

## resumen

Política	
Control Interno	<b>24</b>
Defensa Jurídica	<b>1</b>
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	<b>12</b>
Gestión del Conocimiento	<b>42</b>
Gestión Documental	<b>31</b>
Gestión Estratégica del Talento Humano	<b>33</b>
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	<b>0</b>
Gobierno Digital	<b>33</b>
Integridad	<b>11</b>
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	<b>24</b>
Planeación Institucional	<b>9</b>
Racionalización de Trámites	<b>9</b>
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<b>12</b>
Seguridad Digital	<b>15</b>
Servicio al ciudadano	<b>43</b>
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	<b>19</b>
<b>Total Resultado</b>	<b>318</b>



## Recomendaciones de Mejora por Política

Fecha de generación: 2021-05-28 21:30:09

**Entidad:** SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

**Departamento:** Bogotá, D. C.

**Municipio:** Bogotá, D. C.

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	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	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en equipo.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje.
8	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.

<b>9</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
<b>10</b>	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.
<b>11</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
<b>12</b>	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.
<b>13</b>	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.
<b>14</b>	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.
<b>15</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1780 de 2016, de no exigir como requisito la experiencia laboral, por lo menos al 10% de los empleos del nivel profesional de la planta creados desde mayo de dicho año.
<b>16</b>	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.
<b>17</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>18</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores que se van de la entidad.
<b>19</b>	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.
<b>20</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de las personas que se retiran a quienes continúan vinculados.

<b>21</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar un protocolo para atender los casos de acoso laboral y sexual.
<b>22</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
<b>23</b>	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.
<b>24</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de Libre nombramiento y remoción.
<b>25</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales.
<b>26</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal.
<b>27</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial.
<b>28</b>	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.
<b>29</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad, para que su talento humano cuente con información clara y precisa, y a su vez, pueda expresarse fácil y oportunamente, compartir su conocimiento, proponer soluciones, entre otras.
<b>30</b>	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.
<b>31</b>	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.
<b>32</b>	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).

<b>33</b>	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.
<b>1</b>	Integridad	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la integridad por parte de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
<b>2</b>	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
<b>5</b>	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen procedimientos para prevenir la materialización de conflictos de interés.
<b>6</b>	Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
<b>7</b>	Integridad	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>8</b>	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.
<b>9</b>	Integridad	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos
<b>10</b>	Integridad	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.
<b>11</b>	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.

1	Planeación Institucional	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad para la planeación del talento humano.
2	Planeación Institucional	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
3	Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
4	Planeación Institucional	Establecer en el plan de acción anual de la entidad tiempos para la ejecución de cada una de las actividades.
5	Planeación Institucional	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual de la entidad.
6	Planeación Institucional	Incluir en el plan de acción anual de la entidad proyectos según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal.
7	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.
8	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.
9	Planeación Institucional	Arropar por medio de un acto administrativo el sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
1	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Esta política no aplica para la entidad consultada.
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	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 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	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.
6	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.
7	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.
8	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
9	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.
10	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.
11	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.
12	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	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.
2	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.

<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Gobierno Digital	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.
<b>5</b>	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.
<b>6</b>	Gobierno Digital	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad.
<b>7</b>	Gobierno Digital	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
<b>8</b>	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.
<b>9</b>	Gobierno Digital	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.
<b>10</b>	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.
<b>11</b>	Gobierno Digital	Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
<b>12</b>	Gobierno Digital	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
<b>13</b>	Gobierno Digital	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.
<b>14</b>	Gobierno Digital	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.



<b>15</b>	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.
<b>16</b>	Gobierno Digital	Contar con visitas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.
<b>17</b>	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
<b>18</b>	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.
<b>19</b>	Gobierno Digital	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
<b>20</b>	Gobierno Digital	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
<b>21</b>	Gobierno Digital	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
<b>22</b>	Gobierno Digital	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
<b>23</b>	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).
<b>24</b>	Gobierno Digital	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.
<b>25</b>	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.
<b>26</b>	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.

<b>27</b>	Gobierno Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
<b>28</b>	Gobierno Digital	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los trámites disponibles en línea o parcialmente en línea.
<b>29</b>	Gobierno Digital	Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.
<b>30</b>	Gobierno Digital	Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.
<b>31</b>	Gobierno Digital	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.
<b>32</b>	Gobierno Digital	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
<b>33</b>	Gobierno Digital	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	Seguridad Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a la Coordinación Nacional de Seguridad Digital (Presidencia de la República).
<b>5</b>	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a las Unidades cibernéticas de las Fuerzas Militares.

6	Seguridad Digital	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de Gobierno y otros CCIRT.
7	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).
8	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.
9	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.
10	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.
11	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.
12	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.
13	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.
14	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.
15	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.
1	Defensa Jurídica	Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.
1	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.

