

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|--|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>1.3 Atributos de calidad de la Dimensión</p> <p>Talento Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor Ø Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Dirección Estratégica y Planeación Ø Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad Ø Conocedor de las políticas institucionales, del Dirección Estratégica y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad Ø Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales Ø Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia Ø Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público Ø Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados Ø Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados. Ø Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral <p>Equipo directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo Ø Que ejemplifica los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones Ø Que con su liderazgo lleva a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental <p>2. Dimensión: Dirección Estratégica y Planeación</p> <p>2.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>2.2.1 Política de Planeación institucional</p> <p>¿Cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad?</p> <p>Revisar la normativa que le es propia a la entidad, desde su acto de creación hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones, con el fin de identificar porqué existe y verificar que toda su actuación esté efectivamente encaminada a su cumplimiento, de manera que su estructura, procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos, e información, sean coherentes con los objetivos para los cuales fue concebida.</p> <p>Identificar si existen problemas relativos a este propósito fundamental y cómo podrían ser abordados, como es el caso de funciones o competencias no desarrolladas o que se están cumpliendo y no atienden o desbordan este propósito fundamental.</p> <p>Buscar que los equipos que implementan MIPG y sus políticas tengan el mismo entendimiento de la razón de ser de la entidad y hacia dónde ella debe ir.</p> <p>¿Para quién y para qué lo debe hacer?</p> <p>Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.</p> <p>Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.</p> <p>Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).</p> <p>Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano.</p> <p>Diseñar mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la planeación y haga explícita la forma en la que facilita y promueve la participación en asuntos de su competencia.</p> <p>¿Cuáles son las prioridades identificadas por la entidad y señaladas en los planes de desarrollo nacionales y territoriales?</p> <p>Identificar sus problemas o necesidades con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de la caracterización de los grupos de valor y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos. Una vez identificados, proyectarlos a 4, 10, 20 años o según se disponga por la entidad.</p> <p>Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.</p> <p>Formular las metas de largo plazo, tangibles, medibles, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer, evitando proposiciones genéricas que no permitan su cuantificación y definiendo los posibles riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades.</p> <p>Formular los resultados en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año para cumplir la planeación de largo plazo (4, 10, 20 años).</p> <p>Identificar los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|---|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos</p> <p>Revisar, con la metodología indicada en distintas secciones, aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.</p> <p>Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización, como se analizará en la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p> <p>Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.</p> <p>Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.</p> <p>Identificar las redes de conocimiento, comunidades de práctica y entidades con las cuales pueda desarrollar proyectos para mejorar su gestión y fortalecer su capital intelectual.</p> <p>Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas.</p> <p>Formular los planes</p> <p>Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.</p> <p>Documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.</p> <p>Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones.</p> <p>Formular los indicadores</p> <p>Tener claro los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición</p> <p>Determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos</p> <p>Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita. Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, para tomar decisiones en el momento justo.</p> <p>Definir los indicadores a utilizar y el método de construcción que más se adapte a la propia dinámica y cultura organizacional.</p> <p>Formular los lineamientos para administración del riesgo</p> <p>Emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <p>Dimensión: Control Interno o Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación).</p> <p>Dimensión: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) o Racionalización de trámites o Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano o Rendición de cuentas</p> <p>Dimensión: Información y Comunicación o Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</p> <p>Programar el presupuesto</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin (SIIF Nación)</p> <p>Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal.</p> <p>2.3 Atributos de calidad para la Dimensión</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Direccionamiento estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Orientado al propósito fundamental para el cual fue creada la entidad y a la generación de valor público Ø Que responde al análisis del contexto externo e interno y a su capacidad para lograr los resultados Ø Comunicado e interiorizado por todos los servidores y contratistas Ø Con clara definición de roles y responsabilidades Ø Basado en principios de integridad y legalidad Ø Con metas estratégicas de gran alcance, coherentes con el propósito y las necesidades de los grupos de valor Ø Que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|--|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>3.2.3.3 Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos Definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales.</p> <p>Incorporar en la planeación, la gestión y el control, nociones y acciones tendientes a identificar estudiar, controlar y gestionar aquellos elementos de la actividad de la organización (actividades, insumos, productos, subproductos, entre otros) que generan cambios favorables o negativos en el entorno natural.</p> <p>Entender el contexto de la organización pública enfocado al ciclo de vida de sus productos y servicios, para lo cual debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, la normativa, la jurisprudencia, acuerdos mundiales como Rio 1992 y París 2015, orden público, problemáticas sociales en las regiones apartadas, aseguramiento del agua y cambio climático.</p> <p>Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental. Establecer las mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental.</p> <p>3.3 Atributos de calidad para la Dimensión</p> <p>La gestión de la entidad se soporta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El trabajo por procesos, el cual tiene en cuenta los requisitos legales, las necesidades de los grupos de valor, las políticas internas de la entidad y los cambios del entorno, para brindar resultados con valor. - El uso de las TIC para tener una comunicación fluida con la ciudadanía y atendiendo las políticas de Gobierno Digital y Seguridad. - La consulta de las disposiciones legales que regulan su gestión. - Una estructura organizacional articulada con los procesos y que facilita su interacción, en función de los resultados institucionales. - El compromiso con la preservación del medio ambiente. - Trámites simples y eficientes que faciliten el acceso de los ciudadanos a sus derechos. - La promoción de espacios de participación ciudadana que evalúa para generar acciones de mejora. <p>La delegación o tercerización (cuando procede) de procesos, bienes y/o servicios se ajusta a los requerimientos de la entidad y a sus grupos de valor.</p> <p>El uso de los recursos disponibles atiende las políticas de transparencia, integridad y racionalización del gasto público.</p> <p>Los procesos judiciales en los que intervenga la entidad cumplen parámetros de pertinencia y oportunidad dentro del ámbito de la legalidad.</p> <p>La entidad rinde permanentemente cuentas de su gestión promoviendo la transparencia, la participación y la colaboración de los grupos de valor y grupos de interés.</p> <p>La entidad establece mecanismos de fácil acceso y comprensibles para que los grupos de valor presenten sus PQRS.</p> <p>La entidad responde de manera clara, pertinente y oportuna, las PQRS y son insumo para la mejora continua en sus procesos.</p> <p>4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados</p> <p>4.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>4.2.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación. Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades. Evaluar el logro de los resultados. Evaluar la gestión del riesgo en la entidad. Evaluar la percepción de los grupos de valor. Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico. Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.</p> <p>4.2.2. Evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales Medir a través de SINERGIA y otros sistemas de información oficial como el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, el Sistema de Seguimiento a CONPES - SISCONPES y el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP, la eficacia, efectividad y calidad de la gestión pública en la consecución de los objetivos priorizados por el Gobierno Nacional.</p> <p>4.2.3 Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial -PDT - NO APLICA</p> <p>Medir los avances en la consecución de los resultados previstos en sus PDT para contribuir a la consolidación de una gestión pública territorial orientada a resultados en los departamentos y municipios</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|--|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>4.3 Atributos de calidad de la Dimensión</p> <p>Ø Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento.</p> <p>Ø Evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos.</p> <p>Ø Evaluaciones que determinen los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor.</p> <p>Ø Seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo.</p> <p>Ø Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados.</p> <p>Ø Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata.</p> <p>Ø Seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la entidad.</p> <p>Ø Medición de la percepción y satisfacción ciudadana, como un ejercicio constante que permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor.</p> <p>Ø Evaluación de la alta dirección del desempeño institucional que permite generar lineamientos claros para la mejora.</p> <p>Ø Análisis de la información y evaluación de los datos que surgen por el seguimiento y la evaluación para mejorar los productos y servicios y la satisfacción de los grupos de valor.</p> <p>Ø Toma de decisiones basada en el análisis de los resultados de los seguimientos y evaluaciones, para lograr los resultados, gestionar más eficiente y eficazmente los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos y organismos de control.</p> <p>Ø Evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad en el desempeño institucional para garantizar la satisfacción de los grupos de valor.</p> <p>5ª Dimensión: Información y Comunicación</p> <p>5.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación</p> <p>Identificar y gestionar la información externa.</p> <p>Identificar las fuentes de información externa.</p> <p>Identificar y gestionar la información y comunicación interna.</p> <p>5.2.2. Política de Gestión Documental</p> <p>Estratégico: formular política archivística, la planeación estratégica de la gestión documental y la administración de archivos, el control, la evaluación y seguimiento, en la definición y articulación de los lineamientos e instrumentos en esta materia.</p> <p>Documental: comprende los procesos de la gestión de todos los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener y acceder a los documentos.