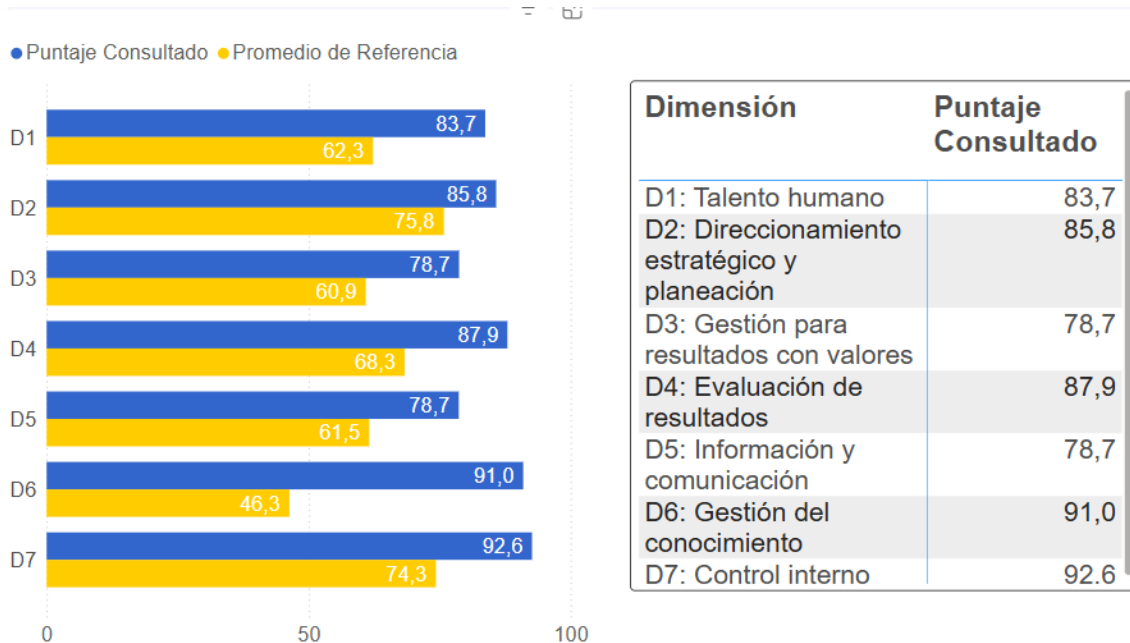
POL19: Control interno (92,6%)

Con un índice del 92,6%, la institución muestra un buen desempeño en el control interno. Este resultado es esencial para garantizar la eficiencia, la transparencia y el

cumplimiento normativo.

En resumen, mientras que algunas políticas muestran fortalezas notables, hay otras que podrían beneficiarse de mejoras específicas. Es fundamental abordar los desafíos identificados para lograr un desempeño institucional equilibrado y sostenible.

1.2 Índice de Desempeño por dimensión Umayor vs Grupo Par



El grupo par denominado 33-ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS GRUPO 1, al cual pertenece la Institución está conformado por 110 entidades de diferentes sectores. Teniendo en cuenta los resultados representados en la gráfica anterior se puede concluir lo siguiente:

1. Dimensión de Talento Humano:

La institución se destaca con un índice de 83,7%, mientras que el grupo par tiene un promedio del 62,3%. Esto indica que se tiene una mejora significativa en la gestión del talento humano en la entidad en comparación con el grupo par.

2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación:

Umayor se destaca con un índice del 85,8%, superando ligeramente al promedio del grupo par (75,8%). Esto indica que la planificación institucional y el direccionamiento estratégico son fortalezas relativas de la institución.

3. Dimensión Gestión para Resultados con Valores:

La institución tiene un índice del 78,7%, mientras que el grupo par tiene un promedio del 60,9%. Aunque la diferencia es modesta, demuestra que Umayor está en línea con el grupo par en esta dimensión.

