



Recomendaciones de Mejora por Política

Fecha de generación: 2021-02-05 19:54:40

Entidad: CENTRO DE SALUD JENESANO - BOYACÁ

Departamento: Boyacá

Municipio: Jenesano

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar claramente el número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, código y grado salarial con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica a la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad).
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Impulsar la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional.

9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en equipo.
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la provisión de empleos vacantes dentro de la planeación del talento humano.
18	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
19	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo dentro de la planeación del talento humano.

20	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la evaluación de desempeño dentro de la planeación del talento humano.
21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar en la planeación del talento humano actividades que ayuden a mejorar el clima organizacional de la entidad.
23	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad dentro la planeación del talento humano en la entidad.
24	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida por otras causales dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y verificar el diligenciamiento y actualización de la información que se debe registrar en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo.
27	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
28	Gestión Estratégica del Talento Humano	Asegurar que los candidatos para la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cumplan con los requisitos del empleo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
30	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.

31	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.
32	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
33	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar mejoras con base en los resultados de la medición del clima organizacional y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar las causas del retiro de los servidores de salen de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
35	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
36	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar e implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran, que garanticen que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
37	Gestión Estratégica del Talento Humano	Modificar el manual de funciones de la entidad con base en los requisitos de la ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 en lo que respecta a la facilidad de los jóvenes para el ingreso a la administración pública.
38	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel profesional, que se encuentren en vacancia definitiva.
39	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel técnico, que se encuentren en vacancia definitiva.
40	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asistencial, que se encuentren en vacancia definitiva.
41	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva.

42	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del total de cargos, que se encuentren en vacancia definitiva.
43	Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial.
44	Gestión Estratégica del Talento Humano	Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar, analizar, diseñar mecanismos y procedimientos, aplicar herramientas) en la medida de las capacidades de la entidad, que le permitan conservar el conocimiento de sus servidores.
45	Gestión Estratégica del Talento Humano	Reportar oportunamente las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).
46	Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor, que se encuentren en vacancia definitiva.
47	Gestión Estratégica del Talento Humano	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
48	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad.
49	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual de la entidad.
50	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
51	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.
1	Integridad	Revisar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento.

2	Integridad	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.
3	Integridad	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.
4	Integridad	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
5	Integridad	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Integridad	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. -Algunos aspectos a evaluar son: -Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. -Cumplimiento del código en su integralidad. -Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.
7	Integridad	Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Integridad	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Integridad	Incluir por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, que en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Integridad	Identificar los riesgos de fraude y corrupción con base en el análisis de las diferentes formas que puedan presentarse en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Integridad	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
12	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.

13	Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
14	Integridad	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
15	Integridad	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Integridad	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Integridad	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
18	Integridad	Implementar el eje de creación del valor público (de acuerdo con el nuevo plan de formación y capacitación) en sus programas de aprendizaje institucional.
19	Integridad	Documentar la estrategia adoptada por la entidad para garantizar la implementación de la política de integridad por parte de los servidores.
20	Integridad	Asignar un responsable o un área encargada de la formulación, implementación y seguimiento de la Política de integridad.
21	Integridad	Realizar un análisis de la apropiación del Código por parte de los servidores. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
22	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
23	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la definición de un área responsable para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés.

24	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés.
25	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen procedimientos para prevenir la materialización de conflictos de interés.
26	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
27	Integridad	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Integridad	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.
29	Integridad	Garantizar que se presente en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995 la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Integridad	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.
31	Integridad	La entidad debe dar tratamiento oportuno al incumplimiento de las normas de conducta y ética a través de las instancias responsables según corresponda.
32	Integridad	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.
33	Integridad	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
34	Integridad	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 Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.

35	Integridad	Contar con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés.
36	Integridad	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
1	Planeación Institucional	Alinear el objetivo con el plan estratégico de la entidad en el marco de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	Planeación Institucional	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
3	Planeación Institucional	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
4	Planeación Institucional	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
5	Planeación Institucional	Establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
6	Planeación Institucional	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
7	Planeación Institucional	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
8	Planeación Institucional	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
9	Planeación Institucional	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.

10	Planeación Institucional	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.
11	Planeación Institucional	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Planeación Institucional	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Planeación Institucional	Definir por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	Planeación Institucional	Determinar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Planeación Institucional	Establecer por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben e las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Planeación Institucional	Contratar bienes y servicios consistentes con el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, definido en la planeación institucional.
17	Planeación Institucional	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
18	Planeación Institucional	Tener en cuenta los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal para la planeación del talento humano.
19	Planeación Institucional	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.
20	Planeación Institucional	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.

21	Planeación Institucional	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.
22	Planeación Institucional	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
23	Planeación Institucional	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de elaboración de normatividad formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
24	Planeación Institucional	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de formulación de la planeación definidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
25	Planeación Institucional	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos definidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
26	Planeación Institucional	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
27	Planeación Institucional	Definir los planes, proyectos y programas de la entidad con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
28	Planeación Institucional	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
29	Planeación Institucional	Fundamentar el proceso de planeación de la entidad en un ejercicio de direccionamiento estratégico.
30	Planeación Institucional	Fundamentar el proceso de planeación de la entidad en los objetivos del plan de desarrollo territorial.
31	Planeación Institucional	Incluir en el proceso de planeación de la entidad la descripción de las actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos institucionales.

32	Planeación Institucional	Incluir en el proceso de planeación de la entidad proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.
33	Planeación Institucional	Establecer en el proceso de planeación de la entidad tiempos para la ejecución de cada una de las actividades.
34	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad.
35	Planeación Institucional	Tener en cuenta en el proceso de planeación de la entidad lineamientos para la evaluación del riesgo.
36	Planeación Institucional	Describir en el plan de acción anual de la entidad actividades que permiten alcanzar sus metas y objetivos.
37	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual de la entidad.
38	Planeación Institucional	Incluir en el plan de acción anual de la entidad proyectos según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.
39	Planeación Institucional	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.
40	Planeación Institucional	Formular un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, e implementarlo mediante un acto administrativo.
41	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
42	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

43	Planeación Institucional	Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
44	Planeación Institucional	Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
45	Planeación Institucional	Definir un responsable (persona o grupo) del cálculo de los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
46	Planeación Institucional	Estimar con la periodicidad definida los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
47	Planeación Institucional	Utilizar los indicadores definidos para hacer seguimiento y evaluación de la gestión, para soportar la toma de decisiones en la entidad.
48	Planeación Institucional	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que permitan identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados.
49	Planeación Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
50	Planeación Institucional	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que sean de fácil implementación (relación costo beneficio).
51	Planeación Institucional	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
52	Planeación Institucional	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones a partir de la información entregada por el área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
53	Planeación Institucional	Definir rutinas o procesos de seguimiento periódico para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

54	Planeación Institucional	Definir una herramienta que genere informes de avance (tablero de control) para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
55	Planeación Institucional	Arpobar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
56	Planeación Institucional	Identificar desde el equipo directivo de la entidad los puntos fuertes y los puntos de mejora, a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional.
57	Planeación Institucional	Ajustar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los procesos que intervienen en el logro de los resultados.
58	Planeación Institucional	Reorganizar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los equipos de trabajo y recursos para asegurar los resultados.
59	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
60	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de participación ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
61	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de servicio al ciudadano del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
62	Planeación Institucional	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
63	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.
64	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.