</p> <p>Administración de archivos: comprende la gestión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos por la entidad y la comunidad</p> <p>Tecnológico: comprende la adopción e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión documental y la administración de archivos, seguridad de la información e interoperabilidad en el marco de la administración electrónica.</p> <p>Cultural: comprende aspectos relacionados con la interiorización y posicionamiento de la cultura archivística en la entidad, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, participación ciudadana, mercadeo de la información, protección del ambiente y seguridad en el trabajo.</p> <p>5.2.3 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>Publicar información de manera proactiva, el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.</p> <p>Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.</p> <p>Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.</p> <p>Actualizar la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT</p> <p>Actualizar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP</p> <p>Publicar instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|--|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>Gestionar con la alta dirección, la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.</p> <p>Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. Recuerde que la información pública es un bien público y uno de los principales activos de su entidad.</p> <p>Estructurar vasos comunicantes entre la información pública de su entidad y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.</p> <p>Consultar con los grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la información misional.</p> <p>Mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos a través del lenguaje claro.</p> <p>Capacitar a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública de la entidad.</p> <p>Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.</p> <p>Determinar con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de su entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido. No olvide capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos estas condiciones.</p> <p>5.3 Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión</p> <p>Ø Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor</p> <p>Ø Información disponible en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.</p> <p>Ø Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia.</p> <p>Ø Sistema de información documentado, que permite monitorear periódicamente la gestión de la entidad y realizar los ajustes necesarios, para alcanzar los resultados esperados.</p> <p>Ø Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento</p> <p>Ø Información disponible, íntegra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.</p> <p>Ø Canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.</p> <p>Ø Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.</p> <p>Ø Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la Información.</p> <p>Ø Información segura que no se afecta durante los procesos de producción, análisis, transmisión, publicación y conservación.</p> <p>Ø La información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.</p> <p>Ø Gestión de la información que asegura la conservación de la memoria institucional y la evidencia en la defensa jurídica de la entidad.</p> <p>Ø Mejora en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de los mismos.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación</p> <p>6.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>Generación y producción del conocimiento: Consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.</p> <p>Herramientas para uso y apropiación: Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.</p> <p>Analítica institucional: Apoyar el seguimiento y la evaluación del MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.</p> <p>Cultura de compartir y difundir: Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDADES | Octubre - Diciembre 2017 | ene-18 | feb-18 | mar-18 | abr-18 | may-18 | jun-18 | jul-18 | ago-18 | sep-18 | oct-18 | nov-18 | dic-18 | ene-19 | feb-19 | mar-19 |
|---|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <p>6.3 Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión</p> <p>Ø Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente. Ø Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis. Ø Bienes o productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad. Ø Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento. Ø Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, análisis y mejora. Ø Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información y disponibles. Ø Alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados.</p> <p>7ª Dimensión: Control Interno</p> <p>7.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>7.2.1 Ambiente de control</p> <p>Asegurar un ambiente de Control. Asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se establecen las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, como prioridad de la alta dirección. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente. Una adecuada GETH se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor. La adecuada GETH debe igualmente contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI Definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.</p> <p>7.2.2 Gestión de los riesgos institucionales</p> <p>Asegurar la gestión del riesgo en la entidad. Identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad. Lograr de las metas estratégicas, los resultados esperados y en general de los objetivos de la entidad. Definir los objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados. Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial. Considerar la probabilidad de fraude que pueda afectar la adecuada gestión institucional. Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno. Dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción, - mapa de riesgos de corrupción. Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG. Materializar una adecuada gestión del riesgo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI. Definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.</p> <p>7.2.3 Actividades de Control</p> <p>Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos. Definir controles en materia de TIC Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

