

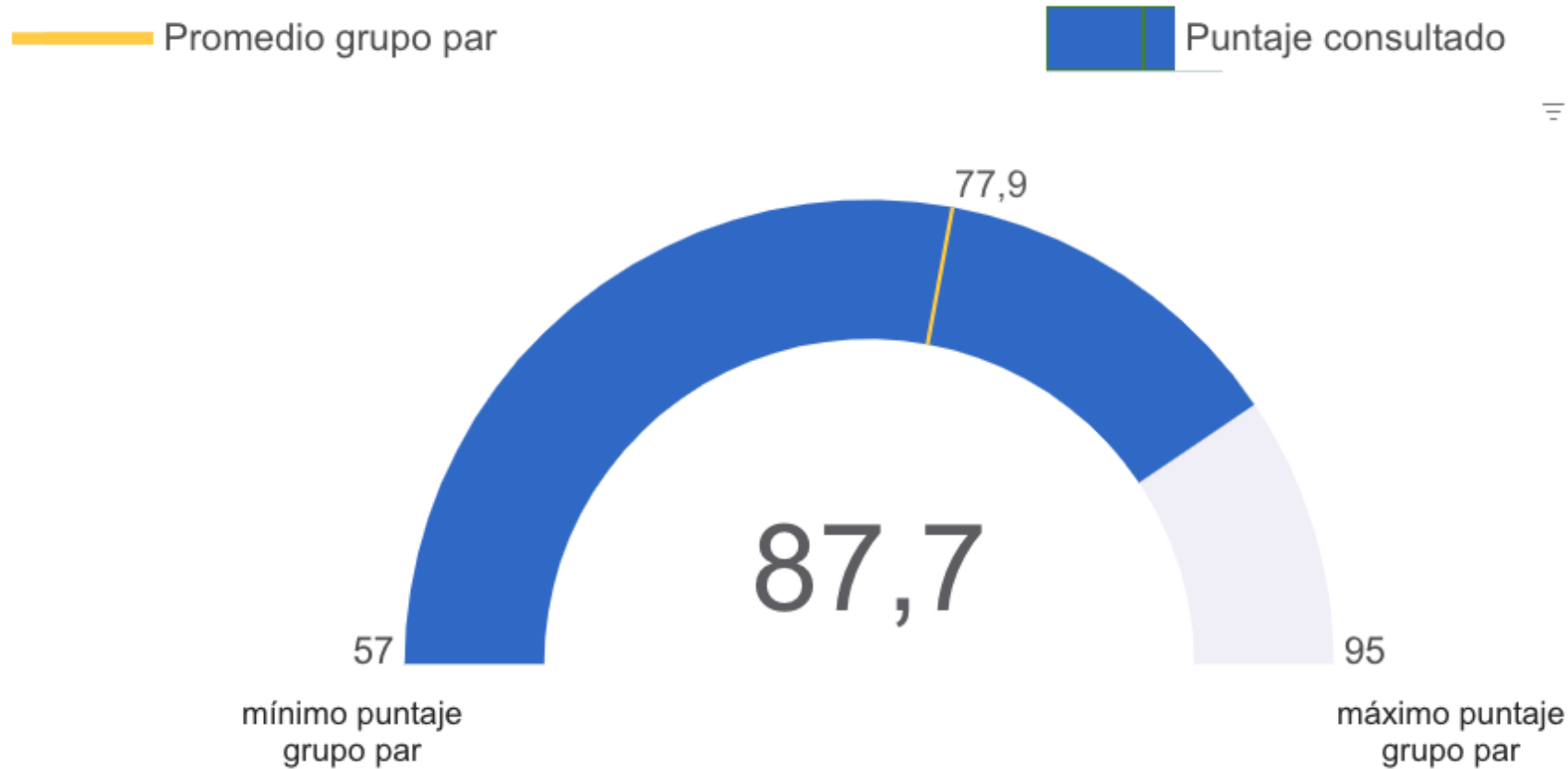


GOBIERNO DEL **QUINDÍO**

www.quindio.gov.co

I. RESULTADOS GENERALES

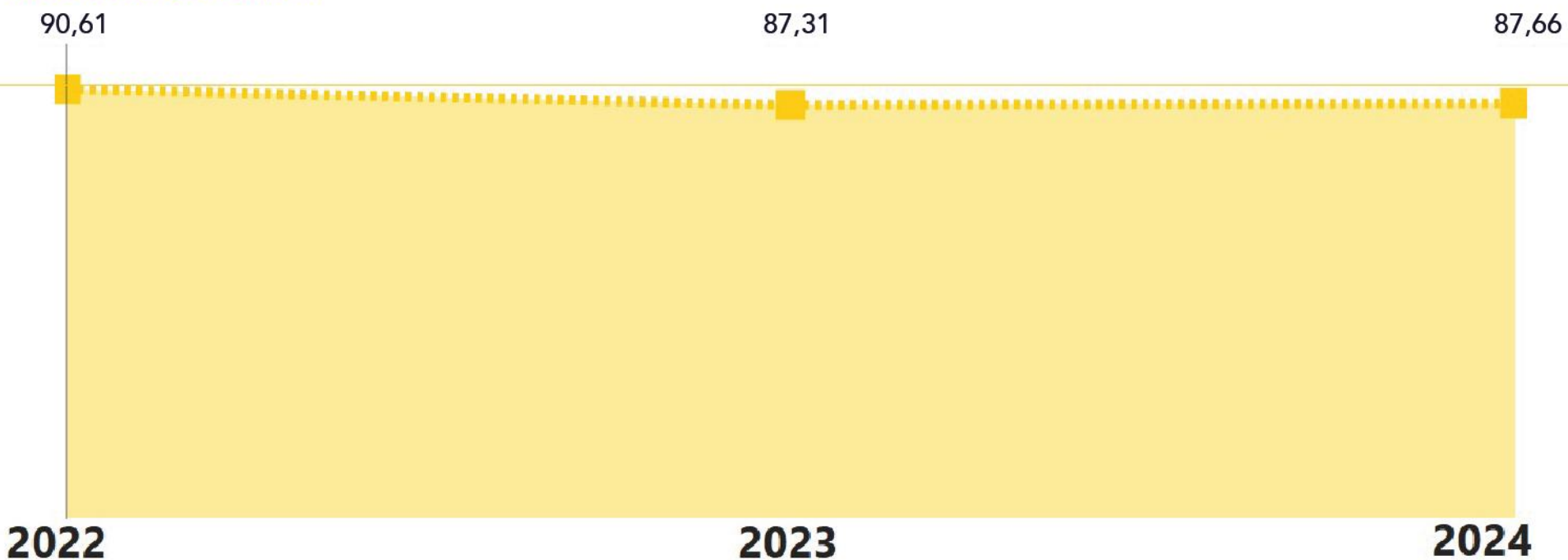
Índice de Desempeño Institucional



HISTÓRICO ÍNDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

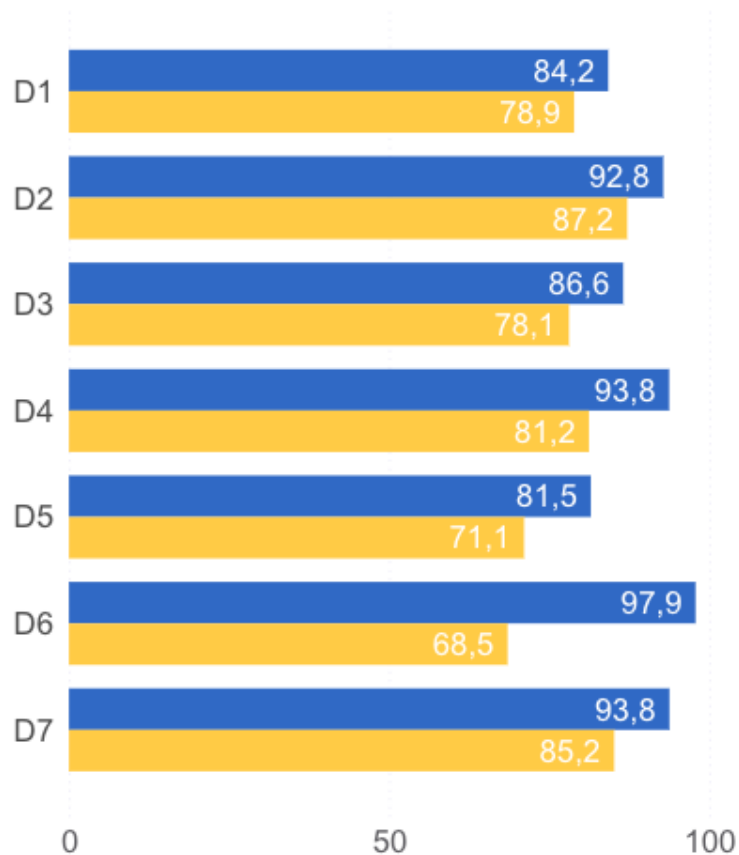
GOBERNACION DEL QUINDÍO 2022 - 2024

Información por entidad



II. ÍNDICES DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