65	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.
66	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
67	Planeación Institucional	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
1	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar claramente el número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, código y grado salarial con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica a la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad).
2	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
4	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
5	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
7	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer una estructura organizacional que permita la toma de decisiones oportuna.

8	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer una estructura organizacional que facilite el flujo de la información interna.
9	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer una estructura organizacional que facilite tener claridad en la asignación de responsabilidades.
10	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar, formalizar y actualizar la totalidad del modelo de operación por procesos de la entidad.
11	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.
12	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
13	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer indicadores dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
14	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar y definir controles asociados a cada proceso dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
15	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	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.
16	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	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.

19	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
21	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
22	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Contratar bienes y servicios consistentes con el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, definido en la planeación institucional.
23	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad.
24	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo.
25	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
26	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
27	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.
28	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
29	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Verificar que los bienes de carácter devolutivo que ingresan a la entidad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

30	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Ingresar los bienes de carácter devolutivo de manera inmediata a los inventarios de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Entregar bienes de carácter devolutivo al área que los requirió, asignándoles un responsable en el inventario. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Implementar procedimientos para dar de baja los bienes de carácter devolutivo del inventario una vez estos agotan su vida útil.
34	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Actualizar los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil.
35	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Revisar periódicamente el inventario de bienes de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
36	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad responsables de efectuar el mantenimiento.
38	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Definir dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad la periodicidad del mantenimiento.
39	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad las fechas de ejecución del mantenimiento.
40	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Promover el uso racional de los recursos naturales como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente.

41	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer la política o lineamientos para el uso de bienes con material reciclado.
42	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente.
43	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adquirir bienes amigables con el medio ambiente.
44	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Propiciar y verificar el diligenciamiento y actualización de la información que se debe registrar en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo.
45	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Propiciar una administración eficiente de la planta de personal, que permita una distribución permanente acorde a las necesidades de la entidad y el cumplimiento de metas.
46	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el proceso de planeación de la entidad.
47	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual de la entidad.
1	Gobierno Digital	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual de la entidad.
2	Gobierno Digital	Definir un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.
3	Gobierno Digital	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
4	Gobierno Digital	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.

5	Gobierno Digital	Incorporar políticas de TI en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
6	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado.
7	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.
8	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
9	Gobierno Digital	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.
10	Gobierno Digital	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
11	Gobierno Digital	Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores.
12	Gobierno Digital	Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.
13	Gobierno Digital	Utilizar el principio de incorporar, desde la planeación de los proyectos de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.
14	Gobierno Digital	Llevar a cabo la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos de TI ejecutados.
15	Gobierno Digital	Contar con el catálogo de componentes de información actualizado con el fin de mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.

16	Gobierno Digital	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.
17	Gobierno Digital	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.
18	Gobierno Digital	Contar con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información para mejorar la gestión la planeación y gestión de los sistemas de información de la entidad.
19	Gobierno Digital	Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas y actualizadas para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
20	Gobierno Digital	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
21	Gobierno Digital	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.
22	Gobierno Digital	Contar con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información con de la entidad.
23	Gobierno Digital	Contar con los manuales de usuarios y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información de la entidad.
24	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
25	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
26	Gobierno Digital	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

27	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
28	Gobierno Digital	Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
29	Gobierno Digital	Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.
30	Gobierno Digital	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
31	Gobierno Digital	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.
32	Gobierno Digital	Contar con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.
33	Gobierno Digital	Contar con visitas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
34	Gobierno Digital	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad.
35	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
36	Gobierno Digital	Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
37	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.

38	Gobierno Digital	Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
39	Gobierno Digital	Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
40	Gobierno Digital	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
41	Gobierno Digital	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
42	Gobierno Digital	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
43	Gobierno Digital	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
44	Gobierno Digital	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
45	Gobierno Digital	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).
46	Gobierno Digital	Implementar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad.
47	Gobierno Digital	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
48	Gobierno Digital	Ejecutó un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.

49	Gobierno Digital	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
50	Gobierno Digital	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
51	Gobierno Digital	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
52	Gobierno Digital	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
53	Gobierno Digital	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los otros procedimientos administrativos disponibles en línea o parcialmente en línea.
54	Gobierno Digital	Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.
55	Gobierno Digital	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
56	Gobierno Digital	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
57	Gobierno Digital	Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad.
58	Gobierno Digital	Disponer en línea los otros procedimientos administrativos de la entidad, que sea susceptibles de disponerse en línea.
59	Gobierno Digital	Caracterizar los usuarios de todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.

60	Gobierno Digital	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los otros procedimientos de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.
61	Gobierno Digital	Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
62	Gobierno Digital	Promocionar los otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.
63	Gobierno Digital	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
64	Gobierno Digital	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
65	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
66	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
67	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
68	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el calendario de actividades.
69	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de rendición de cuentas.
70	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.

71	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
72	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.
73	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.
74	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el organigrama de la entidad.
75	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP.
76	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la normatividad general y reglamentaria.
77	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.
78	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.
79	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales .
80	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.
81	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.

82	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
83	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
84	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
85	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
86	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).
87	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).
88	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).
89	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la oferta de la entidad (programas, servicios).
90	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
91	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
92	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.

93	Gobierno Digital	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.
1	Seguridad Digital	Alinear el objetivo con el plan estratégico de la entidad en el marco de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	Seguridad Digital	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
3	Seguridad Digital	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
4	Seguridad Digital	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
5	Seguridad Digital	Establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
6	Seguridad Digital	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
7	Seguridad Digital	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
8	Seguridad Digital	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
9	Seguridad Digital	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.
10	Seguridad Digital	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.

11	Seguridad Digital	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.
12	Seguridad Digital	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.
13	Seguridad Digital	Designar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, un responsable para llevar a cabo la actividad de control.
14	Seguridad Digital	Establecer al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una periodicidad para la ejecución de los controles.
15	Seguridad Digital	Establecer al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, un propósito para el control.
16	Seguridad Digital	Proporcionar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción.
17	Seguridad Digital	Presentar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una evidencia de la ejecución del control.
18	Seguridad Digital	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
19	Seguridad Digital	Incluir los riesgos con mayor impacto dentro de sus mapas de riesgos.
20	Seguridad Digital	Contar en los mapas de riesgos de la entidad con el monitoreo o seguimiento de los riesgos de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
21	Seguridad Digital	Actualizar sus mapas de riesgos de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.