<b>2</b>	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.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
<b>6</b>	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.
<b>7</b>	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.
<b>8</b>	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>9</b>	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.
<b>10</b>	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos
<b>11</b>	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.
<b>12</b>	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
<b>13</b>	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos de la entidad.

<b>14</b>	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.
<b>15</b>	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 auditiva.
<b>16</b>	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).
<b>17</b>	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.
<b>18</b>	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.
<b>19</b>	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.
<b>1</b>	Servicio al ciudadano	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
<b>2</b>	Servicio al ciudadano	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro de la planeación del talento humano.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Servicio al ciudadano	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad dentro la planeación del talento humano en la entidad.
<b>5</b>	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.
<b>6</b>	Servicio al ciudadano	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.

<b>7</b>	Servicio al ciudadano	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
<b>8</b>	Servicio al ciudadano	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Trámites, mediante un acto administrativo.
<b>9</b>	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.
<b>10</b>	Servicio al ciudadano	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.
<b>11</b>	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial.
<b>12</b>	Servicio al ciudadano	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT.
<b>13</b>	Servicio al ciudadano	Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad en la entidad.
<b>14</b>	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.
<b>15</b>	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.
<b>16</b>	Servicio al ciudadano	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).
<b>17</b>	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.
<b>18</b>	Servicio al ciudadano	Garantizar que la consulta y radicación de PQRSD esté diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsive).

<b>19</b>	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.
<b>20</b>	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 (eje Chatbot).
<b>21</b>	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad psicosocial.
<b>22</b>	Servicio al ciudadano	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad intelectual.
<b>23</b>	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.
<b>24</b>	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.
<b>25</b>	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.
<b>26</b>	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.
<b>27</b>	Servicio al ciudadano	Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su infraestructura paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad.
<b>28</b>	Servicio al ciudadano	Incluir la señalización con imágenes en lengua de señas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
<b>29</b>	Servicio al ciudadano	Incluir la señalización en otras lenguas o idiomas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.
<b>30</b>	Servicio al ciudadano	Incluir los sistemas de orientación espacial (Wayfinding), dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.

<b>31</b>	Servicio al ciudadano	Promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares, destinando recursos para realizar ajustes razonables en infraestructura física y facilitar el acceso de personas con discapacidad.
<b>32</b>	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.
<b>33</b>	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 auditiva.
<b>34</b>	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).
<b>35</b>	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.
<b>36</b>	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).
<b>37</b>	Servicio al ciudadano	Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador cuenta con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad.
<b>38</b>	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 Relevó o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.
<b>39</b>	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).
<b>40</b>	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.).
<b>41</b>	Servicio al ciudadano	Definir un procedimiento en la entidad para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
<b>42</b>	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.



<b>43</b>	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.
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	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.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Racionalización de Trámites	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
<b>6</b>	Racionalización de Trámites	Implementar acciones de racionalización que permitan reducir los pasos de los trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.
<b>7</b>	Racionalización de Trámites	Implementar acciones de racionalización que permitan reducir los costos de los trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.
<b>8</b>	Racionalización de Trámites	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias a las acciones de racionalización de los trámites / otros procedimientos administrativos que implementó la entidad.
<b>9</b>	Racionalización de Trámites	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante acciones de racionalización de trámites / otros procedimientos administrativos de la entidad.
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	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.

<b>3</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Desarrollar acciones para fortalecer la relación con el ciudadano puntualmente orientado a la atención de grupos étnicos según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales.
<b>4</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
<b>5</b>	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.
<b>6</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación realizados por la entidad.
<b>7</b>	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.
<b>8</b>	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.
<b>9</b>	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.
<b>10</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.
<b>11</b>	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 incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo.
<b>12</b>	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.
<b>13</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
<b>14</b>	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.

15	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.
16	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar información sobre el enfoque de derechos humanos en los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
17	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.
18	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.
19	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.
20	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).
21	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Definir un procedimiento en la entidad para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
22	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.
23	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.
24	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.
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	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
6	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 incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo.
7	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.
8	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.
9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias a las acciones de racionalización de los trámites / otros procedimientos administrativos que implementó la entidad.
10	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.
11	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.
12	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.
1	Gestión Documental	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	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.

<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Gestión Documental	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.
<b>5</b>	Gestión Documental	Tomar las medidas o controles necesarios para que la entidad NO tenga fondos documentales acumulados.
<b>6</b>	Gestión Documental	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web de la entidad.
<b>7</b>	Gestión Documental	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
<b>8</b>	Gestión Documental	Realizar capacitación y sensibilización frente a la conservación documental de los soportes físicos.
<b>9</b>	Gestión Documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
<b>10</b>	Gestión Documental	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
<b>11</b>	Gestión Documental	Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que sean amigables con el medio ambiente.
<b>12</b>	Gestión Documental	Implementar la política nacional sobre gestión adecuada de residuos de aparatos eléctricos y digitales.
<b>13</b>	Gestión Documental	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.
<b>14</b>	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.