● Puntaje consultado ● Promedio grupo par



Dimensión

**Puntaje
consultado**

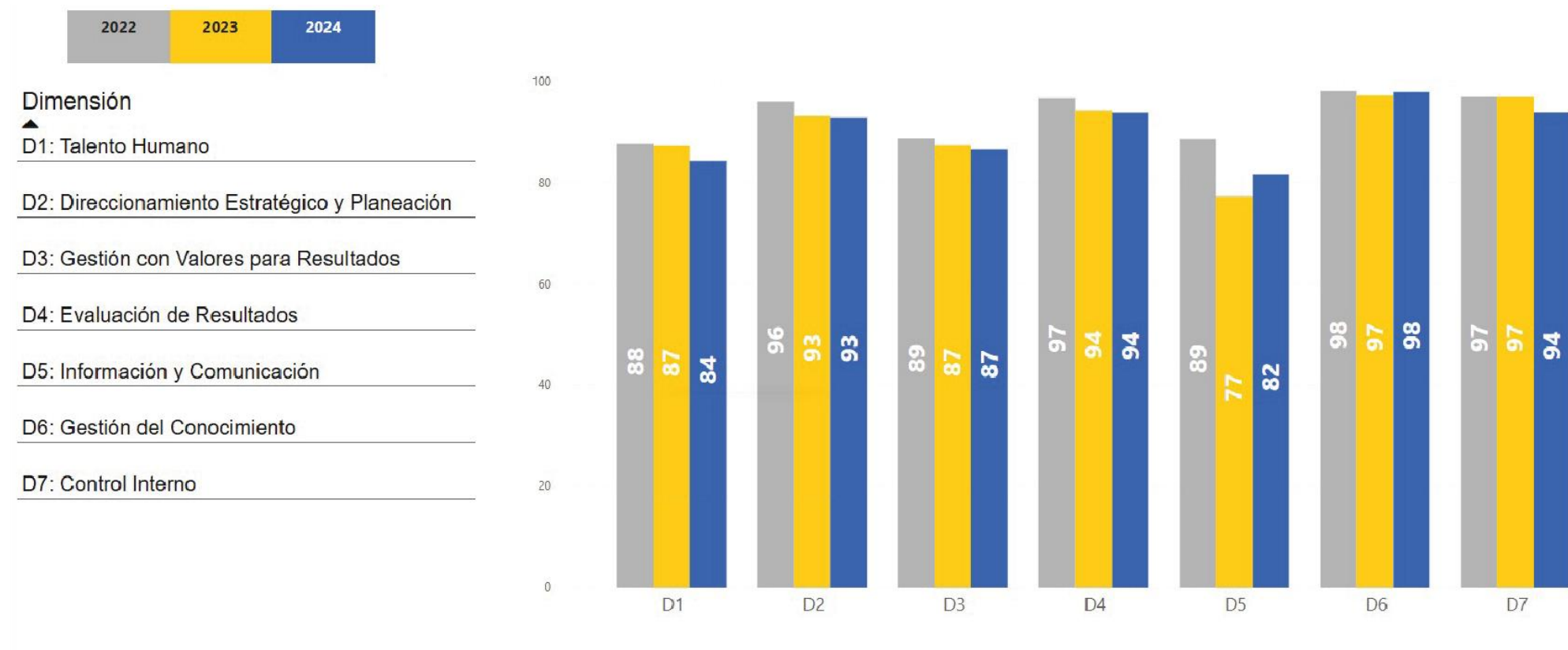
▲	
D1: Talento Humano	84,2
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	92,8
D3: Gestión con Valores para Resultados	86,6
D4: Evaluación de Resultados	93,8
D5: Información y Comunicación	81,5
D6: Gestión del Conocimiento	97,9
D7: Control Interno	93,8