22	Seguridad Digital	Divulgar oportunamente la actualización de sus mapas de riesgos.
23	Seguridad Digital	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 el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados.
24	Seguridad Digital	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 controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables.
25	Seguridad Digital	Hacer seguimiento 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) a los mapas de riesgos y verificar que se encuentren actualizados.
26	Seguridad Digital	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.
27	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita evitar la materialización de los mismos.
28	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
29	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.
30	Seguridad Digital	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.
31	Seguridad Digital	Aprobar por parte de la alta dirección o el comité institucional de control interno el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces.
32	Seguridad Digital	Hacer seguimiento por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo.

33	Seguridad Digital	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos.
34	Seguridad Digital	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.
35	Seguridad Digital	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 para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales.
36	Seguridad Digital	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.
37	Seguridad Digital	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno que sus informes de seguimientos y auditoría contribuyan en el diseño y ejecución de acciones de mejora enfocadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
38	Seguridad Digital	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados contemplen un responsable asignado para la ejecución del control.
40	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan una periodicidad definida para su ejecución.
41	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan el cómo se realiza la actividad de control.
42	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
43	Seguridad Digital	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados soporten evidencias de las ejecución del control.

44	Seguridad Digital	Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quien haga sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.
45	Seguridad Digital	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
46	Seguridad Digital	Informar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa) por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
47	Seguridad Digital	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.
48	Seguridad Digital	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
49	Seguridad Digital	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
50	Seguridad Digital	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
51	Seguridad Digital	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
52	Seguridad Digital	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
53	Seguridad Digital	Definir los planes, proyectos y programas de la entidad con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
54	Seguridad Digital	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.

55	Seguridad Digital	Tener en cuenta en el proceso de planeación de la entidad lineamientos para la evaluación del riesgo.
56	Seguridad Digital	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Seguridad Digital, mediante un acto administrativo.
57	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
58	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
59	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en los ejercicios de simulación nacional o internacional para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital.
60	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
61	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a la Coordinación Nacional de Seguridad Digital (Presidencia de la República).
62	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Comité de Seguridad Digital.
63	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Centro Cibernético Policial (CCP).
64	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Comando Conjunto Cibernético (CCOC).
65	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al ColCERT.

66	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a las Unidades cibernéticas de las Fuerzas Militares.
67	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de Gobierno.
68	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de Gobierno y otros CCIRT.
69	Seguridad Digital	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Política de Seguridad Digital CONPES 3854 de 2016.
70	Seguridad Digital	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
71	Seguridad Digital	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como la Guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
72	Seguridad Digital	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.
73	Seguridad Digital	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).
74	Seguridad Digital	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como el Modelo seguridad y privacidad de la Información (MSPI).
75	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de capacitación en Gobierno Electrónico realizadas por el Gobierno Nacional.
76	Seguridad Digital	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.

77	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de capacitación en gestión TI y seguridad de la información realizadas por el Gobierno Nacional.
78	Seguridad Digital	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".
79	Seguridad Digital	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.
80	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano de la entidad, a través de su participación en las convocatorias de Encuentros de Gestores de Incidentes Cibernéticos convocados por el CSIRT Gobierno.
81	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
82	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.
83	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.
84	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.
85	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
86	Seguridad Digital	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.
87	Seguridad Digital	Formular un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, e implementarlo mediante un acto administrativo.

88	Seguridad Digital	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.
89	Seguridad Digital	Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, formalizarlo y actualizarlo de acuerdo con los cambios de la entidad.
1	Defensa Jurídica	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Revisar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento.
2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos), con énfasis en los de fraude y corrupción.
3	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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) la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de corrupción.
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
6	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
8	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Verificar y evaluar por parte del Jefe de Control Interno el cumplimiento de la política de administración de riesgos adoptada por la entidad, bajo los lineamientos establecidos en su metodología (Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digita).

9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, que en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los riesgos de fraude y corrupción con base en el análisis de las diferentes formas que puedan presentarse en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
13	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
18	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.

20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.
24	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar que el archivo de la entidad pone a disposición de sus usuarios (internos y externos) la documentación que administra.
25	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
27	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la definición de un área responsable para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés.
28	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés.
29	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen procedimientos para prevenir la materialización de conflictos de interés.
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.

31	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
33	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer de diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, intranet, redes sociales, campañas internas, sistema de sonido interno, comunicados de prensa y pantallas electrónicas con el propósito de mejorar la gestión de la comunicación externa e interna de la entidad.
35	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Promover el uso de tecnologías para comunicar la información que administra la entidad (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad).
36	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadanas formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
37	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante la página web de la entidad.
38	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante comunicación directa de la entidad con los participantes.
39	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para la divulgación y publicación de información.
40	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para el desarrollo de ejercicios de diálogo.
41	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.

42	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar acciones de diálogo que permitan generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor.
43	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar acciones de diálogo que permitan que el equipo directivo de la entidad interactúe directamente con los grupos de valor.
44	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar acciones de diálogo que permitan establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional.
45	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
46	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, e implementarlo mediante un acto administrativo.
47	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
48	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
49	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Responder dentro de los términos legales establecidos las solicitudes de información hechas por los ciudadanos a la entidad.
50	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Dar respuestas completas, veraces y objetivas a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos a la entidad.
51	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer la información que publica la entidad en un formato accesible para personas en condición de discapacidad visual.
52	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer la información que publica la entidad en un formato accesible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión).

53	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer la información que publica la entidad en otras lenguas o idiomas.
54	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
55	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
56	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar información veraz y útil para los grupos de valor de la entidad.
57	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar información que promueva la transparencia y la participación ciudadana y de los grupos de valor de la entidad.
58	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar información que promueva una cultura de análisis y medición entre el talento humano y los grupos de valor de la entidad.
59	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
60	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
61	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
62	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
63	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el calendario de actividades.

64	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de rendición de cuentas.
65	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.
66	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
67	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.
68	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.
69	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el organigrama de la entidad.
70	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP.
71	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la normatividad general y reglamentaria.
72	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.
73	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.
74	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales .

75	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.
76	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.
77	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.
78	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
79	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
80	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
81	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).
82	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).
83	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).
84	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la oferta de la entidad (programas, servicios).
85	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.

86	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
87	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.
88	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.
1	Servicio al ciudadano	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
2	Servicio al ciudadano	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.
3	Servicio al ciudadano	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
4	Servicio al ciudadano	Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
5	Servicio al ciudadano	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
6	Servicio al ciudadano	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
7	Servicio al ciudadano	Incorporar la provisión de empleos vacantes dentro de la planeación del talento humano.
8	Servicio al ciudadano	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.

9	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo dentro de la planeación del talento humano.
10	Servicio al ciudadano	Incorporar la evaluación de desempeño dentro de la planeación del talento humano.
11	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
12	Servicio al ciudadano	Incorporar en la planeación del talento humano actividades que ayuden a mejorar el clima organizacional de la entidad.
13	Servicio al ciudadano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad dentro la planeación del talento humano en la entidad.
14	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pensionados dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
15	Servicio al ciudadano	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida por otras causales dentro de la planeación del talento humano en la entidad.
16	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
17	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
18	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.
19	Servicio al ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.

