AERONÁUTICA CIVIL

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION ¨MIPG¨

IV TRIMESTRE 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL

BOGOTÁ D.C. FEBRERO 2022

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
1.1. Objetivo General 2
1.2. Alcance 2
1.3. Normatividad 2
2. DESARROLLO DEL INFORME 3
2.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 3
2.2. Esquema de medición del MIPG 3
2.2.1. 1ª. Dimensión - Talento Humano 4
2.2.2. 2ª. Dimensión - Direccionamiento Estratégico y Planeación 5
2.2.3. 3ª. Dimensión - Gestión de Valores para Resultados 6
2.2.4. 4ª. Dimensión - Evaluación de Resultados 11
2.2.5. 5ª. Dimensión - Información y Comunicación 11
2.2.6. 6ª. Dimensión - Gestión del conocimiento y la innovación 16
2.2.7. 7ª. Dimensión - Control Interno 17
3. RECOMENDACIONES 18
4. CONCLUSIÓN. 19

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION ¨MIPG¨ EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL.

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1499 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las Resoluciones internas Nos: 2405 de 2018 ¨Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y se integra el Comité Institucional de Gestión y desempeño encargado de orientar su implementación y operación y la No.01566 de agosto 20 de 2020 que la modifica, se realiza el presente seguimiento, a la implementación y operatividad del modelo por parte de la Entidad.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el estado de implementación y operatividad del modelo integrado de planeación y gestión MIPG al corte de la vigencia 2021, por parte de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-Aerocivil.

1.2. ALCANCE.

El presente seguimiento aplica para el nivel central durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021

1.3. NORMATIVIDAD

- Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, producto de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y la articulación de este con el Sistema de Control Interno.
- Resoluciones: 2405 de 2018 ¨Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se integra el Comité Institucional de Gestión y desempeño encargado de orientar su implementación y operación en la Unidad

Administrativa Especial de Aeronáutica Civil -Aerocivil¨ y la No.01566 de agosto 20 de 2020 que la modifica.

2. DESARROLLO DEL INFORME

2.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para la vigencia 2020, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, está enmarcado en siete (7) dimensiones que se operativizan actualmente a través de diez y nueve (19) Políticas de Gestión Institucional:

2.2. Esquema de medición del MIPG

El departamento Administrativo de la Función Pública ¨DAFP¨ implementó el esquema de medición del MIPG a través del formulario único de reportes de avance de la gestión- ¨FURAG¨, herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales.

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta FURAG, generados por el DAFP, realizada para medir la gestión de la entidad durante la vigencia 2020, se puede observar que, no obstante, la entidad alcanzó un Índice de Desempeño Institucional del **93.9%** superando en un 5**%** el **88.9%** alcanzado durante la vigencia 2019, se evidenciaron debilidades que generaron recomendaciones asociadas a sus respectivas políticas, tal como se detalla en las siguientes tablas:

2.2.1 1ª. Dimensión - Talento Humano

Políticas de ¨Gestión Estratégica del Talento Humano¨ e ¨Integridad¨

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
4	Integridad	Analizar los informes de control interno para identificar alertas sobre conductas que deben ser orientadas a partir de la implementación del código de integridad.
5	Integridad	Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.
6	Integridad	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.
7	Integridad	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.

Se está cumpliendo en un **80%** las recomendaciones efectuadas y durante la vigencia 2022 se desarrollarán los procedimientos que identifican zonas de riesgo, estableciendo acciones preventivas que propendan por el mejoramiento continuo de la Entidad.

2.2.2 2ª. Dimensión - Direccionamiento Estratégico y Planeación

Recomendaciones Políticas de ¨Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público¨ y ¨Planeación¨

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Planeación Institucional	Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.
2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Constituir reservas presupuestales en la vigencia, inferiores al 15% del presupuesto de inversión.
3	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Trabajar para que la gestión presupuestal y la planificación de la entidad contribuyan a reducir el porcentaje de reservas constituido frente a las apropiaciones de la vigencia.
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Ejecutar el presupuesto de la vigencia, contemplar acciones que mitiguen posibles desviaciones de la ejecución del presupuesto por casos fortuitos y propender por una cultura de prevención y efectividad del gasto.
5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Tomar todas las acciones y esfuerzos institucionales para la ejecución del 100% de las reservas presupuestales constituidas para la vigencia anterior.

