

MEMORANDO

PARA: JUAN SEBASTIAN CONTRERAS BELLO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Oficina Control Interno

FECHA: 30 de diciembre 2022

ASUNTO: Informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Respetado Doctor,

De conformidad con el Plan anual de auditoría 2022, me permito presentar informe del seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el objetivo de verificar el avance de la implementación de las políticas de MIPG, mediante las actividades planeadas y ejecutadas como resultado de la medición de desempeño institucional para la vigencia 2020 y 2021.

Lo anterior, para conocimiento y aporte a la toma de decisiones en pro del mejoramiento de la gestión institucional.

Cordial saludo,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Elaboró: Sindy Paola Tunjano Lesmes- Contratista OCI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Educación
Radicado N° **I-2022-140133**
Fecha: 30-12-2022 - 18:11
Folios: 1 Anexos: 1
Radicador: SINDY PAOLA TUNJANO LESMES - 1200
Destino: 1100 - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **Z7O28**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN- MIPG**

30 diciembre de 2022

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. RESULTADO DE SEGUIMIENTO	3
4.1 Análisis y recomendaciones a las actividades MIPG-POA.	3
4.2 Análisis de las recomendaciones realizadas en medición de gestión y desempeño vigencia 2021.	8
4.3 Seguimiento al avance de las actividades MIPG definidas en el POA	9
5. RECOMENDACIONES	10

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al avance de la implementación de las políticas de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante las actividades planeadas y ejecutadas como resultado de la medición de desempeño institucional para la vigencia 2020 y 2021.

2. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a las actividades planeadas y ejecutadas de acuerdo con el resultado de la medición de desempeño institucional para la vigencia 2020 y 2021 relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de octubre de 2022.

3. METODOLOGÍA

- Notificación por parte de la Oficina de Control Interno del seguimiento a realizar.
- Requerimiento a la Oficina Asesora de Planeación de información asociada a las actividades asociadas a la implementación del Modelo Implementado de Planeación y Gestión.
- Análisis de información suministrada.
- Documentación y presentación de resultados.

4. RESULTADO DE SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta lo establecido en la caracterización del proceso de Fortalecimiento Organización liderado por la Oficina Asesora de Planeación, en el que se definieron las siguientes actividades: Identificar las oportunidades de mejora de los procesos de la entidad e identificar las acciones de mejora para el proceso de fortalecimiento organizacional, las cuales tienen como alguna de sus entradas los resultados del Formulario único de reporte de avances a la gestión (FURAG), se procedió a realizar evaluación de las acciones adelantadas para la vigencia 2022.

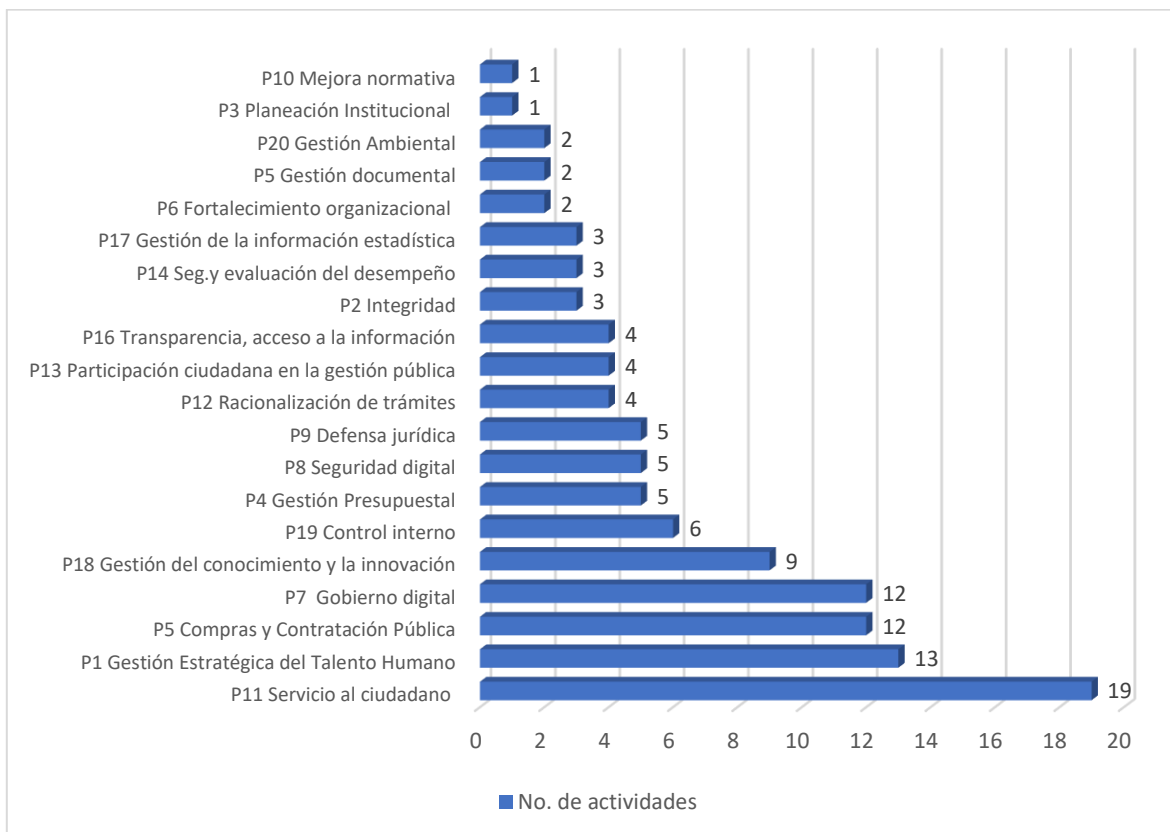
De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado I-2022-128672, indicó que las acciones identificadas a realizar como parte de la Secretaría de Educación del Distrito como resultado de la medición de desempeño institucional, se identifica a partir de la presente vigencia en el Plan Operativo Anual, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2440 de 2021 y la Circular No. 1 Lineamientos del POA -2021.