20	Servicio al ciudadano	Asignar personal que atiendan a los ciudadanos de manera oportuna por medio de canales presenciales.
21	Servicio al ciudadano	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia.
22	Servicio al ciudadano	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.
23	Servicio al ciudadano	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
24	Servicio al ciudadano	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
25	Servicio al ciudadano	Definir los planes, proyectos y programas de la entidad con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
26	Servicio al ciudadano	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
27	Servicio al ciudadano	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	Servicio al ciudadano	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.
29	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial.
30	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT.

31	Servicio al ciudadano	Construir formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano.
32	Servicio al ciudadano	Utilizar modelos itinerantes como ferias y unidades móviles de mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
33	Servicio al ciudadano	Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
34	Servicio al ciudadano	Utilizar atención a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
35	Servicio al ciudadano	Utilizar módulos de gestión virtual como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
36	Servicio al ciudadano	Diseñar y aprobar protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales en la entidad.
37	Servicio al ciudadano	Diseñar y aprobar los documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios en la entidad.
38	Servicio al ciudadano	Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en la entidad.
39	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
40	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
41	Servicio al ciudadano	Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

42	Servicio al ciudadano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.
43	Servicio al ciudadano	Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrds, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.
44	Servicio al ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía canales de atención telefónicos y garantizar que se encuentren en operación.
45	Servicio al ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía canales de atención virtuales y garantizar que se encuentren en operación.
46	Servicio al ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía canales de atención itinerantes (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) y garantizar que se encuentren en operación.
47	Servicio al ciudadano	Contar con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos que incluya la página web como uno de los medios para lograrlo.
48	Servicio al ciudadano	Contar con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos que incluya las aplicaciones móviles como uno de los medios para lograrlo.
49	Servicio al ciudadano	Cuenta en su página Web con un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSD.
50	Servicio al ciudadano	Garantizar que la consulta y radicación de PQRSD esté diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).
51	Servicio al ciudadano	Centralizar en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital.
52	Servicio al ciudadano	Garantiza la asignación de un único número de radicado para las PQRSD presentadas por los ciudadanos.

53	Servicio al ciudadano	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna.
54	Servicio al ciudadano	Contar con otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna.
55	Servicio al ciudadano	Contar con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés.
56	Servicio al ciudadano	Cuenta con un reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones.
57	Servicio al ciudadano	Elaborar informes respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.
58	Servicio al ciudadano	Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
59	Servicio al ciudadano	Disponer de una herramienta de software que actúe como asistente automatizado para la atención y asesoría a grupos de valor a través de canales virtuales y que permita el escalamiento de peticiones a personal especializado, de acuerdo con sus niveles de complejidad (ejeChatbot).
60	Servicio al ciudadano	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.
61	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ciega).
62	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida.
63	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad psicosocial.

64	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.
65	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
66	Servicio al ciudadano	Adecuar canales de atención telefónicos para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
67	Servicio al ciudadano	Adecuar canales de atención virtuales para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
68	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura mecanismos adecuados como rampas y ascensores.
69	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm.
70	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura un recorrido peatonal libre de obstáculos que impidan el acceso a personas con diferentes discapacidades (Ej.: andenes, postes, avisos, plantas, etc.).
71	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros.)
72	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (ej.: silla de ruedas).
73	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura baños públicos con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad.
74	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad.

75	Servicio al ciudadano	Incluir la señalización en alto relieve, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
76	Servicio al ciudadano	Incluir la señalización en braille, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
77	Servicio al ciudadano	Incluir la señalización con imágenes en lengua de señas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
78	Servicio al ciudadano	Incluir los pictogramas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
79	Servicio al ciudadano	Incluir los sistemas de orientación espacial (Wayfinding), dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
80	Servicio al ciudadano	Promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares, destinando recursos para tecnologías que permitan y faciliten la comunicación de personas con discapacidad visual.
81	Servicio al ciudadano	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).
82	Servicio al ciudadano	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador sea atendido por operadores capacitados en servicio y lenguaje claro.
83	Servicio al ciudadano	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.
84	Servicio al ciudadano	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).
85	Servicio al ciudadano	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 Relevancia o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.

86	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejorar la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
87	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejorar la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
88	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas en condición de discapacidad física.
89	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera).
90	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva.
91	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva).
92	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental).
93	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores.
94	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños.
95	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas.
96	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM).

97	Servicio al ciudadano	Contar con herramientas tales como la caracterización de los documentos, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.).
98	Servicio al ciudadano	Responder dentro de los términos legales establecidos las solicitudes de información hechas por los ciudadanos a la entidad.
99	Servicio al ciudadano	Dar respuestas completas, veraces y objetivas a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos a la entidad.
100	Servicio al ciudadano	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.
101	Servicio al ciudadano	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.
1	Racionalización de Trámites	Establecer una estructura organizacional que facilite tener claridad en la asignación de responsabilidades.
2	Racionalización de Trámites	Definir el responsable o los responsables de la documentación de los procesos de la entidad.
3	Racionalización de Trámites	Definir las actividades clave de los procesos dentro de la documentación de los procesos de la entidad.
4	Racionalización de Trámites	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.
5	Racionalización de Trámites	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Racionalización de Trámites	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

7	Racionalización de Trámites	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.
8	Racionalización de Trámites	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Racionalización de Trámites	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Racionalización de Trámites	Contratar bienes y servicios consistentes con el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, definido en la planeación institucional.
11	Racionalización de Trámites	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión.
12	Racionalización de Trámites	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.
13	Racionalización de Trámites	Inscribir en el Sistema Áŕnico de Información de Trámites - SUIT el 100% de los otros procedimientos administrativos de la entidad.
14	Racionalización de Trámites	Inscribir en el SUIT (Sistema Áŕnico de Identificación de Trámites) la totalidad de los trámites y OPAS que tiene la entidad.
15	Racionalización de Trámites	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia.
16	Racionalización de Trámites	Divulgar información sobre los productos y servicios de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
17	Racionalización de Trámites	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.

18	Racionalización de Trámites	Definir los planes, proyectos y programas de la entidad con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
19	Racionalización de Trámites	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
20	Racionalización de Trámites	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
6	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.
7	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

9	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
10	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Disponer de diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, intranet, redes sociales, campañas internas, sistema de sonido interno, comunicados de prensa y pantallas electrónicas con el propósito de mejorar la gestión de la comunicación externa e interna de la entidad.
11	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.
12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .
14	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
15	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para la difusión de los lineamientos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
16	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
17	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
18	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
19	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad, para el proceso de rendición de cuentas.

20	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
22	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de elaboración de normatividad formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
23	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de formulación de la planeación definidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
24	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos definidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
25	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
26	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
27	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadanas formuladas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.
28	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante la página web de la entidad.
29	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante comunicación directa de la entidad con los participantes.
30	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la entidad para desarrollar actividades de rendición de cuentas.