4. Dimensión Evaluación de Resultados:

La institución se destaca con un índice del 87,9%, superando al grupo par que tiene un

promedio del 68,3%. Esto sugiere que Umayor tiene una fuerte capacidad para evaluar sus resultados en comparación con sus pares.

5. Dimensión Información y Comunicación:

Aunque la institución tiene un índice del 78,7%, ligeramente por debajo del promedio del grupo par (61,5%), la diferencia es mínima.

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Esta dimensión destaca como una gran fortaleza para Umayor, con un índice del 91%, en comparación con el bajo promedio del grupo par (46.3%). La institución sobresale significativamente en la gestión del conocimiento y la innovación.

7. Dimensión Control Interno:

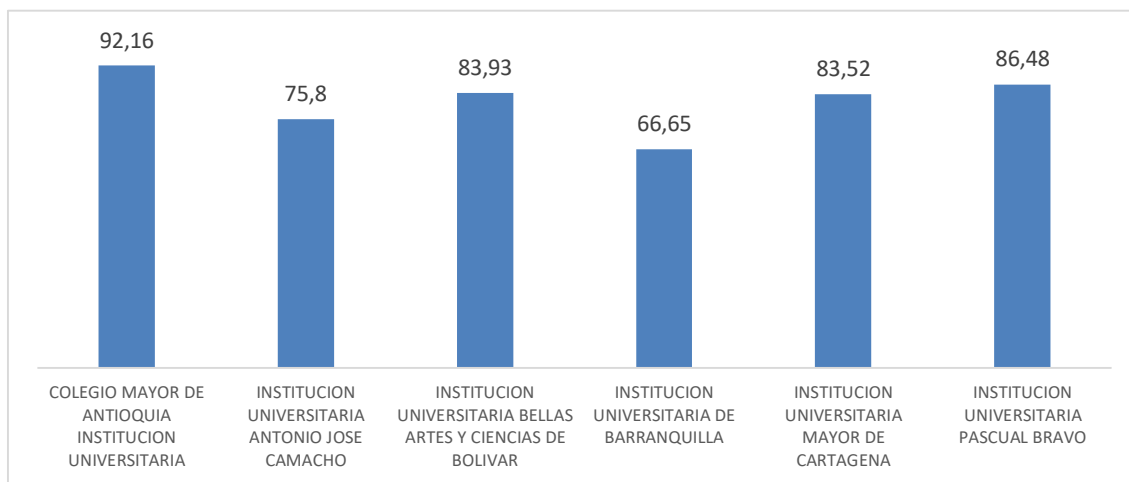
La Institución lidera con un índice del 92.6%, superando al promedio del grupo par (74,3%). Esto sugiere que la implementación de controles internos es una fortaleza de Umayor en comparación con sus pares.

De manera general se puede deducir que institución muestra fortalezas notables en áreas como Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados, Gestión del Conocimiento y Control Interno, así mismo se identifican oportunidades de mejora en Talento Humano y posiblemente en Información y Comunicación y en cuanto a la Gestión del Conocimiento y la Innovación destaca como una ventaja competitiva significativa en comparación con el grupo par.

Estos resultados proporcionan una base para orientar las estrategias de mejora continua y resaltar las áreas donde la institución se está destacando. Es fundamental aprovechar estas conclusiones para implementar acciones específicas que contribuyan al fortalecimiento institucional.

1.3 Índice de Desempeño Institucional Universitarias

Teniendo en cuenta que los resultados de la vigencia 2023 no son comparables con los resultados de las mediciones de vigencias anteriores, ya que los líderes de política realizaron cambios significativos a las preguntas de sus políticas, dado los procesos de actualización de las temáticas y directrices, la Umayor consideró importante realizar una comparación con las instituciones universitarias pertenecientes al grupo par.