GOBIERNO DEL QUINDÍO

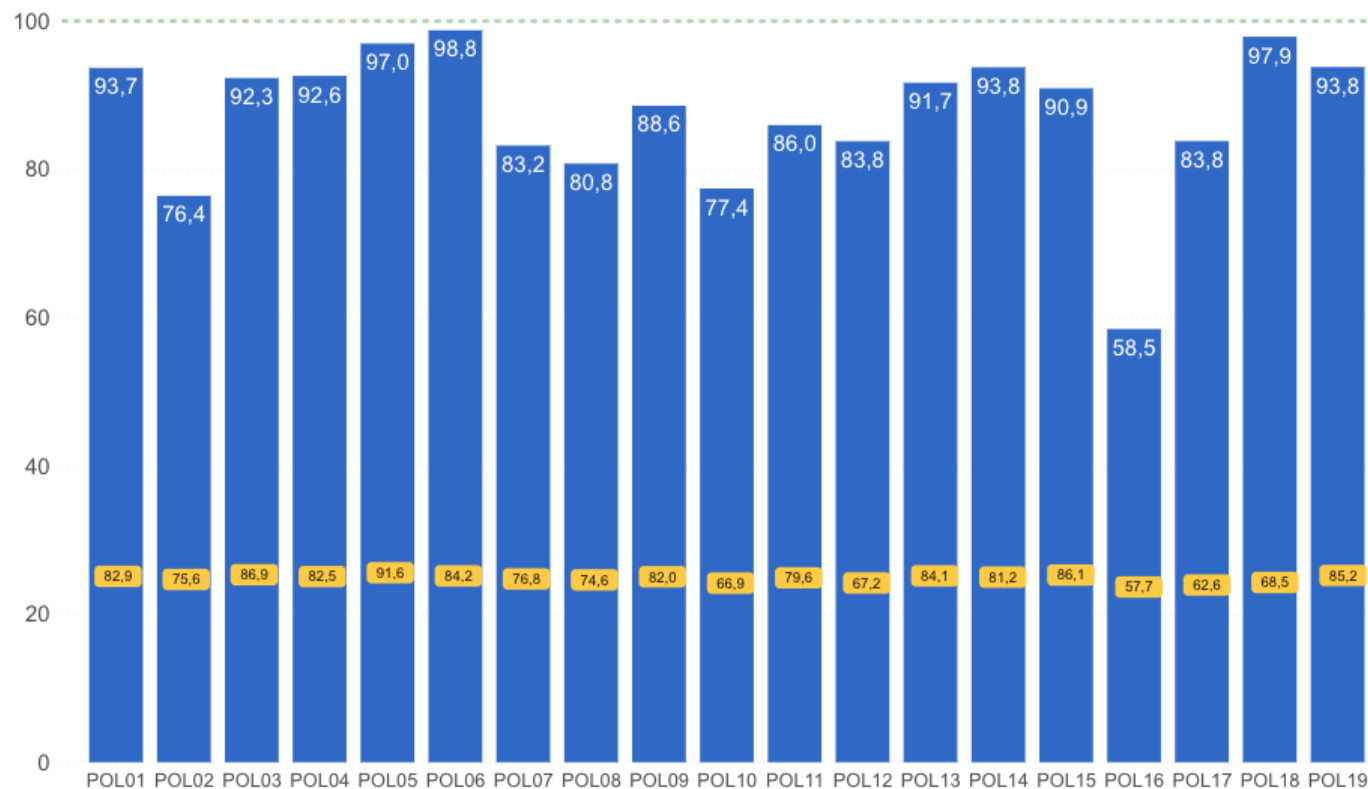
HISTÓRICO ÍNDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO POR DIMENSIONES DEL MODELO INTEGRADO DE

PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN MIPG 2022 - 2024



GOBIERNO DEL QUINDÍO

III. ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



POLITICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL10: Índice Mejora Normativa
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL17: Índice de Gestión Información Estadística
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno



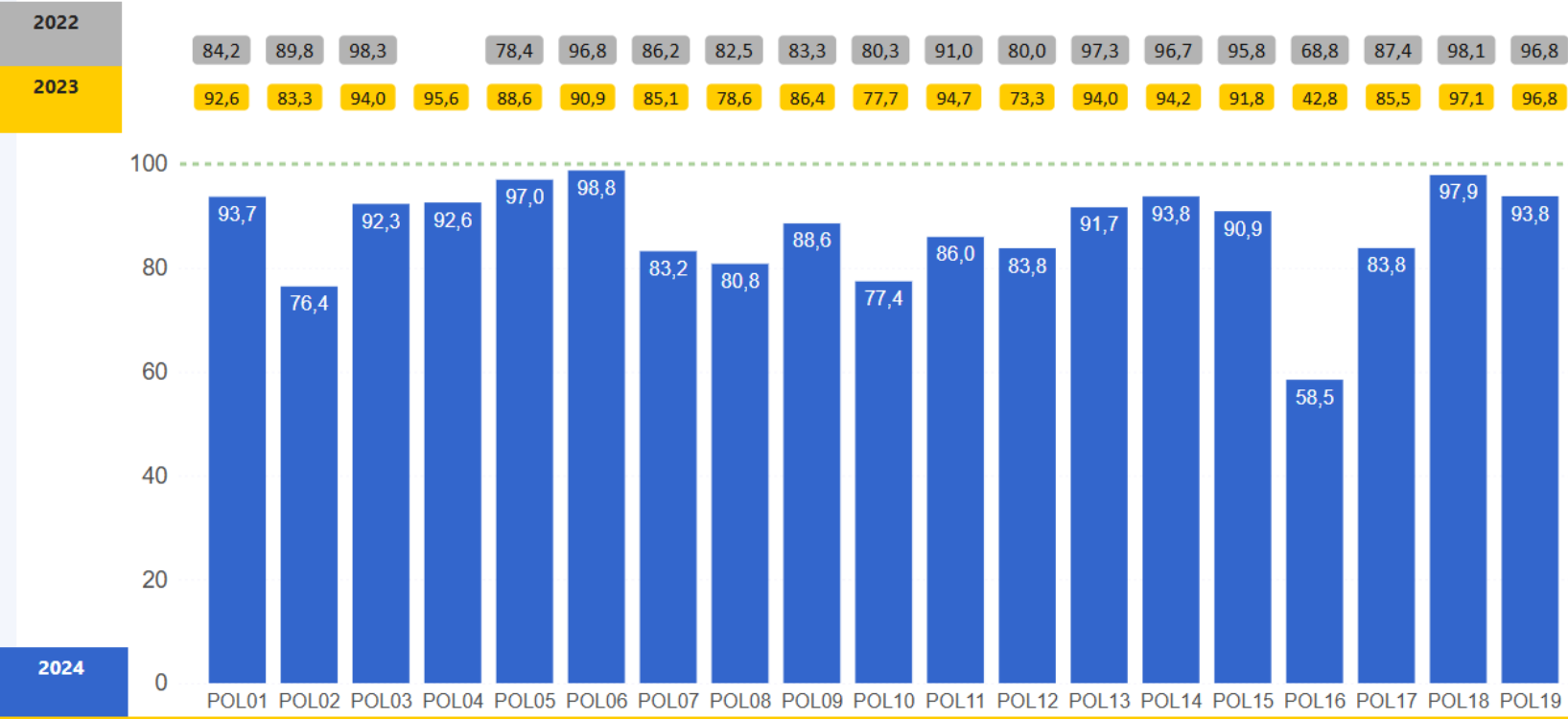
HISTÓRICO ÍNDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO POR POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE

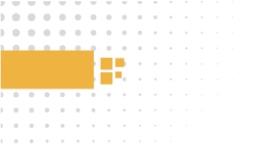
PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN MIPG 2022 - 2024

III. Índice de las políticas de gestión y desempeño

Políticas

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL10: Índice Mejora Normativa
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL17: Índice de Gestión Información







IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	84,2	92,56	93,7	
Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	90,6	99,1	92,1	85,8
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	56,7	68,3	87,5	73,6
Desarrollo del talento humano en la entidad	88,9	96,9	95,5	83,6
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	85,7	75,0	100,0	73,4



RECOMENDACIONES

Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.

Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.

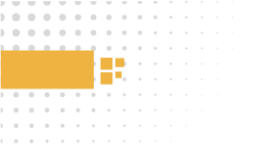
Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.

Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.

Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.







IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 2 Integridad	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	89,8	83,3	76,4	
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	87,0	70,0	63,3	79,5
Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	93,1	86,1	72,7	71,9
Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control		82,8	76,9	74,6



RECOMENDACIONES

Formular o actualizar una estrategia y/o acciones en materia de integridad pública y el cronograma de trabajo al respecto.

Generar estrategias asociadas al desarrollo de una cultura de integridad pública.

Incluir y articular la estrategia y/o acciones de integridad en la planeación institucional.

Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad.

Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.

Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.

Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad utilizando la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.



RECOMENDACIONES

Evaluar el nivel de apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público por parte de los servidores públicos y contratistas.

Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.

Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.

Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas en la mejora continua de la política de integridad pública.

Llevar a cabo espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.

Adelantar acciones que permitan evaluar instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: la definición de un protocolo o procedimiento para las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) respecto al seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés.





RECOMENDACIONES

Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: llevar a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.

Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.

Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.

Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado en temas de integridad.

Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro periódico por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.

Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública para el retiro de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.



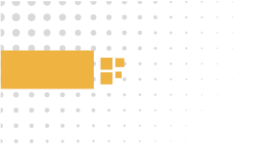


RECOMENDACIONES

Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas al área gestión humana y a la Alta Dirección.

Hacer seguimiento a las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas al área gestión humana y a la Alta Dirección.







IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 5 Compras y Contratación Pública	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	78,4	88,6	96,97	
Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	86,7	100,0	92,9	92,2
Registro y publicación contractual en las plataformas	77,8	84,6	100,0	92,9
Aplicacación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	100,0	100,0	100,0	90,1



RECOMENDACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.6.1., las entidades estatales tienen el deber de hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. En este sentido, se requiere que la entidad estatal incluya en sus procesos, la caracterización de la necesidad, la cual deberá quedar plasmada en los documentos que lo soportan.

Para ello, se recomienda tener en cuenta los siguientes documentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-compras-publicas-sostenibles-y-socialmente-responsables>



Guía de Elaboración de Estudios del Sector: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 7 Gobierno Digital	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	86,2	85,1	83,2	
Gobernanza	83,3	100,0	100,0	81,6
Innovación Pública Digital	72,2	72,2	69,3	74,9
Arquitectura	94,7	82,9	83,8	60,6
Seguridad y Privacidad de la información	84,7	94,9	94,8	75,7
Servicios Ciudadanos Digitales	0,0	0,0	0,0	20,4
Cultura y apropiación	100,0	100,0	100,0	87,9
Servicios y Procesos Inteligentes	30,8	0,0	13,9	42,2
Estado abierto	94,2	94,7	83,5	90,9
Decisiones basadas en datos	94,3	97,1	100,0	63,8
Proyectos de Transformación Digital	100,0	100,0	100,0	79,2
Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes	NA	NA	NA	NA



RECOMENDACIONES

Formular, aprobar e integrar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en el Plan de Acción Anual de la entidad.

Documentar las lecciones aprendidas de los proyectos con componentes de Tecnologías de la Información implementados.

Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos)..

Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.

Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.

Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.



RECOMENDACIONES

Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC..

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC2. Complemento para videos o elementos multimedia' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC3. Guión para solo video y solo audio' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC7. Identificación coherente' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad 'CC10. Permitir saltar bloques que se repiten' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.



RECOMENDACIONES

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC15. Advertencias bien ubicadas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC18. No utilizar audio automático' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC19. Permitir control de eventos temporizados' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC21. No generar actualización automática de páginas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020..

Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.



RECOMENDACIONES

Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos de la entidad, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos.

Federar el portal propio de datos abiertos de la entidad al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co).

Llevar a cabo actividades de innovación pública digital a través de alianzas con otros actores, o de laboratorios propios de innovación, tales como la identificación de problemáticas y retos públicos; la generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional; la producción y generación de datos e información; investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación; la gestión de recursos o sponsor; la obtención de apoyo técnico; la participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica; o la participación en conferencias o eventos de innovación.

Forjar alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC, que le permitan a la entidad financiar los proyectos o iniciativas; aprovechar espacios que incentiven la innovación pública digital sin comprometer los recursos propios; fortalecer las capacidades de los servidores públicos; acceder a apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas de la entidad; o identificar actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital.



RECOMENDACIONES

Utilizar tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial para desarrollar procesos de innovación pública digital en la entidad, tales como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes; análisis masivo de datos (Big data); Inteligencia Artificial (AI); Internet de las Cosas (IoT); robótica y similares; realidad aumentada o realidad virtual; automatización robótica de procesos; entre otras.

Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.

Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.

Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.

Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.



RECOMENDACIONES

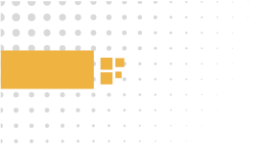
Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Implementar el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales en todos los trámites de la entidad que requieran verificar la identidad de sus usuarios.

Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el el número de PQRSD, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.





IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 8 Seguridad Digital	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	82,5	78,6	80,77	
Asignación de Recursos	92,59	77,8	87,5	68,1
Implementación Lineamientos de Política	79,17	78,6	76,9	74,8
Despliegue de Controles	80	85,7	85,7	86,6



RECOMENDACIONES

Separar los equipos que realizan las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas de la red de servidores y computadores.

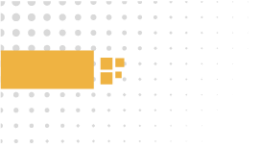
Almacenar las copias de respaldo en un lugar aislado, en un segmento diferente de red a la de servidores y equipos.

Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.

Contar con un Plan de Recuperación de Desastres -DRP-, que esté definido, documentado e implementado para todos los procesos.

Contar con métodos de autenticación como DMARC, DKIM y SPF, para seguridad del correo electrónico y garantizar la autenticidad de los remitentes.





IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 9 Defensa Jurídica	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	83,3	86,4	88,6	
Gestión de las actuaciones prejudiciales	100,0	100,0	90,0	82,3
Gestión de la defensa judicial	91,7	90,0	82,5	87,2
Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones	100,0	100,0	100,0	92,7
Gestión de la acción de repetición	100,0	75,0	75,0	78,9
Gestión del conocimiento jurídico	30,0	0,0	80,0	70,0
Prevención del daño antijurídico	0,0	0,0	100,0	69,0



RECOMENDACIONES

Consultar el módulo de metodología para formular directrices o lineamientos de conciliación, con el fin de determinar aquellos que incluyan al menos 1 de las 10 causas de mayor probabilidad de pérdida, en los últimos cuatro años. Disponible en la Caja de Herramientas de la ANDJE.



Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, siempre que se trate de reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho o controversial contractual. Para el efecto, lo invitamos a consultar los lineamientos de la Agencia sobre la materia.