4.1 Análisis y recomendaciones a las actividades MIPG-POA.

Una vez analizado el Plan Operativo Anual de la Secretaría de Educación del Distrito, se observó que se identificaron 115 actividades asociadas a las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De acuerdo con lo informado por el líder del proceso, estas actividades son el resultado de las recomendaciones realizadas como en la

medición de desempeño institucional – FURAG para la vigencia 2020. A continuación, se detalla la cantidad de actividades definidas por política:

Tabla 1 No. de actividades por política MIPG



Fuente. Plan Operativo Anual SED 2022.

La política con más actividades programada es Servicio al Ciudadano, Gestión estratégica de talento humano, Compras y contratación pública y Gobierno Digital. A continuación: se detalla el análisis realizado a estas:

Política de Servicio al Ciudadano

Se definieron diecinueve (19) actividades. observando que cinco (5) de ellas está relacionada con la atención oportuna, clara y de calidad a los requerimientos, por parte de cinco dependencias de la SED.

Por otra parte, se observó que se definieron las siguientes actividades:

- Elaboración de protocolos para línea de trabajo en la generación y publicación de realizar un plan de trabajo que implique el desarrollo de acciones incluyentes en la página web. Actividad programada para el IV trimestre del 2022.

- Diseñar un plan de trabajo para la viabilización de la implementación de una aplicación móvil que permita acceder a uno de los trámites y servicios definidos de la Entidad de manera oportuna y eficiente. Actividad programada para el III trimestre del 2022.
- Realizar un plan de trabajo que implique el desarrollo de acciones incluyentes en la página web de acuerdo con la normatividad vigente. Actividad programada para el III trimestre del 2022.

Las anteriores actividades mencionadas, hacen parte de acciones asociadas a la planeación que permitirían una vez ejecutadas iniciar con la implementación de estas e iniciar el ciclo PHVA. Por lo que se considera, que, al iniciar este tipo de actividades al finalizar la vigencia, genera un riesgo relacionado con porcentaje bajo de avance en la implantación de la política, sobre todo teniendo en cuenta que el POA sea elaborado basado en el resultado FURAG realizado a la vigencia 2020.

Recomendación.

Definir una actividad estándar relacionada con la respuesta oportuna, clara, y de calidad en cumplimiento en los términos de ley a las solicitudes y requerimientos recibidos. Igualmente, definir una evidencia que permita garantizar la toma de decisiones enfocadas a la mejora, para el caso en que no se esté dando cumplimiento con lo esperado.

Identificar las actividades a realizar para la siguiente vigencia y organizarlas inicialmente acordes a un ciclo PHVA, y de acuerdo con esto definir las fechas en las que se van a ejecutar, con el fin de asegurar que al final del año se haya surtido el ciclo de mejoramiento esperado.

