

RESULTADOS

VIGENCIA

2020





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

Mayor General
MARIANO BOTERO COY
Director General INPEC

Juan Manuel Riaño Vargas
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Grupo Planeación Estratégica

O L. Leonel Ríos Soto
Coordinador Grupo Planeación Estratégica

Sandra Marcela Trujillo González
Elvira Isabel Rowlands Gómez

Bogotá, D.C., Junio 2021

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIÓN - INPEC VIGENCIA 2019	6
2. ÍNDICES DE DESEMPEÑO POR POLÍTICAS	8
2.1. Gestión Estratégica del Talento Humano	8
2.2. Integridad.....	9
2.3. Planeación institucional.....	11
2.4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	11
2.5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	12
2.6. Gobierno Digital	13
2.7. Seguridad Digital	15
2.8. Defensa Jurídica	16
2.9. Transparencia, acceso a la información y Lucha Contra la Corrupción.....	17
2.10. Servicio al Ciudadano.....	21
2.11. Racionalización de Trámites	22
2.12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	23
2.13. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	25
2.14. Gestión Documental	26
2.15. Gestión del Conocimiento.....	27
2.16. Control Interno	28
3. NUEVAS POLÍTICAS EVALUADAS EN MIPG.....	31
4. COMPARATIVO RESULTADOS VIGENCIA 2018 Y 2019.....	32
4.1. Resultados comparados del Desempeño Institucional	32
4.2. Resultados Comparados de las siete dimensiones de MIPG	33
4.3. Resultados Comparados de las dieciséis políticas de Gestión del Desempeño	33
5. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y ACCIONES PARA MEJORAR.	34

LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1 Índice de Desempeño Institucional INPEC.....	6
Gráfica 2 Ranking (Clasificación Quintil).....	7
Gráfica 3 Resultados por Dimensión y su Máximo de Referencia	7
Gráfica 4 Índices de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Políticas	8
Gráfica 5 Resultados Política Estratégica del Talento Humano.....	9
Gráfica 6 Resultados Política de Integridad.....	10
Gráfica 7 Resultados Política Planeación Institucional	11
Gráfica 8 Resultados Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.....	12
Gráfica 9 Resultados Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	12
Gráfica 10 Resultados Política Gobierno Digital	13
Gráfica 11 Resultados Política Seguridad Digital.....	15
Gráfica 12 Resultados Política Defensa jurídica.....	16
Gráfica 13 Resultados Política Transparencia, acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción.....	17
Gráfica 14 Resultados Política Racionalización de Trámites.....	23
Gráfica 15 Resultados Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública	23
Gráfica 16 Resultados Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.....	25
Gráfica 17 Resultados Política Gestión Documental	26
Gráfica 18 Resultados Política Gestión del Conocimiento.....	27
Gráfica 19 Resultados Política de Control Interno	28
Gráfica 20 Índice de Gestión de la Información Estadística.....	32
Gráfica 21 Índices detallados Nuevas Políticas MIPG	32
Gráfica 22 Comparativo Índice de Resultados 2018 - 2019.....	32
Gráfica 23 Comparativo Índice de las Dimensiones y Gestión del Desempeño 2018 - 2019	33
Gráfica 24 Comparativo Índice de las Políticas De Gestión y Desempeño 2018 - 2019.....	34

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, a través de la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Planeación Estratégica, presentó en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública el día 23 de marzo del año 2021, el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión FURAG, herramienta en línea de reporte de avances a la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con la información de responsabilidad del INPEC, dando cumplimiento dentro de los términos establecidos por el ente de control.

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

En esta publicación en medio electrónico se presentan los resultados obtenidos para el INPEC. Constituye una herramienta útil de referencia que orienta a la institución hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y el logro de sus objetivos; tiene como propósito principal el seguimiento y mejoramiento de los productos, metas, actividades e indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el Plan de Acción 2021, para lo cual requiere revisiones periódicas, permitiendo realizar los ajustes pertinentes, la toma de decisiones y avanzar en la implementación de MIPG, contribuyendo al cumplimiento de los propósitos del Gobierno Nacional de orientar su gestión hacia resultados.

Finalmente, la Oficina Asesora de Planeación, se permiten hacer extensiva la invitación a los interesados para realizar la consulta de los resultados, y las recomendaciones presentadas en el documento para posteriormente realizar los ajustes correspondientes y planes de mejora necesarios.