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 10 Mejora Normativa	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	80,3	77,7	77,4	
Planeación y diseño de los actos administrativos de carácter general	68,2	69,2	64,4	68,7
Redacción, consulta pública y revisión de los actos administrativos de carácter general	92,7	87,9	94,7	70,9
Publicación y revisión de los actos administrativos	84,4	74,0	70,0	66,2



RECOMENDACIONES

Involucrar actores relevantes en el diseño de la agenda regulatoria o documento de planeación regulatoria, para garantizar la inclusión de diferentes perspectivas, fortalecer la legitimidad del proceso, identificar anticipadamente impactos y necesidades, y fomentar una regulación más efectiva, participativa y alineada con el interés público.

Para fortalecer esta práctica, se recomienda consultar y aplicar :

Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa – Departamento Nacional de Planeación (DNP), disponible en: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Mejora%20Regulatoria/Documentos/Gu%C3%ADa_consulta_p%C3%BAblica.pdf

Realizar la consulta pública del proyecto de agenda regulatoria o documento de planeación en la página web, en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) o en cualquier otro medio dispuesto para ello, con el fin de recibir comentarios de los actores interesados, garantizando la transparencia, facilitando la participación ciudadana y permitiendo la incorporación de observaciones que contribuyan a mejorar la regulación propuesta.

Se recomienda utilizar los siguientes recursos:

- Plataforma SUCOP: <https://www.sucop.gov.co> — herramienta oficial para la publicación y consulta de proyectos normativos.
- Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa – DNP: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Gobierno_DDHH_Paz/Gob_Asumtos_Internacionales/Mejora_Regulatoria/2023/Guia_Consulta_Publica.pdf.

Analizar y tener en cuenta los comentarios recibidos durante el tiempo de la consulta pública del proyecto de agenda regulatoria o documento de planeación, con el fin de enriquecer la agenda regulatoria, identificar ajustes necesarios y fortalecer la legitimidad y calidad del ejercicio.

Se recomienda :

- Implementar un sistema organizado para recopilar, clasificar y responder a los comentarios de manera transparente y oportuna como el SUCOP.
- Consultar la Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa (DNP): https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Mejora%20Regulatoria/Documentos/Gu%C3%ADa_consulta_p%C3%BAblica.pdf
- Documentar y comunicar a los interesados los ajustes realizados o justificaciones en caso de no incorporar ciertos comentarios, fortaleciendo así la transparencia y confianza pública.



RECOMENDACIONES

Publicar la versión final de la agenda regulatoria o documento de planeación en su sitio web, en la plataforma SUCOP o en cualquier otro medio dispuesto para conocimiento de la ciudadanía, garantizando la transparencia, el acceso público y la rendición de cuentas. Se recomienda:

- Utilizar formatos accesibles y amigables para diversos públicos.
- Difundir la publicación mediante canales adicionales como boletines institucionales, redes sociales y medios de comunicación para maximizar el alcance.
- Mantener disponible la versión final de manera permanente o durante el tiempo que sea relevante para la vigencia regulatoria.
- Vincular la publicación con la documentación del proceso de consulta pública, incluyendo los informes de comentarios recibidos y las respuestas institucionales.

Informar a los interesados las modificaciones que se realizaron en la agenda regulatoria o documento de planeación definitivo durante el año de vigencia, asegurando la transparencia y el seguimiento continuo del proceso regulatorio.

Para ello, se recomienda:

- Garantizar la accesibilidad de esta información para todos los públicos, utilizando formatos claros y comprensibles.
- Mantener disponible las diferentes versiones de la agenda de manera permanente o durante el tiempo que sea relevante para la vigencia regulatoria.

Tener en cuenta la Técnica Normativa para la elaboración de los actos administrativos de carácter general, con el fin de garantizar claridad, precisión y legalidad en su redacción y aplicación.

Ver: Lineamientos técnicos jurídicos del proceso de producción normativa de la rama ejecutiva del poder público en Colombia; y Cartillas No. 1 y 2 De redacción normativa y de disposiciones jurídicas de la rama ejecutiva del poder público en Colombia, Ministerio de Justicia y del Derecho:

<https://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/mejoranormativa.html>

Utilizar recursos audiovisuales alternativos para facilitar el entendimiento de las nuevas regulaciones y/o modificaciones por parte de la ciudadanía (infografías, videos, radio, entre otros), con el fin de promover una comunicación clara, accesible y oportuna.



RECOMENDACIONES

Diferenciar los actos administrativos de carácter sustancial de los de carácter no sustancial en el inventario normativo, para priorizar su análisis, simplificación o eliminación según el impacto que generan en derechos, deberes o intereses de los ciudadanos y la entidad.

Recursos recomendados:

Guía para la publicación y divulgación de actos administrativos de carácter general y abstracto (SUIN Juriscol)

https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/Guia_publicacion_definitiva.pdf

Lineamientos técnicos jurídicos del proceso de producción normativa de la rama ejecutiva del poder público en Colombia; y Cartillas No. 1 y 2 De redacción normativa y de disposiciones jurídicas de la rama ejecutiva del poder público en Colombia, Ministerio de Justicia y del Derecho:

<https://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/mejoranormativa.html>

Manual de la Política de Mejora Normativa para profundizar en los criterios y herramientas recomendadas:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299507/Pol%C3%81tica_mejora_normativa_actualizaci%C3%81n.pdf/406f9ecb-90b2-e251-0c6b-e7cebed52ef5?t=1679082568533

Diferenciar los actos administrativos de carácter sustancial de los de carácter no sustancial en el inventario normativo, para priorizar su análisis, simplificación o eliminación según el impacto que generan en derechos, deberes o intereses de los ciudadanos y la entidad.

Recursos recomendados:

Guía para la publicación y divulgación de actos administrativos de carácter general y abstracto (SUIN Juriscol)

https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/Guia_publicacion_definitiva.pdf

Lineamientos técnicos jurídicos del proceso de producción normativa de la rama ejecutiva del poder público en Colombia; y Cartillas No. 1 y 2 De redacción normativa y de disposiciones jurídicas de la rama ejecutiva del poder público en Colombia, Ministerio de Justicia y del Derecho:

<https://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/mejoranormativa.html>

Manual de la Política de Mejora Normativa para profundizar en los criterios y herramientas recomendadas:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299507/Pol%C3%81tica_mejora_normativa_actualizaci%C3%81n.pdf/406f9ecb-90b2-e251-0c6b-e7cebed52ef5?t=1679082568533



RECOMENDACIONES

Analizar el alcance de la evaluación, determinando si esta abarcará toda la regulación, artículos específicos o un conjunto particular de normas, para enfocar los recursos y obtener resultados precisos y relevantes en la aplicación de la herramienta de evaluación ex post de la regulación.

Recursos recomendados:

Guía Metodológica para la Implementación de la Evaluación ex post (DNP):

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%
c3%b3gica_Evaluaci%
c3%b3n_ExPost.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%c3%b3gica_Evaluaci%c3%b3n_ExPost.pdf)

Identificar y definir indicadores que apoyen el desarrollo de la evaluación, asegurando que estén alineados con los objetivos esperados de la regulación, para medir de manera precisa su eficacia, eficiencia, impacto y relevancia durante la aplicación de la herramienta de evaluación ex post.