A la fecha, se presentan debilidades respecto a la no aplicación adecuada de las directrices del plan de austeridad del gasto proferida por el gobierno nacional a través del seguimiento de cada uno de los conceptos presupuestales que son objeto de control de austeridad, así mismo, se evidencia que durante la vigencia 2021, la entidad excedió los porcentajes y metas de ahorros establecidas en el Decreto 1009 de 2020 y la Directiva Presidencial 09 de 2018.

De igual manera, durante la vigencia 2021 la Entidad, excedió los topes establecidos para la constitución de reservas presupuestales, denotándose además una ejecución presupuestal total aproximada del **75%**.

Así mismo, respecto a la ejecución de las reservas presupuestales constituidas para ser ejecutadas durante la vigencia 2021, alcanzó aproximadamente un **70%.**

2.2.3 3ª. Dimensión - Gestión de Valores para Resultados

Política de Defensa Jurídica

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Defensa Jurídica	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

No obstante, la política no ha sido aprobada por la Entidad, se realiza el llamamiento en garantías a través del proceso de litigiosidad, donde la entidad encuentra medidas de corrección identificadas frente al resultado del estudio, que no son de su competencia y por lo tanto no puede incluirlas en su plan anual de acción, por lo cual la OAJ propondrá su incorporación en el plan de acción institucional de la entidad; de ahí que la entidad debe ceñirse a los protocolos de la ANDJE en el documento Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico y teniendo en cuenta los requerimientos metodológicos y los contenidos obligatorios fijados por la ANDJE en la Circular N. 6/16.

Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

La política se aprobó en comité institucional de gestión y desempeño del 15-10-2021 y actualmente se trabaja en el fortalecimiento institucional y la simplificación de procesos de conformidad con la nueva estructura organizacional aprobada mediante Resolución No. 1294 del 14 de octubre de 2021.

Política de Gobierno Digital

#	Política	Recomendaciones
1	Gobierno Digital	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.
2	Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de componentes de información.

#	Política	Recomendaciones
3	Gobierno Digital	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.
4	Gobierno Digital	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
5	Gobierno Digital	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
6	Gobierno Digital	Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
7	Gobierno Digital	Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
8	Gobierno Digital	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
9	Gobierno Digital	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
10	Gobierno Digital	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
11	Gobierno Digital	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
12	Gobierno Digital	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.
13	Gobierno Digital	Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6).
14	Gobierno Digital	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.
15	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el análisis masivo de datos (Big data) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
16	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
17	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

#	Política	Recomendaciones
18	Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
19	Gobierno Digital	Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.
20	Gobierno Digital	Ejecutar al 100% los proyectos de TI que se definen en cada vigencia.
21	Gobierno Digital	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
22	Gobierno Digital	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
23	Gobierno Digital	Utilizar medios digitales en los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.

La actual Secretaría de Tecnologías de Información, evidencia el cumplimiento o avance a las recomendaciones efectuadas por el DAFP y la Oficina de Control Interno, en aras de realizar seguimiento y control a las mismas incluye anualmente dentro del plan de auditorías la evaluación del PETI y las tecnologías de la información.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
2	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Mantener actualizados todos los conjuntos de datos abiertos de la entidad que están publicados en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
3	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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.
4	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
5	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	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).

A la fecha se evidencia un avance aproximado del **80%**, conforme a las recomendaciones realizadas por el DAFP y las evidencias que se encuentran en los sistemas de información, página web, botón de transparencia y el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se realiza a través de los respectivos informes.