<b>15</b>	Gestión Documental	Implementar el Plan de Preservación Digital.
<b>16</b>	Gestión Documental	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de archivos por desvinculación o traslado del servidor público.
<b>17</b>	Gestión Documental	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
<b>18</b>	Gestión Documental	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
<b>19</b>	Gestión Documental	Realizar un diagnóstico de los documentos electrónicos de archivo que produce la entidad.
<b>20</b>	Gestión Documental	Verificar que las Tablas de Retención Documental -TRD- permitan la identificación de los expedientes electrónicos de archivo.
<b>21</b>	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA.
<b>22</b>	Gestión Documental	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
<b>23</b>	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para gestión y trámite.
<b>24</b>	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para fines probatorios.
<b>25</b>	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para fines de preservación.
<b>26</b>	Gestión Documental	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte papel para copias de seguridad.

<b>27</b>	Gestión Documental	Implementar mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de las personas que se retiran a quienes continúan vinculados.
<b>28</b>	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.
<b>29</b>	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.
<b>30</b>	Gestión Documental	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas y funciones para la implementación de la política de Trámites, mediante un acto administrativo.
<b>31</b>	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.
<b>1</b>	Gestión del Conocimiento	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.
<b>2</b>	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Gestión del Conocimiento	Implementar acciones para conservar su memoria institucional, tales como: identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas.
<b>6</b>	Gestión del Conocimiento	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.
<b>7</b>	Gestión del Conocimiento	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento.

<b>8</b>	Gestión del Conocimiento	Prioriza la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
<b>9</b>	Gestión del Conocimiento	Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento explícito y así evitar su pérdida.
<b>10</b>	Gestión del Conocimiento	Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad.
<b>11</b>	Gestión del Conocimiento	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito, para así evitar su pérdida.
<b>12</b>	Gestión del Conocimiento	Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a trabajar.
<b>13</b>	Gestión del Conocimiento	Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.
<b>14</b>	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.
<b>15</b>	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus métodos de innovación.
<b>16</b>	Gestión del Conocimiento	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la entidad que le permitan mejorar sus productos y servicios.
<b>17</b>	Gestión del Conocimiento	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras.
<b>18</b>	Gestión del Conocimiento	Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad.
<b>19</b>	Gestión del Conocimiento	Establecer proyectos específicos dentro de su plan de acción para gestionar investigaciones.



<b>20</b>	Gestión del Conocimiento	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de gestionar proyectos de investigación.
<b>21</b>	Gestión del Conocimiento	Desarrollar acciones para gestionar actividades y productos de investigación.
<b>22</b>	Gestión del Conocimiento	Trabajar con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos a la entidad, en el marco de las alianzas.
<b>23</b>	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.
<b>24</b>	Gestión del Conocimiento	Documentar las operaciones estadísticas de la entidad.
<b>25</b>	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión para difundir a sus grupos de valor.
<b>26</b>	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.
<b>27</b>	Gestión del Conocimiento	Utilizar diferentes herramientas para difundir información relevante y facilitar la apropiación del conocimiento de sus grupos de valor.
<b>28</b>	Gestión del Conocimiento	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en equipo.
<b>29</b>	Gestión del Conocimiento	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
<b>30</b>	Gestión del Conocimiento	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento como parte del plan de enseñanza-aprendizaje.
<b>31</b>	Gestión del Conocimiento	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje.

<b>32</b>	Gestión del Conocimiento	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
<b>33</b>	Gestión del Conocimiento	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
<b>34</b>	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.
<b>35</b>	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.
<b>36</b>	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 redes de conocimiento.
<b>37</b>	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.
<b>38</b>	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.
<b>39</b>	Gestión del Conocimiento	Identificar y analizar los beneficios e impactos que han generado para la entidad la implementación de los métodos de innovación.
<b>40</b>	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.
<b>41</b>	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.
<b>42</b>	Gestión del Conocimiento	Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad, para que su talento humano cuente con información clara y precisa, y a su vez, pueda expresarse fácil y oportunamente, compartir su conocimiento, proponer soluciones, entre otras.
<b>1</b>	Control Interno	Fortalecer por parte de la alta dirección el comité institucional de coordinación de control interno en términos de sus funciones y periodicidad de reunión.

<b>2</b>	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.
<b>3</b>	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Control Interno	Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas y que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>6</b>	Control Interno	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>7</b>	Control Interno	Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>8</b>	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.
<b>9</b>	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.
<b>10</b>	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.
<b>11</b>	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.
<b>12</b>	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.
<b>13</b>	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.