Bogotá, D. C., Junio 2021

1. RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIÓN - INPEC VIGENCIA 2020

El Índice de Desempeño Institucional -IDI que refleja el grado de orientación de la entidad hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de: eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor).¹

Para esto el INPEC en la vigencia 2020, presentó un índice desempeño de 79.9, quedando en 1.6 puntos por debajo del promedio del sector de Justicia y del Derecho al que pertenece, y ubicándose en el 4 lugar dentro de las 5 entidades que pertenecen al sector.



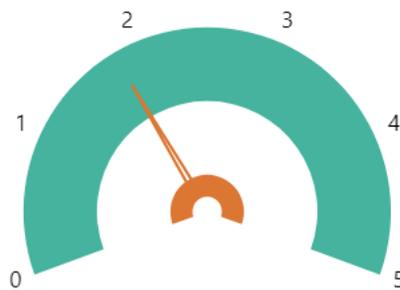
*El promedio de sector corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte del sector de Justicia y del Derecho (81.5).
Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

- Mínimo Puntaje Rama Ejecutiva: Refleja el puntaje de la entidad que obtuvo el menor resultado en la medición del desempeño institucional.
- Máximo Puntaje Rama Ejecutiva: Refleja el puntaje de la entidad que obtuvo el mayor resultado en la medición del desempeño institucional.
- Puntaje consultado: Es el puntaje de la medición del desempeño institucional que obtuvo la entidad o el sector consultado de acuerdo con los filtros de búsqueda.
- Promedio sector administrativo: Este valor indica el resultado de todo el sector administrativo en su conjunto. Se obtiene del producto de sumar los resultados de desempeño institucional de las entidades del sector administrativo al que pertenece la entidad consultada y dividirlo por el número total de entidades del mismo sector.²

¹Preguntas frecuentes sobre el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG Vigencia 2019 Versión 3 Febrero 2020 Pág. 8.

²MIPG-Instructivo usuario MIPG Rama Ejecutiva del Orden Nacional Versión 1. Mayo de 2020 Pág.14.

Gráfica 2 Ranking (Clasificación Quintil)



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

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

Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFF

El INPEC se encuentra ubicado en el Quintil 2, entre los rangos 1 y 2: la entidad hace parte del 20% de entidades que está por encima del 20% de entidades con menores puntajes y por debajo del 60% de entidades con mejores puntajes de desempeño institucional.

Gráfica 3 Resultados por Dimensión y su Máximo de Referencia

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	83,1	99,1
D2: Direccionamiento y Planeación	88,4	98,6
D3: Gestión para Resultados	81,1	100,0
D4: Evaluación de Resultados	89,2	96,8
D5: Información y Comunicación	78,7	99,5
D6: Gestión del conocimiento	86,7	98,8
D7: Control Interno	74,8	99,1

Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFF

Esta tabla le permitirá evidenciar con cifras la diferencia que hay entre el puntaje obtenido por el INPEC y el valor máximo de referencia obtenido por el grupo de entidades que pertenecen al sector de Justicia y del Derecho en las 7 dimensiones del MIPG.

2. ÍNDICES DE DESEMPEÑO POR POLÍTICAS

Este gráfico de barras verticales ordena las políticas de acuerdo con el puntaje obtenido en cada una de ellas de mayor a menor. Cada barra en la parte superior muestra el puntaje obtenido por política. En la parte inferior están etiquetadas las políticas (POL1, POL2, POL3, entre otras) y en los recuadros de color gris están sus nombres respectivos.

El orden de las barras indica que la primera a mano izquierda representa la política que obtuvo el mayor puntaje, mientras que la última barra a mano derecha representa la política que obtuvo el menor puntaje. Esto no implica que el puntaje obtenido por cada política no es necesariamente bueno o malo; solamente permite visualizar que unas políticas tienen mayor avance que otras. Los colores por su parte, permiten identificar en qué políticas la entidad o sector tiene mayores avances y en cuáles debe priorizar acciones de mejora.³

Gráfica 4 Índices de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Políticas



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFF

2.1. Gestión Estratégica del Talento Humano

Para la vigencia 2020 la política Gestión Estratégica del Talento Humano, obtuvo un puntaje de 89.2, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar las mejoras correspondientes.

³MIPG-Instructivo usuario MIPG Rama Ejecutiva del Orden Nacional Versión 1. Mayo de 2020 Pág.19.