La Institución Universitaria Mayor de Cartagena forma parte de un grupo par que incluye otras 6 Instituciones Universitarias presentando un índice de desempeño del 83.52%, posicionándose por encima del promedio de la lista siendo este dato un indicador relevante del rendimiento institucional. Por otro lado, el Colegio Mayor de Antioquia lidera con el índice más alto, alcanzando un 92.16%, seguido de cerca por la I.U Pascual Bravo con un índice del 86.48%. En tercer lugar, se encuentra la Institución Universitaria bellas Artes y Ciencias de Bolívar, con un índice del 83.93%, lo que indica un desempeño institucional destacado y consistente en comparación con sus pares.

Este análisis proporciona una visión general, pero es fundamental considerar factores adicionales y contexto específico para comprender completamente el rendimiento de cada institución.

2. RECOMENDACIONES POR DIMENSIÓN

2.1 Dimensión de Talento Humano

POL01: Gestión estratégica del talento humano (87,1%)

1. Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2. Contemplar la exposición a factores de riesgo psicosocial en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
4. Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.
5. Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.
6. Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.
7. Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
8. Implementar el eje de gestión del conocimiento en el Plan Institucional de Capacitación.
9. Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
10. Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
11. Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
12. Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
13. Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14. Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

POL02: Integridad (81,5%)

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Para dar cumplimiento a esta política se recomienda:

1. Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
2. Diseñar e incorporar acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la política de integridad.
3. Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.
4. Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.
5. Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con el incumplimientos o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
6. Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios en materia de Talento Humano
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en cumplimiento a las funciones del comité de convivencia laboral
8. Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
9. Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente - PEP (Decreto 830 de 2021).
10. Identificar a los servidores públicos y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.
11. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas).
12. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.
13. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas.
14. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el seguimiento a las denuncias internas y externas.
15. Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.
16. Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
17. Incluir en los procesos de inducción el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. Promover una cultura de gestión del conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional, como insumos para la mejora continua de la política de integridad.
19. Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos del comité de convivencia laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
20. Tramitar internamente las denuncias o quejas presentadas por los servidores públicos de la entidad.
21. Tramitar las denuncias o quejas presentadas por los ciudadanos o grupos de valor.
22. Utilizar herramientas de autodiagnóstico para evaluar el estado de la política de integridad

2.2 Direccionamiento Estratégico y Planeación

POL03: Política de Planeación Institucional

El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.

Para esta política se recomienda aumentar el porcentaje de cumplimiento de los planes de acción institucional.

1. Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre los procesos que hacen parte del modelo de operación de la entidad
2. Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.
3. Documentar las buenas practicas, como parte de las acciones para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
4. Ejecutar durante la vigencia las acciones definidas en el PINAR
5. Establecer indicadores de gestión y medición para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
6. Generar acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
7. Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
8. Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
9. Incorporar en el plan estratégico de la entidad, las acciones previstas en el PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.
10. Para la planeación de la estrategia anual de servicio de la entidad, realizar un autodiagnóstico para conocer el estado actual de la implementación de los temas de servicio y relacionamiento con las ciudadanías.

11. Realizar seguimiento y evaluación a los resultados obtenidos a través de la ejecución en la planeación estratégica definida para la vigencia

POL05: Política de Compras y Contratación Pública

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

Para esta política se deben implementar las siguientes recomendaciones:

1. Cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el documento "SECOP II - Gestión contractual para Entidades Estatales"
2. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Adjudicación". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
3. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Apertura de ofertas". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
4. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Aprobación de garantías". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
5. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Aprobación del contrato". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
6. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Creación del proceso". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
7. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Evaluación de ofertas". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
8. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Modificaciones contractuales". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
9. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Modificaciones/Adendas". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA

10. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Publicación del proceso". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
11. Configurar los flujos de aprobación para el hito de "Revisión del contrato". Para configurar los flujos de aprobación se deberá tener en cuenta lo establecido en el documento SECOP II - Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones - PAA
12. Gestionar los procesos de contratación pública a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II en el marco de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública

POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (94,1%)

1. Continuar de forma periódica por parte de la entidad con la aplicación de al Decreto 1800 de 2019 modificado por el Decreto 1499 de 2022. (Entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional)
2. Continuar desarrollando seguimiento permanente a cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en la entidad.
3. Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre los procesos que hacen parte del modelo de operación de la entidad
4. Diseñar y mantener actualizada la estructura organizacional de la entidad, que permita identificar las áreas de trabajo de acuerdo con la norma que aplica, las responsabilidades o funciones que se desempeñan en ellas, el tipo de planta de personal (temporal, global, estructural) y los niveles jerárquicos a los que pertenecen.
5. Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.