31	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para la divulgación y publicación de información.
32	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para el desarrollo de ejercicios de diálogo.
33	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Identificar debilidades, retos u oportunidades institucionales a través de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
34	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
35	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las acciones de mejoramiento que la entidad implementó a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.
36	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre los productos y servicios de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
37	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre los espacios de participación en línea de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
38	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre la oferta de información en canales electrónicos de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
39	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre la oferta de información en canales presenciales de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
40	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre los conjuntos de datos abiertos de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
41	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre los avances y resultados de la gestión de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.

42	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre el enfoque de derechos humanos en los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
43	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en los ejercicios de rendición de cuentas.
44	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de diálogo que permitan generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor.
45	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de diálogo que permitan que el equipo directivo de la entidad interactúe directamente con los grupos de valor.
46	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de diálogo que permitan establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional.
47	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Recopilar y organizar información que permita a la entidad identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
48	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir los planes, proyectos y programas de la entidad con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
49	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.
50	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Identificar en el plan de acción anual de la entidad los mecanismos a través de los cuales se facilita y promueve la participación de las personas en los asuntos de su competencia.
51	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
52	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar un plan de formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.

53	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer seguimiento al componente de participación ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
54	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
55	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
56	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
57	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar información que promueva la transparencia y la participación ciudadana y de los grupos de valor de la entidad.
58	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar información que promueva una cultura de análisis y medición entre el talento humano y los grupos de valor de la entidad.
59	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las tablas de retención documental.
60	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
61	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
62	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés.
63	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el calendario de actividades.

64	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de rendición de cuentas.
65	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.
66	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre informes de empalme.
67	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.
68	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la normatividad general y reglamentaria.
69	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la ejecución presupuestal histórica anual.
70	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.
71	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre políticas y lineamientos o manuales .
72	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.
73	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público.
74	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.

75	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.
76	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los informes de gestión, evaluación y auditoría.
77	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad.
78	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre planes de mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas).
79	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre publicación de la información contractual (o enlace SECOP).
80	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan anual de adquisiciones (PAA).
81	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la oferta de la entidad (programas, servicios).
82	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información.
83	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el índice de información clasificada y reservada.
84	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el esquema de publicación de información.
85	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre el programa de gestión documental.

1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	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.
5	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
7	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante la página web de la entidad.
10	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación mediante comunicación directa de la entidad con los participantes.
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la entidad para desarrollar actividades de rendición de cuentas.

12	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para la divulgación y publicación de información.
13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, fechas y acciones detalladas por grupo de valor para el desarrollo de ejercicios de diálogo.
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar debilidades, retos u oportunidades institucionales a través de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
15	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Divular con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las acciones de mejoramiento que la entidad implementó a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.
17	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Documentar (ficha técnica o documento equivalente) los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
21	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir un responsable (persona o grupo) del cálculo de los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
22	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Estimar con la periodicidad definida los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.

23	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Utilizar los indicadores definidos para hacer seguimiento y evaluación de la gestión, para soportar la toma de decisiones en la entidad.
24	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que permitan identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados.
25	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
26	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que sean de fácil implementación (relación costo beneficio).
27	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones a partir de la información entregada por el área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Presentar a la ciudadanía el análisis de los resultados de la gestión institucional generado por parte del área o responsable del análisis de indicadores en la entidad.
30	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir rutinas o procesos de seguimiento periódico para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Definir una herramienta que genere informes de avance (tablero de control) para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Arpobar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
33	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar desde el equipo directivo de la entidad los puntos fuertes y los puntos de mejora, a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional.

34	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Ajustar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los procesos que intervienen en el logro de los resultados.
35	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Reorganizar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los equipos de trabajo y recursos para asegurar los resultados.
36	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos por parte de los líderes de procesos o proyectos, de acuerdo con el ámbito de las competencias.
37	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de acuerdo 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 y comités de riesgos.
38	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Llevar a cabo desde la alta dirección actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
39	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
40	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento al componente de participación ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
41	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento al componente de servicio al ciudadano del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
42	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
1	Gestión Documental	Identificar claramente el número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, código y grado salarial con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica a la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad).
2	Gestión Documental	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.

3	Gestión Documental	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.
4	Gestión Documental	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad.
5	Gestión Documental	Disponer de bienes adecuados y suficientes para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo.
6	Gestión Documental	Establecer un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo para los bienes que así lo requieren.
7	Gestión Documental	Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
8	Gestión Documental	Adoptar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.
9	Gestión Documental	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
10	Gestión Documental	Elaborar el Plan Institucional de Archivos - PINAR como parte del proceso de planeación de la función archivística.
11	Gestión Documental	Publicar en el sitio web de la entidad, el Plan Institucional de Archivos - PINAR.
12	Gestión Documental	Verificar que el cuadro de Clasificación Documental - CCD refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
13	Gestión Documental	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.

14	Gestión Documental	Asegurar que la Tabla de Retención Documental - TRD sea aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo.
15	Gestión Documental	Tramitar el proceso de convalidación de la Tabla de Retención Documental - TRD.
16	Gestión Documental	Implementar la Tabla de Retención Documental - TRD.
17	Gestión Documental	Verificar que la Tabla de Retención Documental - TRD, refleje la estructura orgánica vigente de la entidad.
18	Gestión Documental	Publicar la Tabla de Retención Documental - TRD, en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia.
19	Gestión Documental	Inscribir en el Registro Ánico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental -TRD.
20	Gestión Documental	Aprobar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
21	Gestión Documental	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
22	Gestión Documental	Publicar el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia.
23	Gestión Documental	Incluir en el Sistema Integrado de Conservación, el plan de conservación documental.
24	Gestión Documental	Incluir en el Sistema Integrado de Conservación, el plan de preservación digital a largo plazo.

25	Gestión Documental	Realizar capacitación y sensibilización frente a la conservación documental de los soportes físicos.
26	Gestión Documental	Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
27	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
28	Gestión Documental	Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.
29	Gestión Documental	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
30	Gestión Documental	Formalizar y estandarizar los formatos para la elaboración de documentos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Gestión Documental	Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Gestión Documental	Implementar acciones para el manejo de los residuos de procesos de la gestión documental que estén articuladas con la política de gestión ambiental.
33	Gestión Documental	Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que sean amigables con el medio ambiente.
34	Gestión Documental	Implementar la política nacional sobre gestión adecuada de residuos de aparatos eléctricos y digitales.
35	Gestión Documental	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.