Gráfica 5 Resultados Política Estratégica del Talento Humano



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- 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.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
- Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
- Conformar el comité de convivencia laboral en la entidad.
- Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
- 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.

2.2. Integridad

La política de Integridad, obtuvo un puntaje de 73.6, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 6 Resultados Política de Integridad



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
- Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
- Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.

2.3. Planeación institucional

La política de Planeación Institucional, obtuvo un puntaje de 87.6, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 7 Resultados Política Planeación Institucional



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
- Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

2.4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, obtuvo un puntaje de 77.9, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 8 Resultados Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad.
- Constituir reservas presupuestales en la vigencia, inferiores al 15% del presupuesto de inversión.

2.5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

La política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, obtuvo un puntaje de 75.8, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 9 Resultados Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- 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.
- Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.

- Evaluar la suficiencia y efectividad de las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y el ahorro de agua y de energía de la entidad.
- Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincide totalmente con lo registrado en la contabilidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

2.6. Gobierno Digital

La política de Gobierno Digital, obtuvo un puntaje de 76,4, siendo este menor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Utilizar técnicas de analítica de datos para describir hechos o fenómenos de la entidad (analítica descriptiva).
- Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Tiempo ajustable" definido en la NTC5854.
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Poner en pausa, detener, ocultar" definido en la NTC5854.
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad "Propósito de los enlaces (en contexto)" definido en la NTC5854.
- Definir un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento.
- Definir un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda.

- Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
- Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
- Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
- Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
- Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 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.
- 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.
- Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.
- Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
- Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
- Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.
- 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.
- 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.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.
- Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- 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.
- Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.

2.7. Seguridad Digital

La política de Seguridad Digital, obtuvo un puntaje de 81.5, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFF

Recomendaciones

- Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

- 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.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Establecer un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, formalizarlo y actualizarlo de acuerdo con los cambios de la entidad.
- Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.
- Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.
- Realizar copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realizar pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas.

2.8. Defensa Jurídica

La política de Defensa Jurídica, obtuvo un puntaje de 66.2, siendo este menor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad (ante cualquier duda escriba a asesorialegal@defensajuridica.gov.co).
- Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.
- Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

2.9. Transparencia, acceso a la información y Lucha Contra la Corrupción.

La política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, obtuvo un puntaje de 77.7, siendo este menor al promedio del sector. A continuación se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 13 Resultados Política Transparencia, acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgos (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.
- Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.
- Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.
- Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad.
- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.

- Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.
- 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.
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
- Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
- Implementar el Plan de Preservación Digital.
- Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.
- Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
- Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.

- Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Dar un manejo oportuno y adecuado a los riesgos de corrupción materializados, poniéndolos en conocimiento de, al menos, una de las autoridades mencionadas.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Identificar los riesgos de corrupción que se pueden presentar en cada uno de los procesos /subprocesos de la entidad.
- Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
- Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
- Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (carteleros, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.
- Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

- Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.
- Instalar señalización con braille en la entidad.
- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
- Dar respuestas completas, veraces y objetivas a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.
- Entregar en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente la respuesta que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.
- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.
- Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.
- Disponer en formato accesible para personas en condición de 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) la información que publica la entidad.
- Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas 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).
- Permitir que la entidad mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor mediante la publicación de la información.
- Permitir que la entidad promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.

2.10. Servicio al Ciudadano

La política de Servicio al Ciudadano, obtuvo un puntaje de 86,9, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Documentar y replicar las experiencias que se han identificado como innovadoras en la entidad.
- Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- 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.
- Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- Utilizar e implementar atención presencial a través de otra entidad como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio.
- 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.
- Contar con redes sociales, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
- Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.

- Implementar en los baños públicos, baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Implementar paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad, para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Instalar señalización con braille en la entidad.
- Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
- Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
- Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
- Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
- Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.
- Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
- Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
- Dar respuestas completas, veraces y objetivas a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.
- Entregar en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente la respuesta que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas 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).