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Para esta política se definieron trece (13) actividades, de las cuales se observó que siete (7) de ellas están asociadas a el seguimiento de planes de trabajo y otros planes que define la Dirección de Talento Humano. Como se detalla a continuación:

1. Realizar seguimiento al desarrollo del mantenimiento a instalaciones, equipos y herramientas que realizan las diferentes dependencias de la SED mediante el diseño y ejecución de un plan de trabajo que permita el respectivo seguimiento.
2. Realizar y evaluar actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos.
3. Mantener una adecuada ejecución del plan de incentivos institucionales contemplado en el Decreto 612
4. Mantener una adecuada ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano contemplado en el Decreto 612
5. Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del decreto 612 del 2018.
6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Provisión de Talento Humanos del decreto 612 del 2018.
7. Realizar el seguimiento al Plan Anual de vacantes del decreto 612 del 2018

Una vez verificado los avances realizados a estos seguimientos, se observó que, si bien se reporta las actividades realizadas en cumplimiento del plan, no se está realizando un análisis del cumplimiento del mismo, ni se están identificando acciones de mejora que permitan fortalecer la implementación de la política.

Por otra parte, se observan algunas actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

- Mantener una adecuada ejecución del componente Iniciativas adicionales-Plan de Gestión de Integridad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC.
- Desarrollar acciones encaminadas a fortalecer el código de Integridad

Igualmente, se identificó una actividad relacionada al seguimiento del Plan Estratégico de Talento humano y por otra parte actividades relacionadas al seguimiento de los planes como: plan de incentivos institucionales, Plan Anual de Provisión de Talento Humano, Plan Anual de vacantes y plan de bienestar e incentivos, los cuales, hacen parte del plan estratégico.

Una vez verificada las evidencias cargadas por la Dirección de Talento humano, se observó que se cargan las mismas para el seguimiento del plan estratégico, que en las que se reportan individualmente en las actividades de seguimiento de los otros planes. Sin generar un valor agregado a esta actividad.

Recomendaciones.

Identificar cuáles son las actividades asociadas al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para que estas no sean incluidas en las definidas en el Plan Operativo Anual, con el fin de evitar reprocesos tanto en el reporte como en el seguimiento y evaluación que se realiza a estos planes.

Realizar una adecuada planeación en la identificación de actividades a proponer, con el fin de que cada una de ellas aporte a la implementación de la política evitando identificar actividades que presentan la misma evidencia.

Fortalecer las actividades relacionadas con seguimiento, toda vez que no se observa que se esté realizando un análisis de los avances logrados en cada una de las actividades de los planes, ni acciones de control o mejora ante el cumplimiento de este.

Política de Compras y Contratación Pública

Para esta política se definieron doce (12) actividades, de las cuales se observó que cinco (5) de ellas están relacionadas con el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, por parte de cinco dependencias de la SED.

Igualmente, se observó que se identificó la siguiente actividad: *Realizar capacitaciones sobre los temas de supervisión, liquidación y proceso sancionatorio*, la cual también se encuentra definida en las actividades del mapa de riesgos de corrupción que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Como parte de las actividades realizadas se observó que la siguiente actividad debe ser evaluada a que política corresponde: “Hacer el seguimiento al nivel de oportunidad en la publicación en la plataforma SECOP, de los documentos que correspondan a la supervisión por parte de las áreas técnicas mediante la toma de una muestra del 10% de los contratos celebrados”.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la publicidad en la plataforma SECOP de los documentos contractuales, hace parte de la Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción.

Recomendaciones:

Definir una actividad estándar relacionada con seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente, definir una evidencia que permita garantizar la toma de decisiones enfocadas a la mejora, para el caso en que no se esté dando cumplimiento a lo programado en este plan.

Identificar en cada una de las actividades del plan la efectividad de los avances esperados y el cumplimiento de los planes, con el fin de dejar soporte del análisis de la información y la toma de decisiones realizadas como resultado de dicho seguimiento, en pro de fortalecer el mejoramiento continuo en la implementación de esta política.

Política Gobierno Digital

En el Plan Operativo Anual, se tiene identificado doce (12) actividades asociadas a esta política, y una vez verificada cada una de ellas se observó lo siguiente:

La actividad “Realizar diagnóstico para la implementación de tecnologías emergentes en la entidad”, se programó para el último trimestre del 2022. Teniendo en cuenta que esta actividad es considerada como un insumo para lograr la implementación de tecnología emergentes, se identifica un posible riesgo en el avance de la implementación de la política.