36	Gestión Documental	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
37	Gestión Documental	Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
38	Gestión Documental	Identificar archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.
39	Gestión Documental	Crear expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos.
40	Gestión Documental	Garantizar que el archivo de la entidad pone a disposición de sus usuarios (internos y externos) la documentación que administra.
41	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para los instrumentos archivísticos.
42	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la custodia de los documentos.
43	Gestión Documental	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura tecnológica requerida para la adecuada gestión documental.
44	Gestión Documental	Aplicar el Cuadro de Clasificación Documental para efectuar el proceso de organización documental.
45	Gestión Documental	Aplicar la Tabla de Valoración Documental para efectuar el proceso de organización documental.
46	Gestión Documental	Aplicar el Formato de Inventario Documental para efectuar el proceso de organización documental.

47	Gestión Documental	Aplicar la Hoja de Control para efectuar el proceso de organización documental.
48	Gestión Documental	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
49	Gestión Documental	Definir e implementar un procedimiento para el préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos.
50	Gestión Documental	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
51	Gestión Documental	Realizar eliminación documental, aplicando TRD y TVD.
52	Gestión Documental	Realizar un diagnóstico de los documentos electrónicos de archivo que produce la entidad.
53	Gestión Documental	Implementar el programa de gestión de documento electrónico de archivo.
54	Gestión Documental	Verificar que las Tablas de Retención Documental -TRD- permitan la identificación de los expedientes electrónicos de archivo.
55	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA.
56	Gestión Documental	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
57	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para gestión y trámite.

58	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para fines probatorios.
59	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para fines de preservación.
60	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para copias de seguridad.
61	Gestión Documental	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.
62	Gestión Documental	Diseñar e implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran, que garanticen que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
63	Gestión Documental	Identificar las necesidades de información interna para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
64	Gestión Documental	Identificar las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
65	Gestión Documental	Recolectar de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones, con el propósito de mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
66	Gestión Documental	Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros) para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
67	Gestión Documental	Identificar y mantener condiciones de seguridad de la información para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
68	Gestión Documental	Identificar y mantener condiciones de uso de la información para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

69	Gestión Documental	Promover el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad) para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
70	Gestión Documental	Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.
71	Gestión Documental	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Seguridad Digital, mediante un acto administrativo.
72	Gestión Documental	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.
73	Gestión Documental	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.
74	Gestión Documental	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.
75	Gestión Documental	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones del Comité Interno de Archivo, mediante un acto administrativo.
1	Gestión del Conocimiento	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño, como parte de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
2	Gestión del Conocimiento	Diligenciar el autodiagnóstico de la política que está en MIPG, como paso en la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
3	Gestión del Conocimiento	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.
4	Gestión del Conocimiento	Implementar el plan de acción que se haya definido para la vigencia.

5	Gestión del Conocimiento	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
6	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento.
7	Gestión del Conocimiento	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad.
8	Gestión del Conocimiento	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación a través de actividades tales como: recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias.
9	Gestión del Conocimiento	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.
10	Gestión del Conocimiento	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.
11	Gestión del Conocimiento	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
12	Gestión del Conocimiento	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: apoyar los procesos de comunicación de la entidad.
13	Gestión del Conocimiento	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.
14	Gestión del Conocimiento	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento.
15	Gestión del Conocimiento	Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento explícito y así evitar su pérdida.

16	Gestión del Conocimiento	Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad.
17	Gestión del Conocimiento	Impulsar la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional.
18	Gestión del Conocimiento	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
19	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor.
20	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión.
21	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus métodos de innovación.
22	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus productos y servicios.
23	Gestión del Conocimiento	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
24	Gestión del Conocimiento	Establecer proyectos específicos dentro de su plan de acción para gestionar investigaciones.
25	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de gestionar proyectos de investigación.
26	Gestión del Conocimiento	Desarrollar acciones para gestionar actividades y productos de investigación.

27	Gestión del Conocimiento	Trabajar con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos a la entidad, en el marco de las alianzas.
28	Gestión del Conocimiento	Desarrollar proyectos de investigación, que le permitan a la entidad en un tiempo contar con productos de investigación.
29	Gestión del Conocimiento	Establecer parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas.
30	Gestión del Conocimiento	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.
31	Gestión del Conocimiento	Mejorar el acceso a los datos e información por parte de su talento humano y de los grupos de valor.
32	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión para difundir a sus grupos de valor.
33	Gestión del Conocimiento	Identificar cuál es la información que más le solicitan a la entidad y generar campañas con esa información para difundirla a sus grupos de valor.
34	Gestión del Conocimiento	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en equipo.
35	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
36	Gestión del Conocimiento	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
37	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje.

38	Gestión del Conocimiento	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
39	Gestión del Conocimiento	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
40	Gestión del Conocimiento	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.
41	Gestión del Conocimiento	Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos, tales como: colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional.
42	Gestión del Conocimiento	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.
43	Gestión del Conocimiento	Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar, analizar, diseñar mecanismos y procedimientos, aplicar herramientas) en la medida de las capacidades de la entidad, que le permitan conservar el conocimiento de sus servidores.
44	Gestión del Conocimiento	Identificar y analizar los beneficios e impactos que han generado para la entidad la implementación de los métodos de innovación.
45	Gestión del Conocimiento	Identificar qué recursos y capacidades dispone la entidad para llevar a cabo ejercicios de innovación, y cuales aún no tiene, pero podría implementar.
46	Gestión del Conocimiento	Planear e implementar actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) que le permitan a la entidad obtener nuevo conocimiento acorde a sus competencias y necesidades.
1	Control Interno	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 para la gestión del riesgo (o política institucional de riesgos).
2	Control Interno	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 materia de comunicaciones (internas y externas).

3	Control Interno	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 para el estatuto de auditoría.
4	Control Interno	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 materia de talento humano.
5	Control Interno	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 materia de planeación estratégica.
6	Control Interno	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 materia de productos y servicios de la entidad.
7	Control Interno	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.
8	Control Interno	Establecer por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno (SCI).
9	Control Interno	Aprobar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el plan anual de auditoría presentado por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
10	Control Interno	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.
11	Control Interno	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.
12	Control Interno	Revisar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento.
13	Control Interno	Verificar por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos), con énfasis en los de fraude y corrupción.

14	Control Interno	Verificar que el objetivo y alcance del plan de auditoría presentado esté alineado con la planeación estratégica de la entidad.
15	Control Interno	Evidenciar en el plan anual de auditoría cuál es el total de aspectos susceptibles de ser auditados (universo de auditoría) y priorizar los más importantes para cada vigencia.
16	Control Interno	Evidenciar en el plan de auditoría el tiempo en el cual se llevará a cabo la auditoría para el total de aspectos susceptibles de ser auditados en la entidad (ciclo de rotación).
17	Control Interno	Incluir en el plan de auditoría tanto las auditorías y seguimientos, las asesorías y acompañamientos, así como los informes de ley obligatorios.
18	Control Interno	Alinear el objetivo con el plan estratégico de la entidad en el marco de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
19	Control Interno	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
20	Control Interno	Establecer un responsable para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
21	Control Interno	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
22	Control Interno	Establecer el nivel de aceptación del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
23	Control Interno	Establecer niveles para calificar el impacto del riesgo dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
24	Control Interno	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

25	Control Interno	Definir por parte de la alta dirección un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno.
26	Control Interno	Establecer desde la alta dirección medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno.
27	Control Interno	Verificar por parte de la alta dirección que la autoridad y responsabilidad asignada a los diferentes servidores permita el flujo de información y el logro de los objetivos de la entidad.
28	Control Interno	Verificar por parte de la alta dirección la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad.
29	Control Interno	Fomentar por parte del comité institucional de coordinación de control interno la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
30	Control Interno	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.
31	Control Interno	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.
32	Control Interno	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.
33	Control Interno	Monitorear por parte del comité institucional de coordinación de control interno el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.
34	Control Interno	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.
35	Control Interno	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.