Política de mejora normativa

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Mejora normativa	Compilar la normatividad emitida por la entidad en un solo cuerpo normativo es una buena práctica de publicación, para facilitar su consulta, el conocimiento y su estado.

A la fecha, se encuentra en proceso la definición de la política para su correspondiente operatividad.

Política de Racionalización de trámites

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Racionalización de Trámites	Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

La meta propuesta para la vigencia 2021, de racionalizar veintidós **(22)** trámites que venían siendo presenciales o parcialmente en línea, se cumplió en un **84.62**%, por cuanto diez y ocho (**18)** de ellos pasaron a ser total o parcialmente en línea.

Políticas De Seguridad Digital y Servicio al Ciudadano

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
1	Servicio al ciudadano	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.
2	Servicio al ciudadano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
3	Servicio al ciudadano	Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
4	Servicio al ciudadano	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
5	Servicio al ciudadano	Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
6	Servicio al ciudadano	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.
7	Servicio al ciudadano	Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.
8	Servicio al ciudadano	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.
9	Servicio al ciudadano	Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevo o Sistema de Interpretación en línea - SIEL para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.
10	Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
11	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) en la entidad.
12	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva en la entidad.
13	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.
14	Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
15	Servicio al ciudadano	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
16	Servicio al ciudadano	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
17	Servicio al ciudadano	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).

Si bien es cierto se garantiza el acceso a la información, se presentan debilidades respecto al cumplimiento de los derechos de las personas con condición de discapacidad, población vulnerable, grupos étnicos entre otros. Por lo anterior se recomienda establecer un procedimiento que garantice que la información sea accesible a todos los ciudadanos sin excepción.

2.2.4 4ª. Dimensión - Evaluación de Resultados

Política de seguimiento y evaluación de resultados de desempeño institucional

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.

A la fecha no se evidencia que la Entidad haya implementado mecanismos para que los documentos sean traducidos al lenguaje claro.

2.2.5 5ª. Dimensión - Información y Comunicación

Política de gestión documental

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Gestión Documental	Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
2	Gestión Documental	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
3	Gestión Documental	Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
4	Gestión Documental	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
5	Gestión Documental	Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
6	Gestión Documental	Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
7	Gestión Documental	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
8	Gestión Documental	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
9	Gestión Documental	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
10	Gestión Documental	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
11	Gestión Documental	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.
12	Gestión Documental	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
13	Gestión Documental	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
14	Gestión Documental	Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos.

En noviembre de 2021, se radicó en el archivo general de la nación Tablas de Valoración Documental - TVD para su respectiva convalidación base para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad y en febrero de 2022 se iniciarán las mesas de trabajo con el archivo general para lo pertinente.

Política de Gestión de la Información Estadística

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Gestión de la Información estadística	Analizar si el recurso humano asignado en la entidad, para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, es suficiente y establecer las acciones necesarias para su disponibilidad.
2	Gestión de la Información estadística	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Norma técnica de la calidad estadística definida por el DANE.
3	Gestión de la Información estadística	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el Código nacional de buenas prácticas estadísticas.

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
4	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.
5	Gestión de la Información estadística	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el estándar SDMX para la difusión o transmisión de datos.
6	Gestión de la Información estadística	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, las Nomenclaturas y clasificaciones definidas por el SEN.
7	Gestión de la Información estadística	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los conceptos estandarizados definidos por el SEN.
8	Gestión de la Información estadística	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas.
9	Gestión de la Información estadística	Publicar en la página web, el documento metodológico de operaciones estadísticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad.
10	Gestión de la Información estadística	Publicar en la página web, los protocolos de transferencia de datos de operaciones estadísticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad.
11	Gestión de la Información estadística	Indagar con los usuarios, si la información estadística disponible en las plataformas o canales de difusión de la entidad, satisfacen sus necesidades.
12	Gestión de la Información estadística	Incluir los procesos de anonimización de las bases de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.
13	Gestión de la Información estadística	Realizar diagnósticos e implementar mejoras a los registros administrativos que utiliza de otras entidades.
14	Gestión de la Información estadística	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.