2.11. Racionalización de Trámites

La política de Racionalización de trámites, obtuvo un puntaje de 89.2, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 14 Resultados Política Racionalización de Trámites



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

2.12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La política de Participación Ciudadana en la gestión Pública, obtuvo un puntaje de 72.9, siendo este menor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 15 Resultados Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Aplicar procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés como actividades de innovación.
- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
- Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
- Incluir la mayor cantidad posible y acorde con la realidad de la entidad y de la pandemia, de grupos de valor y otras instancias, en las actividades de participación implementadas.
- Incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la pandemia, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.
- Implementar diferentes acciones de diálogo, acordes a la realidad de la entidad y de la pandemia, para el proceso de rendición de cuentas.
- Implementar estrategias a través de diversos medios digitales para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
- Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.
- Establecer actividades en la etapa de ejecución de los programas, proyectos y servicios en las cuales la ciudadanía pueda participar y colaborar a través de medios digitales.
- Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
- Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.
- Mejorar las actividades de formulación de políticas, programas y proyectos mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- 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.
- Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas.
- Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales presenciales (cartelera, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.
- Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.

- 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.
- Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas 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).
- Permitir que la entidad mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor mediante la publicación de la información.
- Permitir que la entidad promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información.
- Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre ofertas de empleo.

2.13. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

La política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, obtuvo un puntaje de 89.2, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 16 Resultados Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFF

Recomendaciones

- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.

2.14. Gestión Documental

La política de Gestión Documental, obtuvo un puntaje de 85.1, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 17 Resultados Política Gestión Documental



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- 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.
- Hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.
- Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
- Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
- Implementar el Plan de Preservación Digital.

- Identificar en las Tablas de Valoración Documental los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado a cargo de la entidad.
- Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.
- Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
- Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
- Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico), en los instrumentos archivísticos de la entidad.
- Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
- Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.

2.15. Gestión del Conocimiento

La política de Gestión del Conocimiento, obtuvo un puntaje de 86.7, siendo este mayor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.

Gráfica 18 Resultados Política Gestión del Conocimiento



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.
- Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.
- Organizar, clasificar y validar los datos e información de la entidad para mejorar el acceso a los mismos por parte del talento humano y los grupos de valor.

- Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor.
- Utilizar diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad para difundir a sus grupos de valor.
- Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.

2.16. Control Interno

La política de Control Interno, obtuvo un puntaje de 74,8, siendo este menor al promedio del sector. A continuación, se presentan los resultados y las recomendaciones para poder realizar mejoras correspondientes.



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Recomendaciones

- Definir lineamientos en relación a comunicaciones internas y externas, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
- Definir lineamientos en materia de talento humano, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
- Definir lineamientos en materia de planeación estratégica, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
- Definir lineamientos en materia de productos y servicios de la entidad, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).

- Definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
- Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración del riesgo), haciendo énfasis en los riesgos de fraude y corrupción, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Verificar que el plan anual de auditoría presentado por el jefe de control interno incluya auditorías y seguimientos, asesorías y acompañamientos y los informes de ley obligatorios, con el fin de aprobar el Plan anual de auditoría. Esta verificación debe realizarla el comité institucional de coordinación de control interno.
- Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.
- Monitorear los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad.
- Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
- Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.
- Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Incluir en la política de riesgos, contemple la metodología para la identificación y control de riesgos de corrupción y fraude. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

- Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que permita fortalecer la orientación y claridad en la definición de las líneas de reporte. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que respondan a las competencias de todo el personal para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores políticos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores tecnológicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores legales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a los procesos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa, que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa (disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad), por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
- Realizar recomendaciones para la mejora de los controles en materia de información y comunicación por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces, en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
- Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.

- Informar a la alta dirección y a los demás responsables del sistema de control interno, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.
- Continuar el jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, generando recomendaciones para la mejora o implementación de nuevos controles y salvaguardas en materia de información y comunicación, dentro de su rol de tercera línea de defensa.
- Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad (ante cualquier duda escriba a asesorialegal@defensajuridica.gov.co).
- Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

3. NUEVAS POLÍTICAS EVALUADAS EN MIPG

Esta sección presenta los resultados de la medición de la política de Gestión de la Información Estadística para el INPEC. El Departamento Administrativo de la Función Pública indicó en el periodo de reporte de la información, que la medición de esta nueva política no afecta el cálculo del Índice de Desempeño Institucional obtenido, pero sí se calculan sus índices propios, los cuales serán la línea base para la próxima medición. Estos índices permiten saber cómo se encuentra el INPEC de cara a esta nueva política.