Recursos recomendados:

Guía Metodológica para la Implementación de la Evaluación ex post (DNP):

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%
c3%b3gica_Evaluaci%
c3%b3n_ExPost.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%
c3%b3gica_Evaluaci%
c3%b3n_ExPost.pdf)

Evaluar los resultados, efectos y/o procesos de la regulación aplicando la metodología adecuada, de acuerdo con la información disponible y el objetivo de la evaluación en la aplicación de la herramienta de evaluación ex post, para garantizar un análisis riguroso que permita identificar el impacto real, la efectividad y posibles áreas de mejora de la normativa.

Recursos recomendados:

Guía Metodológica para la Implementación de la Evaluación ex post (DNP):

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%
c3%b3gica_Evaluaci%
c3%b3n_ExPost.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%
c3%b3gica_Evaluaci%
c3%b3n_ExPost.pdf)



RECOMENDACIONES

Evaluar los resultados, efectos y/o procesos de la regulación aplicando la metodología adecuada, de acuerdo con la información disponible y el objetivo de la evaluación en la aplicación de la herramienta de evaluación ex post, para garantizar un análisis riguroso que permita identificar el impacto real, la efectividad y posibles áreas de mejora de la normativa.

Recursos recomendados:

Guía Metodológica para la Implementación de la Evaluación ex post (DNP):

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/ERel/Guia_Metodol%3b%3gica_Evaluaci%3b%3n_ExPost.pdf

Generar espacios de participación para vincular a los interesados en el proceso de depuración normativa en la aplicación de la herramienta de depuración normativa, garantizando la inclusión de diferentes perspectivas y el enriquecimiento del proceso con aportes de actores clave.

Recursos recomendados:

Guía para la Depuración Normativa (SUIN Juriscol):

Nacional: https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/METODOLOGI%CC%81A_DEPURACIO%CC%81N_DE_LAS_DISPOSICIONES_DUR.pdf

Territorial: https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/METODOLOGI%CC%81A_DEPURACION_ENTIDADES_TERRITORIALES.pdf

Revisar los resultados del ejercicio de participación en la aplicación de la herramienta de depuración normativa, para garantizar que las observaciones y propuestas recibidas sean consideradas adecuadamente y aporten al mejoramiento del proceso.

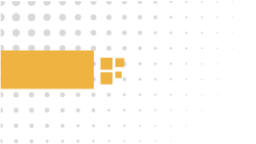
Recursos recomendados:

Guía para la Depuración Normativa (SUIN Juriscol):

Nacional: https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/METODOLOGI%CC%81A_DEPURACIO%CC%81N_DE_LAS_DISPOSICIONES_DUR.pdf

Territorial: https://www.suin-juriscol.gov.co/archivo/METODOLOGI%CC%81A_DEPURACION_ENTIDADES_TERRITORIALES.pdf





IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	91,0	94,7	86	
Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	97,8	97,3	91,9	82,2
Talento humano idóneo y suficiente al servicio y relacionamiento con la ciudadanía	92,6	81,3	68,8	70,8
Oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para la ciudadanía	87,5	97,8	93,5	85,0
Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	100,0	88,9	94,4	80,1
Accesibilidad para personas con discapacidad	82,4	92,3	73,1	71,5



RECOMENDACIONES

Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.



Emplear acciones con enfoque diferencial poblacional, de acuerdo a las necesidades particulares de las ciudadanías, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.



Articular las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad.



Adecuar y adaptar los contenidos para poblaciones específicas, según necesidades comunicativas identificadas...



Adecuar y adaptar los contenidos para procesos de comunicación, divulgación y formación a ciudadanías y grupos de valor, como parte de las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente.



RECOMENDACIONES

Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.

Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.

Incluir el tema de servicio incluyente a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.

Incluir el tema de accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.

Incluir el tema de enfoque diferencial en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.

Incluir en las funciones de la dependencia encargada de la relación con las ciudadanías, proponer mejoras a la oferta institucional y de los escenarios de relacionamiento a partir de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana.



RECOMENDACIONES

Implementar paraderos y estacionamientos para personas con discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad..

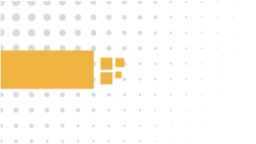
Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.

Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad..

Utilizar señalización en otras lenguas o idiomas para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.

Utilizar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding) para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.







IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	80,0	73,3	83,8	
Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	100,0	50,0	62,5	60,4
Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	75,0	68,0	83,3	65,2
Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	92,3	83,3	86,4	63,2



RECOMENDACIONES

Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos.

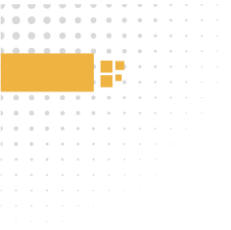
Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales.

Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020

Caracterizar los usuarios de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad..

Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad, cumplan con todos los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.





RECOMENDACIONES

Implementar acciones para que los trámites total o parcialmente en línea de la entidad cumplan con todos los criterios de usabilidad web.

Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 13 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	97,3	94,0	91,7	
Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación	96,8	93,7	85,7	79,9
Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública	94,7	82,6	92,3	81,2
Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión	92,9	80,8	95,8	83,5
Capacidad de involucrar efectivamente a los diferentes grupos poblacionales en las acciones de participación garantizando el enfoque diferencial	100,0	100,0	85,7	82,7
Evaluación de los resultados de la estrategia anual de participación ciudadana y su aprovechamiento en acciones de mejora institucional	100,0	100,0	95,8	82,3
Rendición de cuentas en la gestión pública	97,9	97,5	95,8	87,0





RECOMENDACIONES

Implemente acciones para la evaluación/seguimiento por parte de la ciudadanía a la gestión, entre otros a través de rendición de cuentas, control social, veedurías, etc.



Implementar instrumentos de medición de la experiencia ciudadana, para identificar el nivel de satisfacción frente a los espacios de rendición de cuentas.

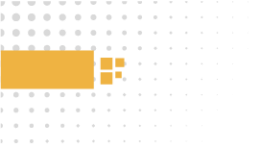


Publicar y divulgar información en el menú participa y otros medios de difusión, sobre la convocatoria y desarrollo de los ejercicios de control social a la gestión.



Publicar y divulgar información sobre los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos, en los espacios de rendición de cuentas y otros medios de difusión.





IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	95,8	91,8	90,9	
Gestión de Riesgos de Corrupción	94,4	85,1	81,5	78,2
Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	97,8	97,7	98,7	92,5





RECOMENDACIONES

Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.



Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.



Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.



Garantizar que la información que publica la entidad se encuentra traducida a otras lenguas, idiomas o dialectos según las necesidades de sus usuarios



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 16 Gestión Documental	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	68,8	42,8	58,5	
Calidad del Componente estratégico	90,0	55,0	53,3	62,7
Calidad del Componente administración de archivos	87,5	72,7	80,0	71,3
Calidad del Componente documental	60,1	25,9	57,8	57,2
Calidad del Componente tecnológico	40,0	34,1	39,8	37,2
Calidad del Componente cultural	50,0	28,6	66,7	54,7



RECOMENDACIONES

Establecer mecanismos formales para que los resultados del seguimiento y control al PINAR sean presentados periódicamente ante la alta dirección y las instancias competentes, como él (Comité de Archivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño). Es fundamental que estos órganos analicen los hallazgos y adopten decisiones orientadas a la mejora continua, priorizando acciones correctivas o preventivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos y proyectos del PINAR. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PINAR.pdf

Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución efectiva. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf

Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf



RECOMENDACIONES

Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.