<b>14</b>	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.
<b>15</b>	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.
<b>16</b>	Control Interno	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>17</b>	Control Interno	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
<b>18</b>	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.
<b>19</b>	Control Interno	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
<b>20</b>	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.
<b>21</b>	Control Interno	Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.
<b>22</b>	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.
<b>23</b>	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.
<b>24</b>	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.

## Comparativo POLITICAS

#	1. Recomendaciones Gestión Estratégica del Talento Humano	2. Recomendaciones integridad	3. Recomendaciones Planeacion institucional	4. Recomendaciones Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	5. Recomendaciones Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
1	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación	Esta política no aplica para la entidad consultada.	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que
2	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que	Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación		Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que
3	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o	Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo		Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o
4	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en	Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Establecer en el plan de acción anual de la entidad tiempos para la		Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones,
5	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el	Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos,		Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para
6	Organizar actividades formales e informales de	Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Incluir en el plan de acción anual de la entidad proyectos según lo		Considerar los resultados de los espacios de participación y/o
7	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los		Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo
8	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de		Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos
9	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de	Aprobar por medio de un acto administrativo el sistema de		Definir dentro del plan de mantenimiento preventivo de las
10	Tener en cuenta la información del direccionamiento y la planeación	Recopilar y clasificar la información contenida en las			Establecer dentro del plan de mantenimiento preventivo de las
11	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de			Propiciar y verificar el diligenciamiento y actualización de la información que
12	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y				Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos,
13	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como				
14	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de				
15	Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1780 de 2016, de no exigir como				

## Comparativo POLITICAS

16	Propiciar y verificar el diligenciamiento y actualización de la información que
17	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los
18	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores
19	Analizar las causas del retiro de los servidores de salen de la entidad con
20	Implementar mecanismos suficientes y adecuados para
21	Implementar un protocolo para atender los casos de acoso laboral y
22	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de
23	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera
24	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los
25	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los
26	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los
27	Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores
28	Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar.
29	Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la
30	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera
31	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos.

Comparativo POLITICAS

32	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el
33	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	

## Comparativo POLITICAS

6. Recomendaciones Gobierno Digital	7. Recomendaciones Seguridad Digital	8. Recomendaciones Defensa Jurídica	9. Recomendaciones Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	10. Recomendaciones Servicio al ciudadano
Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que	Continuar trabajando para mantener los resultados	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se
Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la		Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Incorporar las situaciones de discapacidad de los servidores dentro
Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través		Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Incorporar actividades relacionadas con la promoción y
Definir herramientas tecnológicas para la gestión de	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a		Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como
Contar con el catálogo de componentes de información	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a		Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Incorporar actividades relacionadas con el Programa de
Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al		Implementar estrategias para la identificación y declaración de	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de
Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos	Reconocer y adoptar en la entidad las herramientas o		Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo
Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano		Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas
Incluir características en los sistemas de información de la	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano		Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas
Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano		Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la
Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los	Fortalecer las capacidades en Seguridad digital del talento humano		Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el
Definir e implementar una metodología de referencia para el	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de		Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el
Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación.	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de		Disponer la información que publica la entidad en un formato	Diseñar y aprobar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de
Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de		Disponer la información que publica la entidad en un formato	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los
Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de		Disponer la información que publica la entidad en un formato	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de



## Comparativo POLITICAS

Contar con visitas actualizadas de despliegue, conectividad y	Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el
Documentar e implementar un plan de continuidad de los	Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio
Implementar mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de	Publicar información que promueva una cultura de análisis y	Garantizar que la consulta y radicación de PORSD esté
Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de		Contar con otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros)
Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación		Disponer de una herramienta de software que actúe como asistente
Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la		Implementar programas de cualificación en atención
Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para		Implementar programas de cualificación en atención
Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el		Implementar programas de cualificación en atención
Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y		Adecuar canales de atención telefónicos para garantizar la
Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la		Adecuar canales de atención virtuales para garantizar la atención de
Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de		Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su
Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la		Garantizar unas condiciones de acceso, que incluya en su
Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer		Incluir la señalización con imágenes en lengua de señas.
Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta		Incluir la señalización en otras lenguas o idiomas, dentro de
Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.		Incluir los sistemas de orientación espacial (Wayfinding).
Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA		Promover la accesibilidad y atender las necesidades

## Comparativo POLITICAS

Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación
Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de

Promover la accesibilidad y atender las necesidades
Promover la accesibilidad y atender las necesidades
Promover la accesibilidad y atender las necesidades
Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador
Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador
Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador
Asegurar que la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador
Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que
Contar con herramientas tales como la caracterización de
Definir un procedimiento en la entidad para traducir la
Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos
Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus

## Comparativo POLITICAS

11. Recomendaciones Racionalización de Trámites	12. Recomendaciones Participación Ciudadana en la Gestión Pública	13. Recomendaciones Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	14. Recomendaciones Gestión Documental	15. Recomendaciones Gestión del Conocimiento
Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones.	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones.	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones.	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para
Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para	Considerar los resultados de los espacios de participación v/o	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para	Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de
Considerar los resultados de los espacios de participación v/o	Desarrollar acciones para fortalecer la relación con el	Considerar los resultados de los espacios de participación v/o	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del
Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo	Establecer e implementar procesos de ideación con	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos	Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del
Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de	Implementar acciones para conservar su memoria	Tomar las medidas o controles necesarios para que la entidad NO	Implementar acciones para conservar su memoria
Implementar acciones de racionalización que permitan reducir	Emplear diferentes medios digitales en los ejercicios de participación	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la	Publicar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD en la página web	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de
Implementar acciones de racionalización que permitan reducir	Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito para
Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias	Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la	Divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las	Realizar capacitación y sensibilización frente a la	Prioriza la necesidad de contar con herramientas para
Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles	Hacer uso de medios digitales para implementar las actividades de	Dar a conocer a los grupos de valor los beneficios que obtuvieron gracias	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las	Realizar inventarios para identificar la ubicación de conocimiento
	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de	Contar con repositorios de conocimiento para evitar la pérdida de
	Definir, en la estrategia de rendición de cuentas de la	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de	Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento
	Implementar acciones de mejoramiento a partir de los	Aprobar por medio de un acto administrativo el sistema de	Implementar la política nacional sobre gestión adecuada de	Definir las actividades de innovación en las que la entidad va a
	Divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las		Identificar los documentos electrónicos que genera y son	Establecer e implementar procesos de ideación con
	Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de		Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la
	Divulgar información sobre los espacios de participación en		Implementar el Plan de Preservación Digital.	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la

## Comparativo POLITICAS

	Divulgar información sobre el enfoque de derechos humanos	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de	Desarrollar ejercicios de innovación en los procesos de la
	Divulgar información sobre el Plan Anticorrupción y de	Definir e implementar un procedimiento para la entrega de	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se
	Definir el direccionamiento estratégico de la entidad teniendo	Incluir los documentos audiovisuales (video, audio,	Identificar las necesidades de investigación relacionadas con la
	Identificar en el plan de acción anual de la entidad los mecanismos a	Realizar un diagnóstico de los documentos electrónicos de	Establecer proyectos específicos dentro de su plan de
	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el	Verificar que las Tablas de Retención Documental -TRD-	Contar con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de
	Definir un procedimiento en la entidad para traducir la	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de	Desarrollar acciones para gestionar actividades y
	Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de los archivos	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos	Trabajar con semilleros, grupos o equipos de investigación
	Enviar las comunicaciones o respuestas de la entidad a sus	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte	Establecer parámetros de calidad para la recolección de
	Publicar información que promueva una cultura de análisis y	Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte	Documentar las operaciones estadísticas de la entidad.
		Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte	Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación
		Utilizar la digitalización de documentos que están en soporte	Identificar cuál es la información que más le solicitan a la entidad y generar
		Implementar mecanismos suficientes y adecuados para	Utilizar diferentes herramientas para difundir información
		Recolectar de manera sistemática la información necesaria y	Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en
		Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el
		Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas	Organizar actividades formales e informales de
		Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional temas	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio

## Comparativo POLITICAS


Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-
Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia
Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la
Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la
Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la
Desarrollar acciones para colaborar con otras entidades en la
Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar,
Identificar y analizar los beneficios e impactos que han
Identificar qué recursos y capacidades dispone la entidad
Planear e implementar actividades de investigación,
Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la

## Comparativo POLITICAS

<b>16. Recomendaciones</b> <b>Control Interno</b>
Fortalecer por parte de la alta dirección el comité institucional de
Verificar por parte de la alta dirección la efectividad de las políticas.
Establecer controles para evitar la materialización de
Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en
Definir por parte de la entidad políticas, lineamientos y estrategias en
Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el
Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el
Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el
Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones.
Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores para
Considerar los resultados de los espacios de participación y/o
Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo
Identificar las necesidades de sus procesos de gestión del
Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la
Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de

## Comparativo POLITICAS

Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los
Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de
Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro
Implementar acciones de mejoramiento a partir de los
Divulgar con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés las
Incrementar la participación ciudadana a partir de los resultados de
Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los
Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención como guía de
Aprobar por medio de un acto administrativo el sistema de