Por otra parte, se identificaron las siguientes actividades que no tienen una relación con la implementación de la política de gobierno digital:

- Ejecutar Inversiones/Compras de T.I. según presupuesto asignado
- Atender oportunamente el total de solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la oficina, asociadas a la gestión de TIC en la entidad y efectuar su seguimiento en el SIGA.

De acuerdo con los soportes que asociaron a estas actividades no se observó que estas actividades están asociadas directamente a los componentes que se evalúan en el FURAG, para esta política.

Recomendaciones:

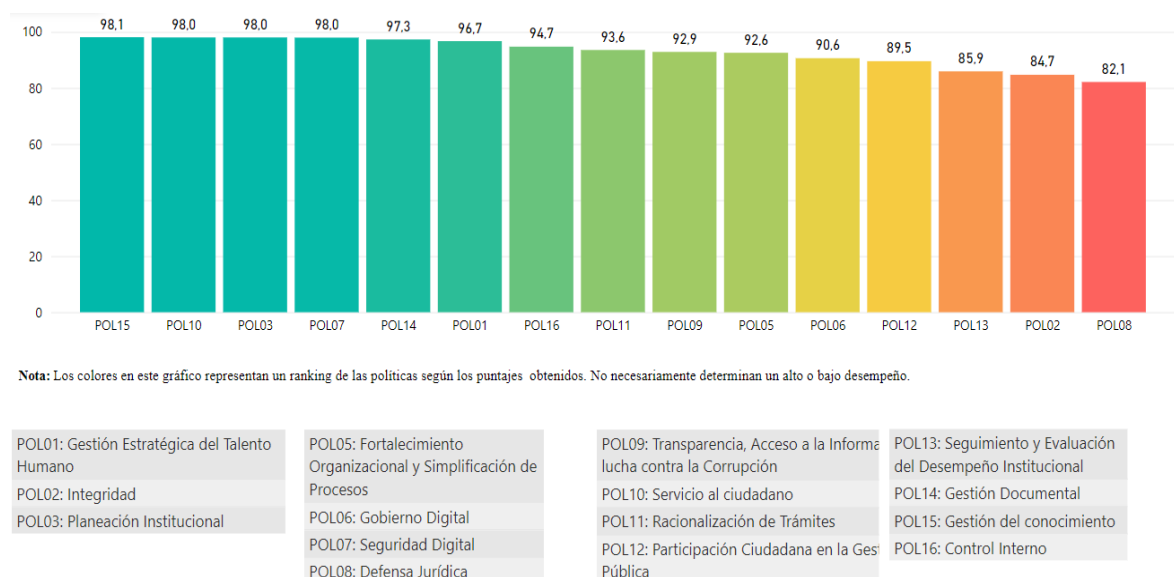
Realizar una revisión de las actividades definidas y validar que las mismas estén asociadas directamente con la política del MIPG, con la que se está relacionando.

Identificar las actividades a realizar para la siguiente vigencia y organizarlas inicialmente acordes a un ciclo PHVA, y de acuerdo con esto definir las fechas en las que se van a ejecutar, con el fin de asegurar que al final del año se haya surtido el ciclo de mejoramiento esperado.

4.2 Análisis de las recomendaciones realizadas en medición de gestión y desempeño vigencia 2021.

De acuerdo con el resultado de la medición de gestión y desempeño de la vigencia 2021 a la Secretaría de Educación del Distrito, se observó que se tuvieron los siguientes resultados de avance en la implementación para cada una de las políticas del MIPG:

Tabla 2 Resultado de FURAG vigencia 2021



Fuente: Función Pública.

Una vez analizado el resultado y las recomendaciones realizadas por la Función Pública, se observó que, una vez publicado estos resultados, no se actualizó el Plan Operativo Anual de la SED, para incluir actividades asociadas a los resultados mencionados.

Si bien se considera que el POA, es una herramienta adecuada para de manera integral definir las actividades a realizar por parte de cada una de las dependencias de la SED, para el caso de las que están asociadas al Modelo Integrado de Planeación, se ve necesario que se evalúe la posibilidad de que el mismo se actualice una vez se reciban los resultados del FURAG, para que la Entidad logre avanzar de manera oportuna en los componentes que se están evaluando.