El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf

Formular y aprobar la Política Institucional de Gestión Documental, conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

<https://mgd.archivogeneral.gov.co/>

Implementar un plan de seguimiento continuo a la Política Institucional de Gestión Documental, mediante actividades de autoevaluación, autocontrol y articulación con la Oficina de Control Interno, para garantizar su efectiva implementación y mejora permanente.

Gestionar la aprobación, socialización, publicación y divulgación de la Política Institucional de Gestión Documental, garantizando la documentación y conservación de las evidencias que respalden este proceso.



RECOMENDACIONES

Implementar un proceso de revisión y validación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando que mantengan su vigencia, estén aprobadas conforme a la estructura orgánica actual de la entidad y cuenten con evidencia documental que soporte su actualización.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf

Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales primarias

Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias

Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente

Para la transferencia documental secundaria, se debe elaborar la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/GUIA%20DE%20LINEAMIENTOS%20TECNICOS%20PARA%20TRANSFERENCIAS%20DOCUMENTALES%20SECUNDARIAS.pdf

Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf



RECOMENDACIONES

Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

Realizar capacitación y sensibilización sobre conservación documental.

Incluir la capacitación y sensibilización en conservación y gestión documental como componente dentro del Plan Institucional de Capacitaciones, así como en los programas de inducción y reintroducción del talento humano, con el fin de garantizar que todos los funcionarios y contratistas conozcan los protocolos básicos de preservación, manejo adecuado de documentos y su importancia para la entidad.

Declarar o registrar en las TRD los documentos electrónicos generados en los procesos, procedimientos, trámites y servicios de la entidad, que permita identificar su ciclo de vida, valoración y disposición final, asegurando la conformación y preservación a largo plazo de expedientes electrónicos.

Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo



RECOMENDACIONES

Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)

Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos

Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/IMPLEMENTACION%20DEL%20SGDEA.pdf

Garantizar la implementación del Programa de Reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación), como parte integral del Programa de Gestión Documental (PGD), a través del registro de los procesos de digitalización y contar con las evidencias.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

<https://mgd.archivogeneral.gov.co/productos/programa-de-reprografia/>

Contar con documentos en la fase de archivo histórico, cuando la entidad dispone de documentación de carácter histórico



RECOMENDACIONES

Identificar las unidades documentales a eliminar conforme a la TRD y TVD con base en el inventario documental actualizado, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información de los expedientes.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo.

El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf



RECOMENDACIONES



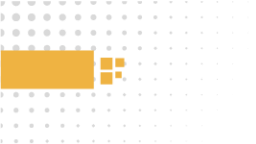
Garantizar que las acciones programadas frente a la adquisición o adecuación los recursos físicos y tecnológicos de la infraestructura para la administración de los archivos en las diferentes fases, cumplan con estándares archivísticos y de seguridad, mediante presupuesto asignado, seguimiento periódico y documentación de avances.

Implementar un plan de mantenimiento preventivo y actualización tecnológica que aseguren la administración de los archivos en sus diferentes fases.



Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documento producidos sin criterios de organización y conservación.







IV. ÍNDICES

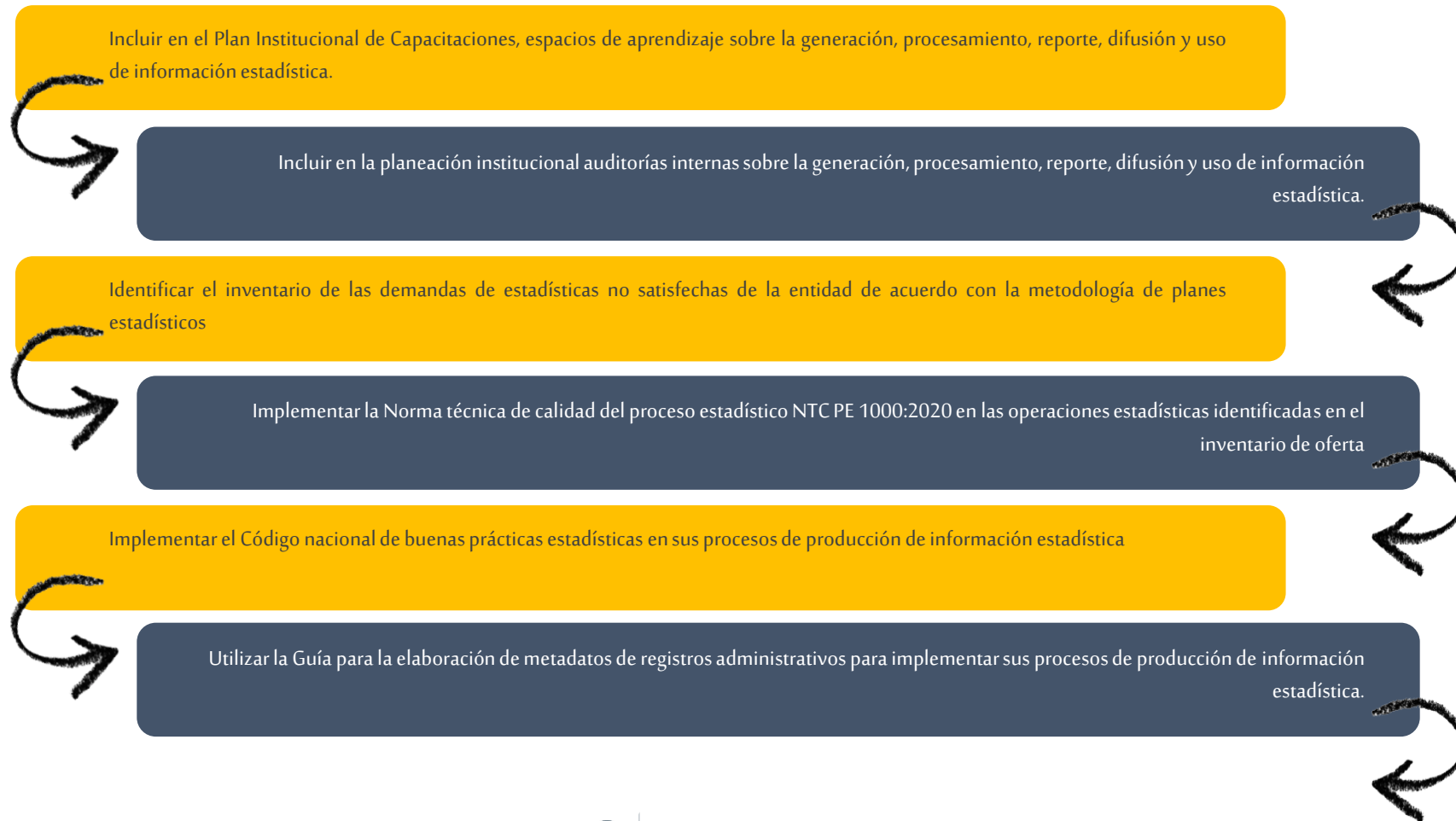
DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 17 Gestión de la Información Estadística	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	87,4	85,5	83,8	
Índice Planeación Estadística	90,7	90,7	91,4	69,8
Índice Fortalecimiento de registros administrativos	83,9	80,0	76,5	41,0
Índice Calidad Estadística	87,0	84,3	82,2	63,0