## recomendaciones política contro

- 1 Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación
- 1 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 1 Determinar los requisitos mínimos en los estudios y/o análisis que tenga que realizar la ent
- 1 Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la ent
- 1 Esta política no aplica para la entidad consultada.
- 1 Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleo
- 1 Incluir en su Plan Estratégico, líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que sopo
- 1 Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críti
- 2 Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como
- 2 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 2 Implementar el plan de acción definido en la vigencia para fortalecer el desarrollo de la pol
- 2 Incluir en su Plan Estratégico, líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que sopo
- 2 Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de ii
- 3 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 3 Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento d
- 3 Implementar el el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitac
- 3 Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la p
- 3 Incluir en los Manuales de funciones de la entidad, uno o varios perfiles que contemplen a
- 4 Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciu
- 4 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 4 Generar las series históricas para los indicadores utilizados por la entidad en el seguimient
- 4 Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdi
- 5 Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la
- 5 Adquirir equipos de apoyo al proceso de gestión documental que sean amigables con el m
- 5 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 5 Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados como contribución de la innovació
- 5 Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acció
- 5 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los li
- 5 Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, d
- 6 Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la
- 6 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 6 Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeaci
- 6 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la No
- 7 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 7 Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apr
- 7 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el Cc
- 7 Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacid
- 7 Realizar capacitación y sensibilización en el tema de conservación documental relacionada
- 8 Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la
- 8 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 8 Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intele
- 8 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los li
- 8 Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de la
- 8 Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales,
- 9 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acc
- 9 Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios en
- 9 Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como activida
- 9 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los li
- 9 Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sisterr
- 9 Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizac
- 9 Utilizar las bases de datos de ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés para consult



## recomendaciones política contro

- 10 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acceso
- 10 Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por desvinculación o traslado
- 10 Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
- 10 Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo
- 10 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los li
- 10 Realizar acciones que permitan mejorar la gestión institucional frente a las debilidades ider
- 10 Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad
- 10 Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los
- 11 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de acce
- 11 Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligacione
- 11 Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre p
- 11 Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshin
- 11 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el es
- 11 Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para
- 11 Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de lo
- 12 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 12 Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar la presentación oportuna
- 12 Implementar el Plan de Preservación Digital.
- 12 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, las N
- 12 Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades pa
- 13 Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la
- 13 Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acci
- 13 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 13 Identificar el inventario documental a cargo de la entidad relacionado con los archivos de I
- 13 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la M
- 14 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 14 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la fic
- 14 Planear e implementar actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) que le
- 14 Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- 15 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 15 Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la
- 15 Implementar en los baños públicos, baterías sanitarias-baños acondicionados para persona
- 15 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la G
- 15 Modificar el manual de funciones de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 20
- 16 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 16 Implementar paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad, para garantiz
- 16 Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.
- 16 Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955
- 17 Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de us
- 17 Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la G
- 17 Planear y ejecutar diferentes acciones (clasificar, sistematizar, analizar, diseñar mecanismo
- 18 Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con l
- 18 Garantizar que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen comp
- 18 Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocim
- 18 Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, las base
- 19 Actualizar el catálogo de componentes de información.
- 19 Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del r
- 19 Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, las base
- 20 Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuente
- 20 Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la c
- 20 Incluir en la estrategia de gestión anual para la prevención de conflictos de interés activida

## recomendaciones política contro

- 20 Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, la ficha
- 21 Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para
- 21 Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la co
- 21 Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, c
- 21 Publicar en la página web, el documento metodológico de operaciones estadísticas, para c
- 22 Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de l
- 22 Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declar
- 22 Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertur
- 22 Publicar en la página web, los protocolos de transferencia de datos de operaciones estadís
- 23 Definir y ejecutar un plan de mejoramiento para mejorar los registros administrativos de la
- 23 Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la e
- 23 Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de int
- 23 Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad par
- 24 Aprovechar estadísticamente los registros administrativos de la entidad.
- 24 Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del tale
- 24 Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistema
- 24 Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idic
- 25 Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la
- 25 Consolidar las bases de datos de los registros administrativos de la entidad.
- 25 Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacid
- 25 Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante
- 26 Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relev
- 26 Dar un manejo oportuno y adecuado a los riesgos de corrupción materializados, poniéndo
- 26 Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV
- 26 Incluir los manuales y guías para la recolección de datos, en la documentación de los regis
- 27 Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad
- 27 Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Interne
- 27 Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pande
- 27 Incluir el diccionario de la base datos, en la documentación de los registros administrativos
- 28 Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Pro
- 28 Identificar los riesgos de corrupción que se pueden presentar en cada uno de los procesos
- 28 Incluir las reglas de validación y consistencia de las bases de datos, en la documentación de
- 29 Aplicar los lineamientos establecidos para la racionalización de trámites, haciendo énfasis e
- 29 Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo
- 29 Incluir los procesos de anonimización de las bases de datos, en la documentación de los re
- 30 Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de l
- 30 Incluir el objetivo en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas de la
- 30 Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información s
- 31 Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción
- 31 Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad
- 31 Incluir el marco normativo, en la documentación metodológica de las operaciones estadíst
- 32 Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiaci
- 32 Incluir las variables, en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas de
- 33 Incluir la unidad de observación, en la documentación metodológica de las operaciones es
- 33 Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestacón
- 34 Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial.
- 34 Incluir el método de recolección, en la documentación metodológica de las operaciones es
- 34 Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la inteligencia artifica
- 35 Diseñar e implementar las estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad e
- 35 Incluir los principales resultados, en la documentación metodológica de las operaciones es
- 35 Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejo

## recomendaciones política contro

- 36 Contar con la consulta y radicación de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias
- 36 Incluir desagregaciones de los resultados, en la documentación metodológica de las opera
- 36 Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización ro
- 37 Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente
- 37 Incluir la periodicidad, en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas
- 37 Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usua
- 38 Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre se
- 38 Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente
- 38 Inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT todos los trámites de la enti
- 39 Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con disc
- 39 Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC58
- 39 Recolectar la información necesaria y relevante para la toma de decisiones en la gestión de
- 40 Adecuar el canal virtual de la entidad, para garantizar la atención de personas con discap
- 40 Identificar los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entro
- 40 Mejorar las actividades de racionalización de trámites mediante la participación de los grup
- 41 Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuer
- 41 Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
- 42 Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simul
- 42 Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- 43 Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
- 44 Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicit

## recomendaciones política contro

de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) y tecnologías de accesibilidad "Sin trampas para el foco del teclado" definido en la NTC5854. Verificar la accesibilidad cuando tenga procesos en su contra, con el fin de proponer correctivos. Verificar la accesibilidad.

Verificar que la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos. Verificar que la entidad ordenen la implementación de los lineamientos definidos por el SEN, para garantizar la calidad de sus servicios y procesos de éxito.

Verificar que la entidad actividades de innovación, accesibilidad "Tiempo ajustable" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad política de gestión del conocimiento y la innovación.

Verificar que la entidad ordenen el mejoramiento continuo para el fortalecimiento estadístico (operaciones estadísticas y registros) y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación de la accesibilidad "Poner en pausa, detener, ocultar" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad le los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación, implementación.

Verificar que la entidad política de gestión del conocimiento y la innovación.

Verificar que la entidad actividades relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística y de los ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación de la accesibilidad "Evitar bloques" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad o y evaluación de las políticas públicas.

Verificar que la entidad lida de este conocimiento en la entidad.

Verificar que la entidad a entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informacional y acorde con la política de gestión ambiental de la entidad.

Verificar que la entidad accesibilidad "Orden del foco" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad ón en los procesos de la entidad.

Verificar que la entidad ón para conservar el conocimiento de los servidores públicos.

Verificar que la entidad lineamientos del proceso estadístico definidos por el DANE.

Verificar que la entidad le grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.

Verificar que la entidad a entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica y de la accesibilidad "Al recibir el foco" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad ión anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y la forma técnica de la calidad estadística definida por el DANE.

Verificar que la entidad accesibilidad "Al recibir entradas" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad ropiación al interior de la entidad.

Verificar que la entidad ódigo nacional de buenas prácticas estadísticas.

Verificar que la entidad edad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.

Verificar que la entidad i con los soportes físicos que maneja la entidad.

Verificar que la entidad a entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de gestión de la información y de la accesibilidad "Identificación de errores" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad ectual.

Verificar que la entidad lineamientos para documentación de operaciones, definidos por el DANE.

Verificar que la entidad as funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.

Verificar que la entidad donde se conservan los soportes físicos de la entidad.

Verificar que la entidad accesibilidad "Etiquetas o instrucciones" definido en la NTC5854.

Verificar que la entidad rfoques.

Verificar que la entidad ad de la planeación del talento humano de la entidad.

Verificar que la entidad lineamientos generales para el diseño de la operación estadística.

Verificar que la entidad nas de archivo de soportes físicos de la entidad.

Verificar que la entidad ones y parches de seguridad en sus sistemas de información.

Verificar que la entidad tar sus temas de interés, convocarlos a los espacios de rendición de cuentas y divulgar los resultados.

## recomendaciones política contro

cesibilidad "Procesamiento" definido en la NTC5854.  
o del servidor público.

plazo.

ineamientos para la documentación de metadatos, a partir de los estándares DDI y Dublin Core.  
ntificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su  
incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y fo  
empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente p  
cesibilidad "Nombre, función, valor" definido en la NTC5854.

ones contractuales.

participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

ng) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.

stándar SDMX para la difusión o transmisión de datos.

la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecn  
s servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.

abilidad "Enlaces bien formulados" que indica claramente el contenido al cual conducen y no tiene  
de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en los plazos y condiciones de los a

Vomenclaturas y clasificaciones definidas por el SEN.

ra la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tec  
a entidad tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gesi  
iones de mejora en la gestión del talento humano.

abilidad de no generar ventanas emergentes en ningún nivel de navegación del sitio web.

Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado pa  
letodología para el desarrollo de Planes Estadísticos.

abilidad de no incluir vínculos rotos en el sitio web.

cha metodológica de las operaciones estadísticas.

permitan a la entidad obtener nuevo conocimiento acorde a sus competencias y necesidades.

abilidad "Justificación del texto" que indica que todos los contenidos del sitio web deben estar alin  
entidad.

as en condición de discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura fís  
uía de metadatos de registros administrativos (DANE).

2019 y el Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de los jóvenes a la administración pública.

abilidad "Ancho del cuerpo de texto" que establece que el cuerpo de texto no debe superar los 10  
ar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.

i de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.

abilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.

uía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE).

is y procedimientos, aplicar herramientas) en la medida de las capacidades de la entidad, que le pe  
lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894  
onentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.

imiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.

es de datos de sus registros administrativos.

marco de la planeación institucional.

es de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas.

es.

omunicación de personas con discapacidad visual, con el fin de promover la accesibilidad y atende  
ides para sensibilización y conocimiento de causales y procedimientos para declaración de impedir

## recomendaciones política contro

metodológica de sus operaciones estadísticas.

ra todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sis  
omunicación de personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y aten  
donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el con  
disposición de los grupos de valor de la entidad.,

los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la  
raciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entid  
ra de sus datos de forma automática y segura.

sticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad.,

entidad.

ntidad.

erés con el fin de indentificar zonas de riesgo e implemenetar acciones preventivas,

ra grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferer

ento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de contr  
as de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.

omas (Ej.: etnias) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.

declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.

lad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.

pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.

vo o Sistema de Interpretación en Línea - SIEL para la atención de personas con discapacidad auditi  
los en conocimiento de, al menos, una de las autoridades mencionadas.

V6) en la entidad.

stros administrativos de la entidad.

d de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, resp  
et versión 6 (IPV6) en la entidad.

emia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.

s de la entidad.

ocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

/subprocesos de la entidad.

e los registros administrativos de la entidad.

en la participación ciudadana utilizando medios digitales de acuerdo con la política de gobierno d  
o de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

registros administrativos de la entidad.

los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6  
entidad.

obre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación instit  
n y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de inter  
d a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su  
ticas de la entidad.

ión de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectu  
la entidad.

stadísticas de la entidad.

de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Te

stadísticas de la entidad.

al (AI) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

en la entidad.

stadísticas de la entidad.

orar la prestación de los servicios de la entidad.

## recomendaciones política contro

s (PQRSD) de la entidad, diseñada y habilitada para su uso en dispositivos móviles (ubicuidad o res  
ciones estadísticas de la entidad.

robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

para personas en condición de discapacidad psicosocial.

de la entidad.

arios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.

seguridad digital.

para personas en condición de discapacidad intelectual.

idad.

capacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.

854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.

de la información institucional para la gestión de la información.

idad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.

de otros) para la gestión de la información institucional.

pos de valor en la gestión de la entidad.

dos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de

lación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.

ta un grupo étnico a su respectiva lengua.

## recomendaciones política contro

technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.

estadísticas, en el marco de la gestión de la información estadística en la entidad.

istros administrativos), en el marco de la gestión de la información estadística en la entidad.  
ción.

dística.  
na de control interno efectuar su verificación.

mar al CCOC.

estructura crítica cibernética.

tomar acciones de mejora.

l de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.

os de los mismos con el objetivo de atender a sus expectativas, aumentar la asistencia ciudadana e



## recomendaciones política contro

u verificación.  
ormación a partir de los resultados obtenidos.  
úblico o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efe

ológicos, entre otros.

en textos como "ver más", "clic aquí", entre otros.  
rtículos 13 al 16 de la Ley 190 de 1995 . Desde el sistema de control interno efectuar su verificaci

cnológicos, entre otros.  
tición, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas.

ara su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivo:

neados a la izquierda.

ica de la entidad.

00 caracteres por línea.

ermitan conservar el conocimiento de sus servidores.  
de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provision

er las necesidades particulares.  
mentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.

## recomendaciones política contro

stemas de información.  
nder las necesidades particulares.  
nducto regular a seguir. .

ri accesibilidad y atender las necesidades particulares.  
idad..

ntes al castellano para su posterior traducción.

rol.

tiva en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.

puestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.

igital.

5).

tucional.  
és puedan hacer seguimiento a su implementación.  
verificación.

iar su verificación.

echnology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.

**recomendaciones política contro**

**sponsive).**

**e temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.**

**recomendaciones politica contro**

**a estos ejercicios democráticos y darles a conocer los compromisos adquiridos.**

## recomendaciones política contro

ectuar su verificación.

ón.

is de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.

iales, contratistas, etc.) en la entidad.