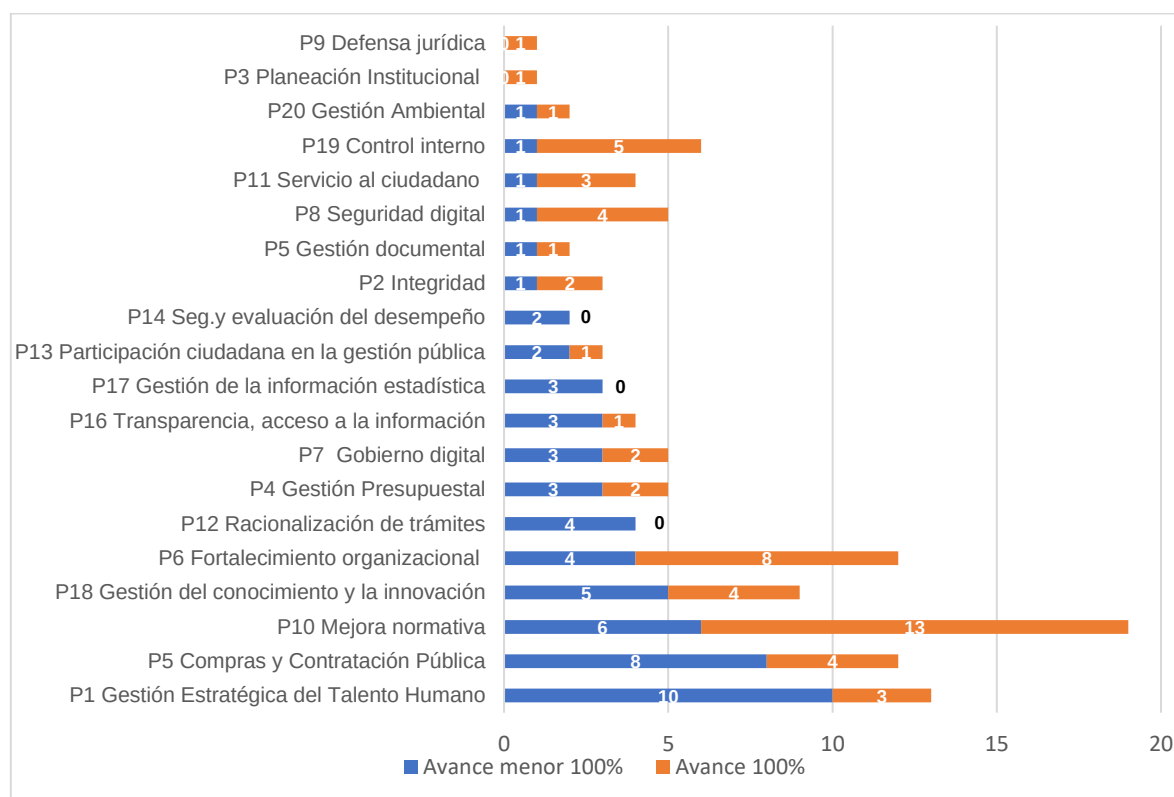
Realizado un análisis de las recomendaciones realizadas por la Función Pública en la medición de gestión y desempeño 2021 de la SED, se observó varias de ellas no están

relacionadas en el POA 2022 y que se consideran que deberían ser tenidas en cuenta. Ver anexo No. 01 del documento.

4.3 Seguimiento al avance de las actividades MIPG definidas en el POA

Una vez verificado el avance de las actividades según el último seguimiento realizado al Plan Operativo Anual con corte a tercer trimestre de 2022, se observó un avance en el cumplimiento de estas del 48%. A continuación, se relaciona el avance por cada una de las políticas

Tabla 3 Avance de las actividades MIPG - POA 2022



Fuente: POA-SED tercer trimestre 2022

Una vez realizado un análisis del avance y cumplimiento del plan se observó lo siguiente:

Actividad asociada a la Política Servicio al ciudadano

- Tramitar al 100% las respuestas a requerimientos de la ciudadanía en general, entidades, comunidad educativa, entes de control fiscal y político de manera oportuna.

Responsable: Dirección de Bienestar Estudiantil - Equipo Administrativo

Observación: De acuerdo con la información reportada, no se cumplió con la actividad, toda vez que no se atendieron oportunamente la totalidad de los requerimientos asignados a la Dirección de bienestar.

Actividad asociada a la Política de Defensa jurídica

Elaborar un (01) estudio para el diagnóstico y la formulación de recomendaciones para la formulación de la política de la prevención de daño anti-jurídico sobre las temáticas que generan mayor litigiosidad en la Entidad.

Responsable: Oficina Asesora Jurídica

Observación: Actividad programada para el último trimestre pero que afecta el avance del cumplimiento de implementación de la política.