36	Control Interno	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los procesos, programas o proyectos a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Control Interno	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los riesgos para los procesos, proyectos o programas a su cargo con el fin de darles un manejo adecuado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
38	Control Interno	Definir por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
39	Control Interno	Determinar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
40	Control Interno	Establecer por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo deben e las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
41	Control Interno	Definir por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo el responsable del seguimiento a los riesgos para cada proceso, proyecto o programa a su cargo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
42	Control Interno	Realizar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo el seguimiento a los riesgos y documentarlo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
43	Control Interno	Gestionar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo los riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgo definida para la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
44	Control Interno	Designar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, un responsable para llevar a cabo la actividad de control.
45	Control Interno	Establecer al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una periodicidad para la ejecución de los controles.
46	Control Interno	Establecer al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, un propósito para el control.

47	Control Interno	Proporcionar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción.
48	Control Interno	Presentar al momento de diseñar los controles, los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, una evidencia de la ejecución del control.
49	Control Interno	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) en el marco de la política de administración de riesgos que la identificación y valoración del riesgo sea adecuada frente al logro de objetivos y metas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
50	Control Interno	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) la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
51	Control Interno	Generar 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), recomendaciones a las instancias correspondientes a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
52	Control Interno	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.
53	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de corrupción.
54	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos judiciales.
55	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contractuales.
56	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
57	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos legales o de cumplimiento.

58	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de imagen o confianza.
59	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
60	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos operativos.
61	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos fiscales.
62	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.
63	Control Interno	Designar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo personas competentes y con autoridad suficiente para desarrollar las actividades de control de riesgos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
64	Control Interno	Efectuar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo el seguimiento a los riesgos y a la efectividad de los controles de los procesos, así como determinar y proponer posibles mejoras a los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
65	Control Interno	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.
66	Control Interno	Incluir los riesgos con mayor impacto dentro de sus mapas de riesgos.
67	Control Interno	Contar en los mapas de riesgos de la entidad con el monitoreo o seguimiento de los riesgos de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
68	Control Interno	Actualizar sus mapas de riesgos de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.

69	Control Interno	Divulgar oportunamente la actualización de sus mapas de riesgos.
70	Control Interno	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 el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados.
71	Control Interno	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 controles establecidos contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables.
72	Control Interno	Hacer seguimiento 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) a los mapas de riesgos y verificar que se encuentren actualizados.
73	Control Interno	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.
74	Control Interno	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.
75	Control Interno	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.
76	Control Interno	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.
77	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita evitar la materialización de los mismos.
78	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
79	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita ejecutar los controles de acuerdo con su diseño.

80	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.
81	Control Interno	Garantizar por parte de la alta dirección la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
82	Control Interno	Asegurar por parte de la alta dirección que los procesos de información y comunicación garanticen las condiciones necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno (SCI). Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
83	Control Interno	Cumplir por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
84	Control Interno	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.
85	Control Interno	Comunicar 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) a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del sistema de control interno.
86	Control Interno	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.
87	Control Interno	Aprobar por parte de la alta dirección o el comité institucional de control interno el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces.
88	Control Interno	Verificar por parte de la alta dirección o el comité institucional de control interno que los ajustes y modificaciones se implementen de manera oportuna.
89	Control Interno	Llevar a cabo seguimientos periódicos a la ejecución del plan anual de auditoría aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.
90	Control Interno	Analizar los resultados de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces frente al plan anual de auditoría que fue aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno.

91	Control Interno	Monitorear las acciones de mejora establecidas a partir de la ejecución de las auditorías contempladas en el plan anual de auditoría.
92	Control Interno	Evaluar al final de la vigencia el nivel de cumplimiento del plan anual de auditoría.
93	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
94	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.
95	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
96	Control Interno	Hacer seguimiento por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo.
97	Control Interno	Identificar por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos.
98	Control Interno	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.
99	Control Interno	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 para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales.
100	Control Interno	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.
101	Control Interno	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.

102	Control Interno	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, el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras.
103	Control Interno	Verificar que las acciones de mejora formuladas respondan a las observaciones de los entes de control y seguimientos efectuados por la entidad, por parte de los responsables de temas transversales en la entidad.
104	Control Interno	Verificar que las acciones de mejora contribuyan al logro de los resultados de los procesos, por parte de los responsables de los temas transversales de la entidad.
105	Control Interno	Contemplar por parte del Jefe de Control Interno que sus informes de seguimientos y auditoría contribuyan en el diseño y ejecución de acciones de mejora enfocadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
106	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan al logro de los objetivos y las metas institucionales.
107	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
108	Control Interno	Formular planes de mejora que promuevan una gestión transparente y efectiva y además contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción.
109	Control Interno	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.
110	Control Interno	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados de las auditorías por parte de las oficinas de control interno o quien haga sus veces.
111	Control Interno	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados del Sistema de Control Interno -MECI obtenidos a través del FURAG y otras evaluaciones externas efectuadas a la entidad.
112	Control Interno	Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

113	Control Interno	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.
114	Control Interno	Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis del marco normativo que le asignan competencias y funciones que van a permitir identificar claramente el propósito para el cual fue creado. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
115	Control Interno	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
116	Control Interno	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. -Algunos aspectos a evaluar son: -Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. -Cumplimiento del código en su integralidad. -Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.
117	Control Interno	Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
118	Control Interno	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
119	Control Interno	Evaluar el direccionamiento estratégico de la entidad y generar alertas tempranas sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, labor que desarrolla las oficinas de control interno o quien haga sus veces a través del conjunto de sus roles y auditorías.
120	Control Interno	Asegurar por parte del Jefe de Control Interno a que la evaluación y seguimiento a la gestión de la entidad, se realice de acuerdo a los procesos, programas y proyectos facilitando la consolidación y presentación de informe anual de evaluación por dependencias (Procesos), según lo establecido en la Ley 909 de 2004, artículo 39.
121	Control Interno	Realizar por parte del Jefe de Control Interno seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.
122	Control Interno	Verificar y evaluar por parte del Jefe de Control Interno el cumplimiento de la política de administración de riesgos adoptada por la entidad, bajo los lineamientos establecidos en su metodología (Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital).
123	Control Interno	Tener en cuenta para la definición de la política de administración del riesgo, aspectos esenciales del entorno en el que opera la entidad, tales como (sectoriales, políticos, sociales, tecnológicos, económicos, entre otros) que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