Con el fortalecimiento institucional amparado bajo la resolución 1294 de 2021, se crea la oficina de analítica y se le asignan las funciones relacionadas con la información estadística que maneja la entidad, la cual una vez inicie actividades establecerá y operativizará esta política en pro de subsanar las anteriores recomendaciones.

Política de transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
2	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
3	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
4	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
5	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
6	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
7	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
8	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
9	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Inscribir en el Registro Ãšnico de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.
11	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
12	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
13	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
14	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
16	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir. .
17	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
18	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
19	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.
20	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
21	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
22	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de convenios o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
23	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.
24	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Adecuar el canal telefónico de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
25	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.
26	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad.
27	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.
28	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.
29	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.
30	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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).

La entidad, actualmente está implementando las recomendaciones efectuadas por el DAFP, en cuanto a el acceso a la información de personas con discapacidad, Contar con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua, Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, entre otros con el fin de realizar programas de cualificación en atención preferente e incluyente.

2.2.6. 6ª. Dimensión - Gestión del conocimiento y la innovación

Política de gestión del conocimiento

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Gestión del Conocimiento	Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

Con la nueva estructura organizacional implementada mediante Resolución No. 1294 de 2021, se evidencia el fortalecimiento de la gestión del conocimiento, mediante la creación de la secretaría de investigación, innovación y gestión del conocimiento, la cual operativiza y desarrolla esta política.

2.2.7. 7ª. Dimensión - Control Interno

Política de Control Interno

#	POLÍTICA	RECOMENDACIONES
1	Control Interno	Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla 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) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
3	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
4	Control Interno	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el flujo de información en temas clave para la toma de decisiones en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
5	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que respondan a las competencias de todo el personal para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
6	Control Interno	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.
7	Control Interno	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.

A la fecha, se cumple con las recomendaciones efectuadas por el DAFP, sin embargo, dentro del plan anual de auditorias no se ha venido incluyendo la auditoria de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047, la cual se proyecta incluir dentro del plan anual de auditoria vigencia 2022.

3. RECOMENDACIONES.

- Dentro de la política de gobierno digital incluir la actualización a las soluciones tecnológicas de la entidad con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información, en relación con la actualización del sistema ISOLUCION versión 5 en el módulo MIPG, lo anterior en concordancia con las recomendaciones establecidas por el DAFP.

- Realizar los seguimientos a los planes de acción establecidos en cada una de las políticas aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de mitigar las recomendaciones efectuadas por el DAFP en la evaluación FURAG vigencia 2021.

- A la Dirección de Gestión Humana, realizar periódicamente reinducción a los servidores antiguos y a los nuevos servidores inducción que conduzca a mejorar la prestación de todos los servicios que ofrece la entidad.

- A la Secretaría de TI, ejecutar el protocolo de internet versión 6 (IPV6)

- Propender porque la gestión presupuestal y la planificación de la entidad contribuyan a reducir el porcentaje de reservas constituido, inferiores al 15% frente a las apropiaciones de cada vigencia.

- A la alta gerencia, Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente, en aras de cumplir con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

4. CONCLUSIÓN.

- A la fecha, están pendientes de aprobar las siguientes tres (3) políticas de las diecinueve (19) adoptadas por la Entidad:

  - Política compras y contratación pública
  - Política de gestión de mejora normativa
  - Política de gestión de la información estadística

- En aras de garantizar el cumplimiento de los planes de acción establecidos para cada una de las políticas adoptadas por la entidad, la Oficina de Control Interno realizará monitoreo periódico al comité de gestión y desempeño a fin de contribuir a la toma de decisiones y mejora continua de la Entidad.

SONIA MARITZA MACHADO CRUZ
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Alcira Quitian Rojas- Auditora Líder
Katherinne Michelle Díaz Pinilla – Auditora Acompañante

Copia: Miembros Comité de Gestión y Desempeño.