Actividad asociada a la Política de Gestión documental

Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del decreto 612 del 2018, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional

Responsable: Subsecretaría de Integración Interinstitucional

Observación: Si bien se reporta el seguimiento que se realiza al Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las evidencias cargas por el responsable de la actividad, no se está dudando cumplimiento a lo programado en el plan Lo que afecta la efectividad del cumplimiento de la actividad.

Actividad asociada a la Política de Gestión documental

Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Responsable: Subsecretaría de Gestión Institucional

Observación: Si bien se reporta el seguimiento que se realiza al Plan Anua de Adquisiciones, de acuerdo con las evidencias no se está dando cumplimiento a lo programado en el mismo. Igualmente, en el reporte realizado no se observa que se está realizando seguimiento al porcentaje de cumplimiento mes a mes de acuerdo con lo programado. Lo que afecta la efectividad del cumplimiento de la actividad.

5. RECOMENDACIONES

Definir actividades estándares para el caso de aquellas que son trasversal para la entidad. Igualmente, definir una evidencia que permita garantizar la toma de decisiones enfocadas a la mejora, para el caso en que no se esté dando cumplimiento con lo esperado.

Identificar las actividades a realizar para la siguiente vigencia y organizarlas inicialmente acordes a un ciclo PHVA, y de acuerdo con esto definir las fechas en las que se van a

ejecutar, con el fin de asegurar que al final del año se haya surtido el ciclo de mejoramiento esperado.

Identificar cuáles son las actividades asociadas al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de evitar duplicidad de actividades en los diferentes planes de la Entidad.

Realizar una adecuada planeación en la identificación de actividades a proponer, con el fin de que cada una de ellas aporte a la implementación de las políticas evitando identificar actividades que presentan la misma evidencia.

Fortalecer las actividades relacionadas con seguimiento de planes, toda vez que no se observa que se esté realizando un análisis de los avances logrados en cada una de las estas, ni acciones de control o mejora identificadas como resultado de los seguimientos realizados.

Definir una actividad estándar relacionada con seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente, definir una evidencia que permita garantizar la toma de decisiones enfocadas a la mejora, para el caso en que no se esté dando cumplimiento a lo programado en este plan.

Identificar en cada una de las actividades la efectividad de los avances esperados y el cumplimiento de los planes, con el fin de dejar soporte del análisis de la información y la toma de decisiones realizadas como resultado de dicho seguimiento, en pro de fortalecer el mejoramiento continuo en la implementación de esta política.

Definir como responsable en cada una de las actividades el nombre de las subsecretarías, direcciones u oficinas según el caso sin incluir nombres propios.

Atentamente,



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:
Sindy Paola Tunjano Lesmes- Contratista OCI

Anexo No. 01 Recomendaciones de Función pública a implementar vigencia 2023.

Política de 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.

Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Política de Integridad.

Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).

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.

Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los 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.

Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.

Política Servicio al ciudadano

Instalar señalización en alto relieve en la entidad.

Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.

Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.

Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción

Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.

Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.

Actualizar los manuales de usuarios y manuales técnicos y de operación para cada uno de los sistemas de información de la entidad.

Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.

Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.

Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.

Utilizar la digitalización de documentos para contar con copia de seguridad.

Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.

Reducir los costos de los trámites, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Realizar acciones que permitan mejorar la gestión institucional frente a las debilidades identificadas en los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio.

Política de Racionalización de Trámites

Reducir los costos de los trámites, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

Reducir los tiempos de respuesta de los trámites /otros procedimientos administrativos, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.

Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de OPAS en la entidad.

Política de Gobierno Digital.

Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.

Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad.

Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.

Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.

Actualizar visitas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.

Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.

Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.

Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.

Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la inteligencia artificial (AI) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.

Política de Seguridad digital

Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.

Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.

Política de 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.

Gestionar de manera adecuada los residuos de aparatos eléctricos y digitales acorde con la política nacional y la política de gestión ambiental de la entidad.

Política de Gestión de la Información estadística

Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los lineamientos para la documentación de metadatos, a partir de los estándares DDI y Dublin Core.

Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el estándar SDMX para la difusión o transmisión de datos.

Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE).

Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas.

Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los resultados de los indicadores ODS y los de políticas públicas.

Incluir el marco normativo, en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas de la entidad.

Incluir la unidad de observación, en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas de la entidad.

Incluir el método de recolección, en la documentación metodológica de las operaciones estadísticas de la entidad.

Evaluar la calidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.

Política de Defensa Jurídica

Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.

Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Política de Control Interno.

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.

Monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.

Establecer controles para evitar la materialización de riesgos fiscales.

Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita controlar los puntos críticos de éxito.

Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).

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.

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.