POL07: Gobierno digital (68,8%)

Gobierno Digital es la política de MIPG que busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

La entidad como acciones de mejora en cuanto a política de gobierno digital debe:

1. Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y tomar las medidas necesarias para evitar que se vuelvan a presentar
2. Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos de la entidad, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos.
3. Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
4. Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en la Política de Gobierno

- Digital implementando estrategias como los cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; las capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones de la entidad; entre otras.
5. Capacitar a servidores y contratistas de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital tales como Gobernanza, Innovación Pública Digital, Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura TI, Cultura y Apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital y Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes.
 6. Caracterizar los usuarios de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
 7. Contar con un catálogo interno de datos maestros en la entidad.
 8. Contar con un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.
 9. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 para ejecutar los proyectos de transformación digital (uso de infraestructura de datos; interoperabilidad entre los sistemas de información públicos; uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano; uso de mecanismos de agregación de demanda; implementación, migración y uso de servicios de nube; uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox; uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas, big data o blockchain).
 10. Definir los roles necesarios para la implementación del proceso de Arquitectura Empresarial en la entidad.
 11. Definir un repositorio para almacenar los ejercicios de Arquitectura Empresarial que realice la entidad.
 12. Desarrollar conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en procesos de cocreación o consulta pública.
 13. Desarrollar una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y hacer seguimiento a su implementación en la entidad.
 14. Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
 15. Disponer en línea los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
 16. Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
 17. Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.
 18. Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.
 19. Ejecutar el proceso de Arquitectura Empresarial en la entidad.
 20. Establecer indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura Empresarial en la entidad.
 21. Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.
 22. Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.
 23. Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.
 24. Forjar alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para

- experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC, que le permitan a la entidad financiar los proyectos o iniciativas; aprovechar espacios que incentiven la innovación pública digital sin comprometer los recursos propios; fortalecer las capacidades de los servidores públicos; acceder a apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas de la entidad; o identificar actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital.
25. Formular lineamientos sobre ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios
 26. Formular y ejecutar estrategias de ciudades y territorios inteligentes en la entidad, teniendo en cuenta las Dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes (medio ambiente, hábitat, personas, calidad de vida, desarrollo económico y gobernanza).
 27. Formular y ejecutar la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes de la entidad que sea accesible, se apoye en el uso de TI, fortalezca capacidades, aumente la confianza en la gestión pública, interopere con otras soluciones tecnológicas, mejore la calidad de vida de la ciudadanía, genere datos que mejoren la toma de decisiones de los actores de la ciudad o territorio, sea sostenible; o sea eficiente en el uso de los recursos económicos.
 28. Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
 29. Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica, talleres o capacitaciones virtuales o presenciales, entre otras, para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad.
 30. Identificar cuáles de los datos maestros de la entidad son datos de referencia.
 31. Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
 32. Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
 33. Implementar el criterio de accesibilidad web CC2. Complemento para videos o elementos multimedia' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
 34. Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC3. Guion para solo video y solo audio' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
 35. Implementar el Modelo de Gestión de Gobierno de TI (MGGTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
 36. Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
 37. Implementar el servicio de interoperabilidad en la entidad a través de la plataforma X-ROAD para reducir los tiempos de respuesta de los trámites, reducir los costos de operación, entre otros.
 38. Implementar en la entidad el modelo de adopción de IPv6, realizando las actividades de la fase 1 de planeación, luego las de la fase 2 de implementación de IPv6 y por último las de la fase 3 de pruebas de funcionalidad.
 39. Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.

40. Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.
41. Implementar la fase de 'intercambio' del ciclo de vida del dato en la entidad.
42. Implementar la fase de 'procesamiento' del ciclo de vida del dato en la entidad.
43. Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.
44. Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
45. Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción a tomar bajo un contexto específico.
46. Incluir a grupos de valor e interés como la ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado, entre otros, en ejercicios de participación para la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad.
47. Llevar a cabo actividades de innovación basadas en el enfoque experimental y en el uso de las TIC tales como el desarrollo de soluciones novedosas y creativas, y la identificación de los beneficiarios; la formulación y prueba de hipótesis; el desarrollo, validación y ensayo de prototipos y productos mínimos viables; o la participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental.
48. Llevar a cabo actividades de innovación pública digital a través de alianzas con otros actores, o de laboratorios propios de innovación, tales como la identificación de problemáticas y retos públicos; la generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional; la producción y generación de datos e información; investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación; la gestión de recursos o sponsor; la obtención de apoyo técnico; la participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica; o la participación en conferencias o eventos de innovación.
49. Publicar actualizar y difundir los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad.
50. Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley
51. Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
52. Realizar ejercicios de consulta o toma de decisiones con los grupos de interés de la entidad haciendo uso de medios digitales.
53. Realizar ejercicios de participación con los grupos de valor o interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) que le permitan a la entidad ser eficaz en la resolución de problemáticas internas; de la retroalimentación recibida; satisfacer necesidades de estos grupos a través de los trámites y servicios ofrecidos; desarrollar proyectos, programas e iniciativas que impacten positivamente la vida de las personas; o generar confianza en la gestión de la entidad.
54. Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
55. Realizar el documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 como

- parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
56. Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
 57. Realizar el inventario de TI, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
 58. Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
 59. Realizar el plan de direccionamiento IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en su entidad.
 60. Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRS, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
 61. Usar medios digitales de la entidad como la sede electrónica, redes sociales, espacios virtuales de participación (juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutorias o de decisión), entre otros, para interactuar con grupos de valor e interés como ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público.
 62. Usar medios digitales de la entidad como la sede electrónica, redes sociales, espacios virtuales de participación (juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutorias o de decisión), entre otros, para interactuar con grupos de valor e interés como ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público.
 63. Utilizar conjuntos de datos consistentes para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de consistencia en los datos hace referencia a que son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas.
 64. Utilizar conjuntos de datos que estén disponibles cuando se requieran para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad.
 65. Utilizar conjuntos de datos únicos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de unicidad en los datos hace referencia a que no se encuentran duplicados y no pueden confundirse.
 66. Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad.
 67. Utilizar medios digitales como redes sociales o la sede electrónica de la entidad para los ejercicios de rendición de cuentas.
 68. Utilizar tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial para desarrollar procesos de innovación pública digital en la entidad, tales como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes; análisis masivo de datos (Big data); Inteligencia Artificial (AI); Internet de las Cosas (IoT); robótica y similares; realidad aumentada o realidad virtual; automatización robótica de procesos; entre otras.
 69. Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.

POL08: SEGURIDAD DIGITAL

En materia de Seguridad Digital, el Documento CONPES 3854 de 2016 incorpora la Política Nacional de Seguridad Digital coordinada por la Presidencia de la República, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.

En cuanto la política de seguridad digital, la entidad debe:

1. Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y tomar las medidas necesarias para evitar que se vuelvan a presentar
2. Contar con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos
3. Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT)
4. Garantizar el soporte a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información)
5. Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso

2.3 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

POL11: Servicio al ciudadano

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Para dar cumplimiento a esta política se recomienda:

1. Adecuar y adaptar contenidos relacionados con la oferta de la entidad (tramites, bienes y servicios) como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente
2. Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.
3. Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
4. Documentar las buenas practicas, como parte de las acciones para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.