124	Control Interno	Incluir por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, que en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
125	Control Interno	Incluir por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, en la política de administración del riesgo, las observaciones o recomendaciones presentadas por las oficinas de control interno o quien haga sus veces en los informes de seguimientos en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
126	Control Interno	Incluir por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
127	Control Interno	Establecer por parte de la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que permita fortalecer la orientación y claridad en la definición de las líneas de reporte. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
128	Control Interno	Establecer por parte de la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el flujo de información en temas clave para la toma de decisiones en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
129	Control Interno	Establecer por parte de la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la entidad (planes, programas, proyectos y procesos). Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
130	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano que respondan a las competencias de todo el personal para el logro de los objetivos institucionales por parte de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
131	Control Interno	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.
132	Control Interno	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
133	Control Interno	Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
134	Control Interno	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

135	Control Interno	Identificar factores contable y financiero que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
136	Control Interno	Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
137	Control Interno	Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
138	Control Interno	Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
139	Control Interno	Identificar factores de talento humano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
140	Control Interno	Identificar factores asociados a los procesos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
141	Control Interno	Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
142	Control Interno	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
143	Control Interno	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
144	Control Interno	Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
145	Control Interno	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

146	Control Interno	Identificar los riesgos de fraude y corrupción con base en el análisis de las diferentes formas que puedan presentarse en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
147	Control Interno	Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
148	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
149	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
150	Control Interno	Evaluar el cumplimiento de la política de administración del riesgo en todos los niveles de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
151	Control Interno	Generar alertas oportunas por parte del jefe control interno o quien haga sus veces al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre posibles cambios que pueden afectar la evaluación y tratamiento del riesgo.
152	Control Interno	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
153	Control Interno	Evaluar las actividades adelantadas frente al análisis de contexto y de identificación del riesgo, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías
154	Control Interno	Verificar que los controles contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
155	Control Interno	Realizar seguimiento a la ejecución de los controles diseñados en los mapas de riesgos de la entidad, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
156	Control Interno	Proponer acciones para mejorar el diseño y/o ejecución de los controles, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

157	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados contemplen un responsable asignado para la ejecución del control.
158	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan una periodicidad definida para su ejecución.
159	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan el cómo se realiza la actividad de control.
160	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
161	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados soporten evidencias de las ejecución del control.
162	Control Interno	Evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa (disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad), por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
163	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.
164	Control Interno	Informar a la alta dirección y a los demás responsables del sistema de control interno, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
165	Control Interno	Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
166	Control Interno	Comunicar a los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
167	Control Interno	Generar espacios de participación con los servidores y la ciudadanía por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

168	Control Interno	Promover la transparencia en su gestión y evitar la corrupción por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
169	Control Interno	Evaluar la efectividad de las acciones desarrolladas por la entidad frente al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional y del sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
170	Control Interno	Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externo por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
171	Control Interno	Evaluar la efectividad de los controles de los riesgos asociados a los procesos auditados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
172	Control Interno	Evaluar a través de las oficinas de control interno de la entidad o quien haga sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo del plan de auditoría, los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo.
173	Control Interno	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.
174	Control Interno	Verificar por parte del representante legal de la entidad que las acciones de mejora sean efectivas y contribuyan al logro de los resultados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
175	Control Interno	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.
176	Control Interno	Establecer y ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
177	Control Interno	Informar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa) por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
178	Control Interno	Evaluar a través de seguimientos o auditorías el sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

179	Control Interno	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.
180	Control Interno	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
181	Control Interno	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
182	Control Interno	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.
183	Control Interno	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
184	Control Interno	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y utilizar los resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
185	Control Interno	Verificar que los bienes de carácter devolutivo que ingresan a la entidad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
186	Control Interno	Ingresar los bienes de carácter devolutivo de manera inmediata a los inventarios de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
187	Control Interno	Reportar los bienes de carácter devolutivo a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
188	Control Interno	Entregar bienes de carácter devolutivo al área que los requirió, asignándoles un responsable en el inventario. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
189	Control Interno	Revisar periódicamente el inventario de bienes de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

190	Control Interno	Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
191	Control Interno	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.
192	Control Interno	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.
193	Control Interno	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
194	Control Interno	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.
195	Control Interno	Formalizar y estandarizar los formatos para la elaboración de documentos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
196	Control Interno	Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
197	Control Interno	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.
198	Control Interno	Asegurar que los candidatos para la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción cumplan con los requisitos del empleo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
199	Control Interno	Implementar mejoras con base en los resultados de la medición del clima organizacional y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
200	Control Interno	Realizar un análisis de la apropiación del Código por parte de los servidores. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

201	Control Interno	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
202	Control Interno	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.
203	Control Interno	Garantizar que se presente en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995 la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
204	Control Interno	Identificar las necesidades de información interna para mejorar la gestión de información en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
205	Control Interno	Identificar debilidades, retos u oportunidades institucionales a través de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
206	Control Interno	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
207	Control Interno	Divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las acciones de mejoramiento que la entidad implementó a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.
208	Control Interno	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
209	Control Interno	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
210	Control Interno	Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
211	Control Interno	Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

212	Control Interno	Utilizar los indicadores definidos para hacer seguimiento y evaluación de la gestión, para soportar la toma de decisiones en la entidad.
213	Control Interno	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que permitan identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados.
214	Control Interno	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión.
215	Control Interno	Definir indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, que sean de fácil implementación (relación costo beneficio).
216	Control Interno	Presentar al equipo directivo informes periódicos por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
217	Control Interno	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones a partir de la información entregada por el área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
218	Control Interno	Definir rutinas o procesos de seguimiento periódico para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
219	Control Interno	Definir una herramienta que genere informes de avance (tablero de control) para el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
220	Control Interno	Arpobar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
221	Control Interno	Identificar desde el equipo directivo de la entidad los puntos fuertes y los puntos de mejora, a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional.
222	Control Interno	Ajustar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los procesos que intervienen en el logro de los resultados.

223	Control Interno	Reorganizar, desde el equipo directivo de la entidad y a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, los equipos de trabajo y recursos para asegurar los resultados.
224	Control Interno	Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos por parte de los líderes de procesos o proyectos, de acuerdo con el ámbito de las competencias.
225	Control Interno	Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de acuerdo 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 y comités de riesgos.
226	Control Interno	Llevar a cabo desde la alta dirección actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
227	Control Interno	Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
228	Control Interno	Hacer seguimiento al componente de participación ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
229	Control Interno	Hacer seguimiento al componente de servicio al ciudadano del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
230	Control Interno	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
231	Control Interno	Establecer responsables para los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
232	Control Interno	Establecer los propósitos de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
233	Control Interno	Establecer la frecuencia de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.

234	Control Interno	Establecer el manejo de las desviaciones de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
235	Control Interno	Establecer evidencias de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
236	Control Interno	Establecer los nombres de los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.