Gráfica 20 Índice de Gestión de la Información Estadística



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG- DAFP

Gráfica 21 Índices detallados Nueva Política MIPG

Índices detallados políticas nuevas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Calidad estadística	92,0	97,5
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Fortalecimiento de los registros administrativos	92,4	98,0

Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG – DAFP

4. COMPARATIVO RESULTADOS VIGENCIA 2018 A 2020

En este capítulo se visualizarán 3 secciones denominadas de la siguiente manera: Resultados comparativos del desempeño Institucional, Resultados comparativos de las siete (7) dimensiones de MIPG y los resultados comparativos de las dieciséis (16) políticas de gestión del desempeño, permitiendo evidenciar el avance que se ha obtenido durante las 3 vigencias.

4.1. Resultados comparativos del Desempeño Institucional

El índice de desempeño institucional refleja el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia, eficiencia y calidad. Comprende dos gráficas que hacen referencia a los resultados del INPEC frente a su índice de Desempeño Institucional, comparándolo para las vigencias 2018 – 2020, donde se evidencia en total el aumento en 5.4 puntos de 2018 a 2019 y una disminución de 0.9 puntos de la vigencia 2019 a 2020.

Gráfica 22 Comparativo Índice de Resultados 2018 - 2020

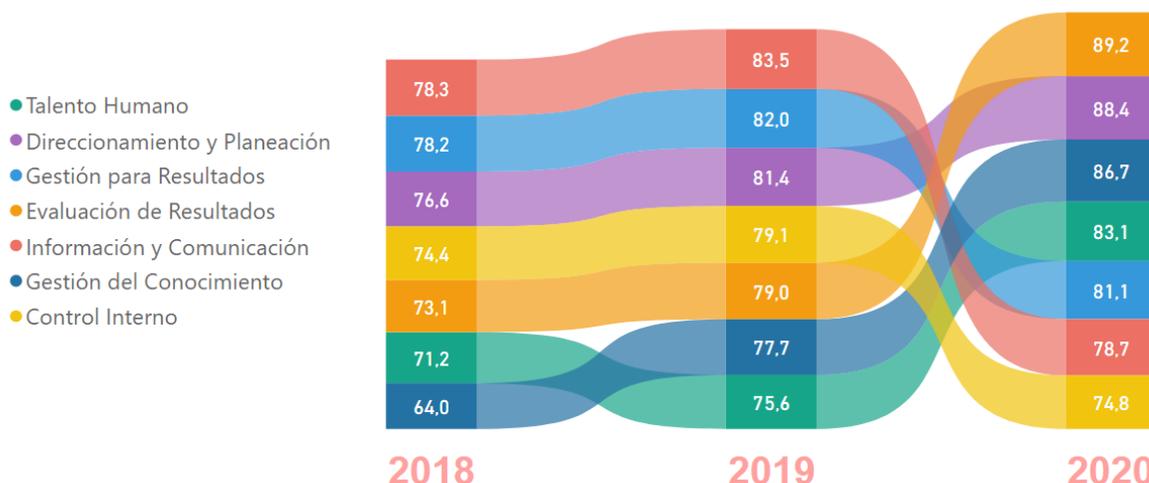


Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG – DAFP

4.2. Resultados comparativos de las siete dimensiones de MIPG

Estos resultados, permiten comparar el índice de Desempeño Institucional obtenido en cada una de las políticas en las vigencias 2018 – 2020 por medio de un gráfico de cintas, el cual permite tener una revisión más detallada de la gestión de las políticas. A continuación, se muestran los resultados:

Gráfica 23 Comparativo Índice de las Dimensiones y Gestión del Desempeño 2018 - 2020