5. Elaborar formatos, plantillas y respuestas tipo PQRSDF de las ciudadanías en lenguaje claro, comprensible e incluyente.
6. Establecer indicadores de gestión y medición para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
7. Generar acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.
8. Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
9. Implementar ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad visual.
10. Implementar baños con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas con discapacidad.
11. Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
12. Implementar paraderos y estacionamientos para personas con discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
13. Implementar señalización inclusiva (alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
14. Incluir, diseñar y divulgar sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC),
15. Para la planeación de la estrategia anual de servicio de la entidad, realizar un autodiagnóstico para conocer el estado actual de la implementación de los temas de servicio y relacionamiento con las ciudadanías.
16. Promover talento humano propio y suficiente o realizar convenios y alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas en condición de discapacidad en los canales presenciales.

POL12: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

1. Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
2. Caracterizar los usuarios de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
3. Considerar los resultados de los ejercicios de participación ciudadana para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos
4. Definir la oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.
5. Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
6. Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
7. Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la

Carpeta Ciudadana Digital.

8. Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020
9. Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas permitan reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos
10. Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
11. Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.
12. Identificar y documentar experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica, para gestionar la mejora continua de la política
13. Identificar y documentar lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades, para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites
14. Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
15. Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.
16. Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
17. Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
18. Registrar trimestralmente en el SUIT los datos de operación de los trámites
19. Tener en cuenta la información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos de interés para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos
20. Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
21. Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
22. Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.

POL13: PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

1. Adecuar y adaptar contenidos relacionados con la oferta de la entidad (tramites, bienes y servicios) como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente
2. Adelantar una revisión y un análisis periódico a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
3. Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía.

4. Elaborar formatos, plantillas y respuestas tipo PQRSDF de las ciudadanías en lenguaje claro, comprensible e incluyente.
5. Establecer acuerdos y compromisos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones para la mejora de la gestión institucional en el marco de los espacios de diálogo presenciales y/o virtuales implementados.
6. Formular e implementar actividades de colaboración e innovación abierta con la participación de los grupos de valor, en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
7. Formular e implementar mejora en los trámites a través de ejercicios de participación de los grupos de valor en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
8. Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
9. Implemente acciones para la ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
10. Implemente acciones para la formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
11. Incluir, diseñar y divulgar sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC),
12. Promover la conformación de nodos interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
13. Publicar y divulgar información sobre los ejercicios de rendición de cuentas en el menú participa y otros medios de difusión.
14. Realizar espacios de diálogo con grupos motor, veedurías, representantes de pueblos étnicos y espacios comunitarios, entre otros para la rendición de cuentas sobre cumplimiento del acuerdo de paz

2.4 Dimensión Gestión con Valores para los Resultados

POL14: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

Las mejoras a implementar de esta política deben ser:

1. Adelantar una revisión y un análisis periódico a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
2. Contar con series históricas de los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas

3. Definir el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad a partir de los indicadores establecidos y tomar las medidas necesarias para lograr un mayor cumplimiento
4. Disponer de un talento humano suficiente y capacitado para llevar a cabo estos procesos de seguimiento y evaluación
5. Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.
6. Generar responsabilidades asignadas a los líderes, para el ejercicio de evaluación y seguimiento de los procesos, programas o proyectos bajo su liderazgo.
7. Identificar acciones de mejora de los resultados del seguimiento y evaluación, para la asignación, reasignación o priorización de los recursos en los procesos de planeación institucional.
8. Implementar la fase de 'intercambio' del ciclo de vida del dato en la entidad.
9. Implementar la fase de 'procesamiento' del ciclo de vida del dato en la entidad.
10. Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.
11. Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
12. Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción a tomar bajo un contexto específico.
13. Implemente acciones de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
14. Implemente acciones para la ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
15. Implemente acciones para la formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
16. Utilizar conjuntos de datos consistentes para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de consistencia en los datos hace referencia a que son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas.
17. Utilizar conjuntos de datos que estén disponibles cuando se requieran para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad.
18. Utilizar conjuntos de datos únicos para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad. La característica de unicidad en los datos hace referencia a que no se encuentran duplicados y no pueden confundirse.

2.5 Dimensión Información y Comunicación

POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas.