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG– DAFP

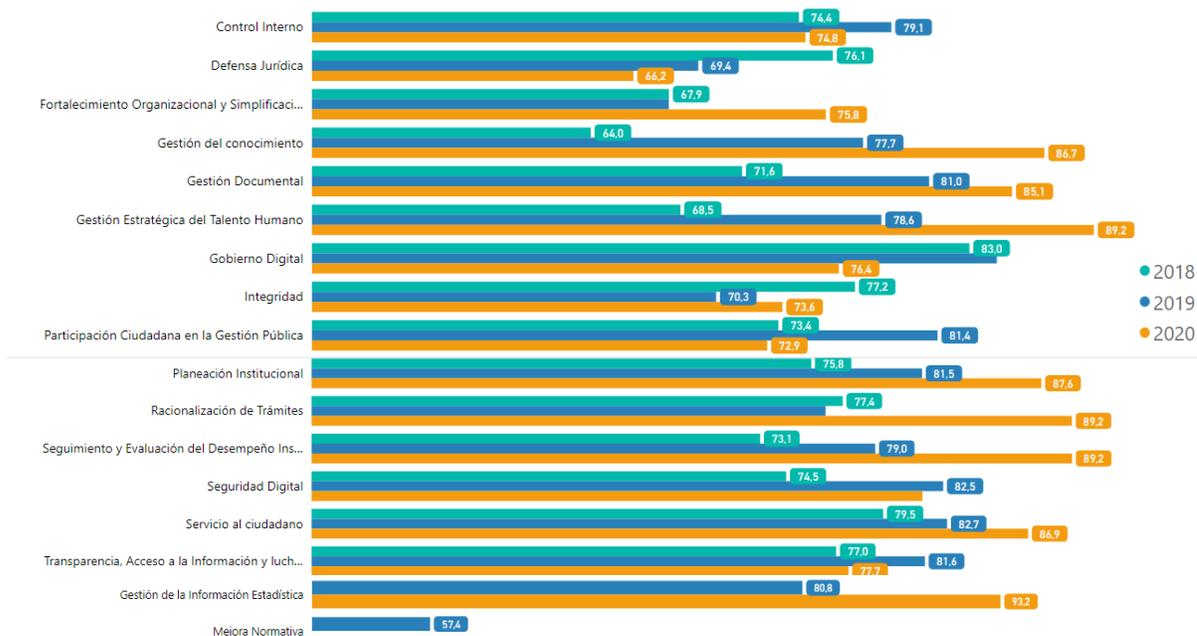
El gráfico anterior evidencia que cada una de las dimensiones evaluadas del MIPG para el INPEC, obtuvo un incremento promedio de 6.0 puntos con referencia al año 2018. Cabe resaltar que la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación obtuvo el incremento más alto: (13.7) puntos, superior a las demás dimensiones en ambos periodos evaluados.

Por otro lado, el comparativo de la vigencia 2019 a 2020 muestra un aumento para las dimensiones: Direccionamiento y Planeación, Evaluación de Resultados, Gestión del Conocimiento y Talento Humano, y una disminución en las dimensiones: Información y Comunicación, Gestión para resultados y Control Interno. Es importante resaltar que en 4 dimensiones de las 7 se obtuvieron aumentos significativos de 7.0 a 10.2 puntos en promedio.

4.3. Resultados Comparativos de las dieciséis políticas de Gestión del Desempeño

Finalmente, por medio de un gráfico tornado, se muestra el comparativo del puntaje obtenido en cada una de las mediciones 2018 - 2020 frente a las dieciséis (16) políticas del MIPG, para el INPEC.

Gráfica 24 Comparativo Índice de las Políticas De Gestión y Desempeño 2018 - 2020



Fuente: Visualización Resultados Medición 2020 - MIPG - DAFP

Se pueden observar aumentos significativos para la vigencia 2020 de las políticas: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión de conocimiento, Gestión documental, Gestión estratégica del Talento Humano, Integridad, Planeación Institucional, Racionalización de Trámites, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Servicio al ciudadano y la nueva política de Gestión de la información Estadística (10).

Por otro lado, las políticas de Control Interno, Defensa Jurídica, Gobierno Digital, Participación ciudadana en la Gestión Pública, Seguridad Digital y Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción presentaron una disminución (6).

5. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y ACCIONES PARA MEJORAR

Consulta de resultados y comparativo.

- Consulte los índices y el comparativo tal como se describió en los apartes anteriores de este informe.

Análisis de recomendaciones de mejora.

- Dentro de los resultados por política, consulte y analice las recomendaciones de los Resultados Medición del Desempeño Institucional 2020-DAFP.
- Revise otras fuentes de información que le permita definir acciones de mejora tales como: informes de auditoría, informes de otros organismos, autodiagnósticos MIPG, resultados planes de acción trimestrales, evaluación indicadores de gestión, entre otros.

Diseño del Plan de Mejoramiento Institucional.⁴

- Tome sus objetivos institucionales.
- A partir del numeral anterior establezca las actividades para mejorar su desempeño y cumplir dichos objetivos.
- Asigne tiempos, responsables y presupuesto (si aplica).
- Defina el mecanismo de seguimiento.
- Inicie la implementación de su plan para la mejora continua.

⁴MIPG-Instructivo usuario MIPG Rama Ejecutiva del Orden Nacional Versión 1. Mayo de 2020 Pág.30.



www.inpec.gov.co