Para esta política se recomienda:

1. Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
2. Adelantar una revisión y un análisis periódico a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
3. Contar con un procedimiento para garantizar el acceso a la información pública con criterio diferencial a la población étnica que habla lenguas distintas al castellano.
4. Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.
5. Garantizar que la información que publica la entidad cumpla los criterios de accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
6. Implementar las directrices de accesibilidad web dispuestas en la resolución 1519 de 2020 anexo 1
7. Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
8. Incluir en los procesos de inducción el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
9. Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente le

POL16: Gestión documental

1. Adoptar decisiones desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital
2. Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)
3. Contar con documentos en la fase de archivo histórico, cuando la entidad dispone de documentación de carácter histórico
4. Ejecutar acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental
5. Ejecutar durante la vigencia las acciones definidas en el PINAR
6. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, deben establecer mecanismos para garantizar que la política de Gestión Documental se Revisar y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se debe contar con las evidencias
7. El inventario documental debe ser una fuente para efectuar el proceso de eliminación documental.
8. Evaluar porque las capacitaciones dadas en materia de gestión documental no han servido para mejorar los procesos de la gestión documental
9. Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para garantizar la conformación de los expedientes y la organización de los archivos en todas las áreas de la entidad
10. Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental.
11. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, detectar si los

- documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales
12. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, detectar si los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones.
 13. Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias
 14. Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias
 15. Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la conservación de los documentos y archivos, en el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres, y contar con las evidencias
 16. Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la adopción de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo
 17. Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través de la ejecución de las estrategias de preservación y contar con las evidencias.
 18. Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y contar con las evidencias.
 19. Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y contar con las evidencias
 20. Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través de la ejecución de las actividades programadas en cada uno de los procesos de la gestión documental
 21. Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del desarrollo de los programas específicos.
 22. Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno
 23. Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a los procesos de la gestión documental
 24. Generar acciones para la conformación del archivo histórico
 25. Generar acciones para promover y divulgar la información con fines culturales, de los documentos de carácter histórico
 26. Generar documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, independientemente del sistema que utilicen
 27. Identificar los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios
 28. Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
 29. Implementar la hoja de control para la descripción de los tipos documentales, desde la fase de gestión

30. Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente
31. Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales primarias
32. Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias
33. Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
34. Incorporar en el plan estratégico de la entidad, las acciones previstas en el PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.
35. La entidad debe intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.
36. Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental y se cuenta con las evidencias:
37. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la capacitación del talento humano en los procesos de la gestión documental, de ser requerido en la vigencia.
38. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental - CCD, de ser requerido en la vigencia.
39. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración actualización del mapa de control de procesos y flujos documentales, de ser requerido en la vigencia.
40. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de ser requerido en la vigencia.
41. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la elaboración o actualización del Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo, de ser requerido en la vigencia.
42. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para la infraestructura tecnológica para archivos, repositorios digitales confiables, de ser requerido en la vigencia.
43. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para servicios de custodia, de ser requerido en la vigencia.
44. Programar y ejecutar presupuesto dentro de la planeación estratégica, para servicios de mensajería, de ser requerido en la vigencia.
45. Realizar el autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de archivos- MGDA que permita generar una hoja de ruta para su implementación
46. Realizar seguimiento a la Política de Gestión Documental a partir de actividades de autoevaluación y autocontrol o actividades de seguimiento de la oficina de control interno
47. Registrar en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos
48. Tener inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID por parte de todas las dependencias de la entidad

2.6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

POL18: Gestión del conocimiento

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas puedan facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Además, promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para el desarrollo:

Como parte de las recomendaciones para fortalecer la apropiación de esta política institucional:

1. Forjar alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC, que le permitan a la entidad financiar los proyectos o iniciativas; aprovechar espacios que incentiven la innovación pública digital sin comprometer los recursos propios; fortalecer las capacidades de los servidores públicos; acceder a apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas de la entidad; o identificar actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital.
2. Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
3. Implementar el eje de gestión del conocimiento en el Plan Institucional de Capacitación.
4. Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.
5. Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.
6. Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción a tomar bajo un contexto específico.
7. Llevar a cabo actividades de innovación basadas en el enfoque experimental y en el uso de las TIC tales como el desarrollo de soluciones novedosas y creativas, y la identificación de los beneficiarios; la formulación y prueba de hipótesis; el desarrollo, validación y ensayo de prototipos y productos mínimos viables; o la participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental.
8. Llevar a cabo actividades de innovación pública digital a través de alianzas con otros actores, o de laboratorios propios de innovación, tales como la identificación de problemáticas y retos públicos; la generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional; la producción y generación de datos e información; investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación; la gestión de recursos o sponsor; la obtención de apoyo técnico; la participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica; o la participación en conferencias o eventos de innovación.
9. Realizar seguimiento y evaluación a los resultados obtenidos a través de la ejecución en la planeación estratégica definida para la vigencia
10. Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones

relacionadas con su misionalidad.

2.7 Dimensión Control Interno

POL19: Control interno

El propósito de esta política es permitir a las entidades contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. Con la implementación de esta política, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Desde la oficina de control interno con el fin de dar cumplimiento a esta política se implementarán las siguientes acciones:

1. Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
2. Analizar los resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.
3. Analizar y documentar de forma objetiva, la denuncia recepcionada a través de los diferentes canales, para prevenir su omisión.
4. Aplicar inventario de riesgos materializados como herramienta para la gestión del riesgo en la entidad.
5. Contar con series históricas de los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas
6. Coordinar acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para la estructuración de los planes de mejoramiento y su posterior seguimiento.
7. Definir criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento, facilitando su cierre, posteriormente.
8. Definir el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad a partir de los indicadores establecidos y tomar las medidas necesarias para lograr un mayor cumplimiento
9. Desarrollar una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso de auditoría y/o realización de seguimientos a la gestión institucional.
10. Diseñar e incorporar acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la política de integridad.
11. Disponer de una metodología para la identificación de causas, para facilitar la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.
12. En la etapa de ejecución de la auditoría, firmar la carta de representación, confirmando la veracidad, calidad y puntualidad en la provisión de información por parte del auditado
13. En la etapa de ejecución de la auditoría, proporcionar al auditado la carta de compromiso, detallando la naturaleza y extensión de la auditoría, las responsabilidades del auditor y la fecha estimada de entrega del informe final
14. Evaluar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, la

- efectividad de las acciones desarrolladas por la entidad frente al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, acorde con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
15. Garantizar la anonimidad del peticionario o denunciante, frente a la recepción de denuncias a través de los diferentes canales de la entidad.
 16. Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con el incumplimientos o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
 17. Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios en materia de Talento Humano
 18. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas).
 19. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.
 20. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas.
 21. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el seguimiento a las denuncias internas y externas.
 22. Incluir capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores.
 23. Incluir en los procesos de inducción el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
 24. Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
 25. Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
 26. La entidad debe intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.
 27. Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.
 28. Tramitar internamente las denuncias o quejas presentadas por los servidores públicos de la entidad.
 29. Tramitar las denuncias a través de los diferentes canales ante los entes de control y/o autoridades respectivas, en caso de que se requiera.
 30. Tramitar las denuncias o quejas presentadas por los ciudadanos o grupos de valor.
 31. Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2011 de 2017 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
 32. Verificar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, el seguimiento al presupuesto asignado y se esté ejecutando de acuerdo con lo previsto en la programación presupuestal y según la naturaleza de los recursos

33. Verificar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, que en el ejercicio de planeación institucional, se establecieran objetivos claros para definir la ruta estratégica para el cumplimiento misional.
34. Verificar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, que en el ejercicio de planeación institucional, se establecieran responsables, metas y tiempos para el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable, su cumplimiento



ADRIANA AGUIRRE CAMPO

Directora Planeación Institucional

Equipo de Apoyo

Roger De Avila Suarez

Daniel Mejía Triviño

Siria Cueto Albor

Dianick Taborda García

Néstor Luis Rodríguez Barrios