RECOMENDACIONES

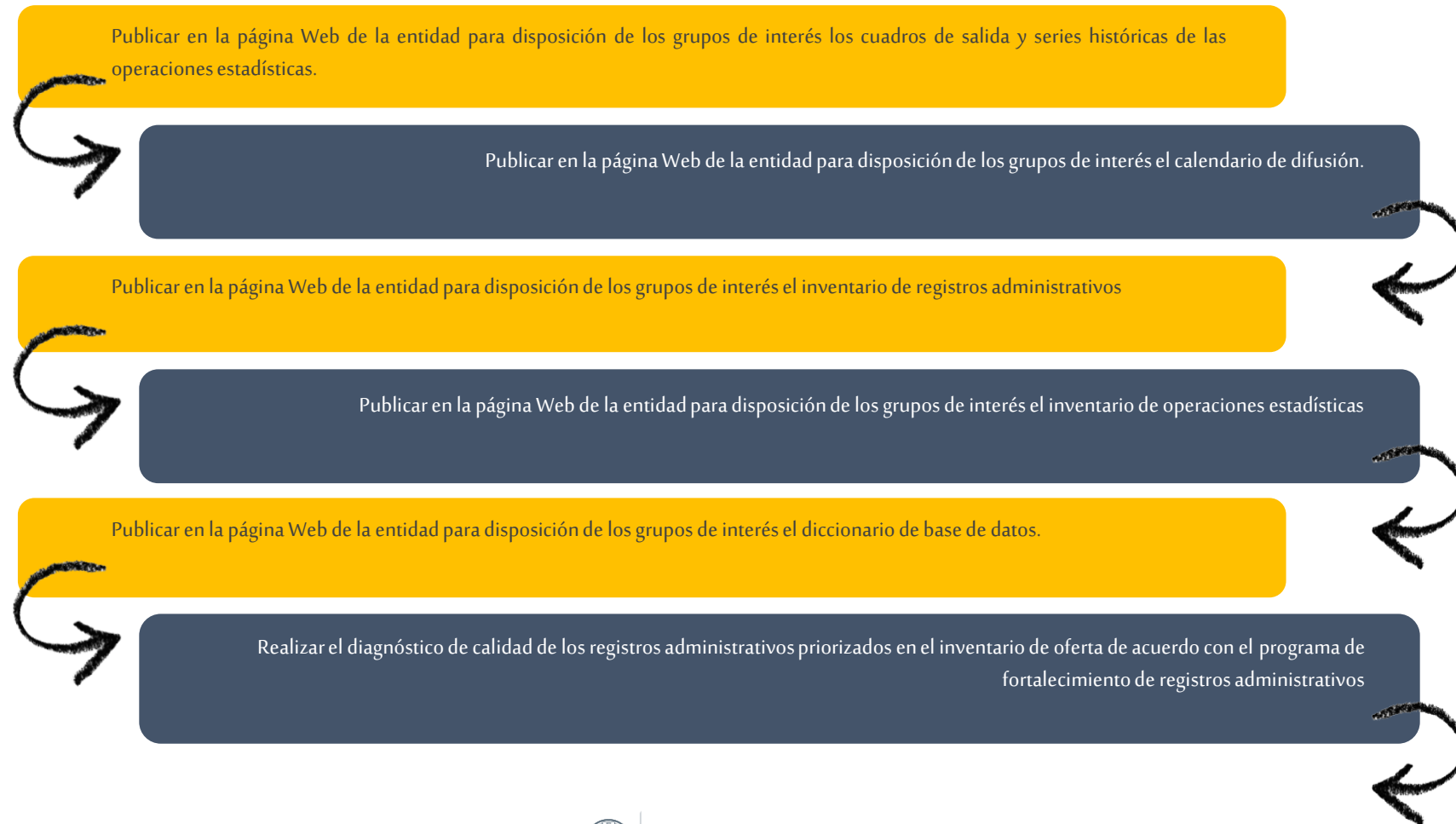


RECOMENDACIONES





RECOMENDACIONES





RECOMENDACIONES

Definir y ejecutar un plan de fortalecimiento para mejorar sus registros administrativos de acuerdo con el programa de fortalecimiento de registros administrativos



Los registros administrativos identificados y que sean priorizados a partir del inventario de oferta deben contar con el diccionario de la base de datos de acuerdo con el programa de fortalecimiento de registros administrativos



Incorporar los siguientes elementos en la documentación metodológica de sus operaciones estadísticas: Desagregaciones de los resultados.



Generar información estadística a partir de fuentes alternativas tales como: datos no tabulares, registros de teléfonos móviles, datos de sensores remotos o directos, transacciones, redes sociales entre otros.



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	98,1	97,1	97,9	
Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	100,0	100,0	100,0	68,6
Generación y producción del conocimiento	100,0	100,0	100,0	65,8
Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	100,0	100,0	100,0	70,0
Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	100,0	100,0	100,0	71,8
Analítica institucional para la toma de decisiones		91,7	100,0	63,0



IV. ÍNDICES

DETALLADOS POR POLÍTICAS

POLÍTICA 19 Control Interno	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024	Media grupo par
	96,8	96,8	93,8	
Ambiente propicio para el ejercicio del control	95,6	95,4	88,4	82,3
Evaluación estratégica del riesgo	98,9	98,8	95,8	83,7
Actividades de control efectivas	98,0	93,9	97,5	86,1
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	100,0	71,8	71,8	71,8
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	98,2	98,1	95,9	89,6
Evaluación independiente al sistema de control interno	93,9	96,7	93,1	88,1



RECOMENDACIONES

Analizar la información recibida a través de los informes de auditoría de la entidad, que permita contar con insumos para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con el incumplimiento u omisión frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo.

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con Incumplimientos o retrasos que afectan la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico

Por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos identificar en el mapa de riesgos aquellos relacionados con la gestión presupuestal en la fase de programación, gestión y ejecución presupuestal.



RECOMENDACIONES

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, evaluar la efectividad de los controles teniendo en cuenta los eventos o materializaciones del riesgo en los procesos, programas y/o proyectos objeto de análisis

A partir de los resultados obtenidos con ocasión de la ejecución de los diferentes trabajos aprobados en el Plan Anual de Auditoría, identificar aquellos aspectos críticos para la operación de la entidad que deban ser conocidos por la alta dirección y presentar las conclusiones en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de decisiones respectiva.

Examinar los progresos en los planes de mejoramiento, tanto de las auditorías internas como de los organismos de control, con el fin de determinar su eficacia en relación con la mejora institucional, para verificar la presencia y efectividad de los componentes del sistema de control interno



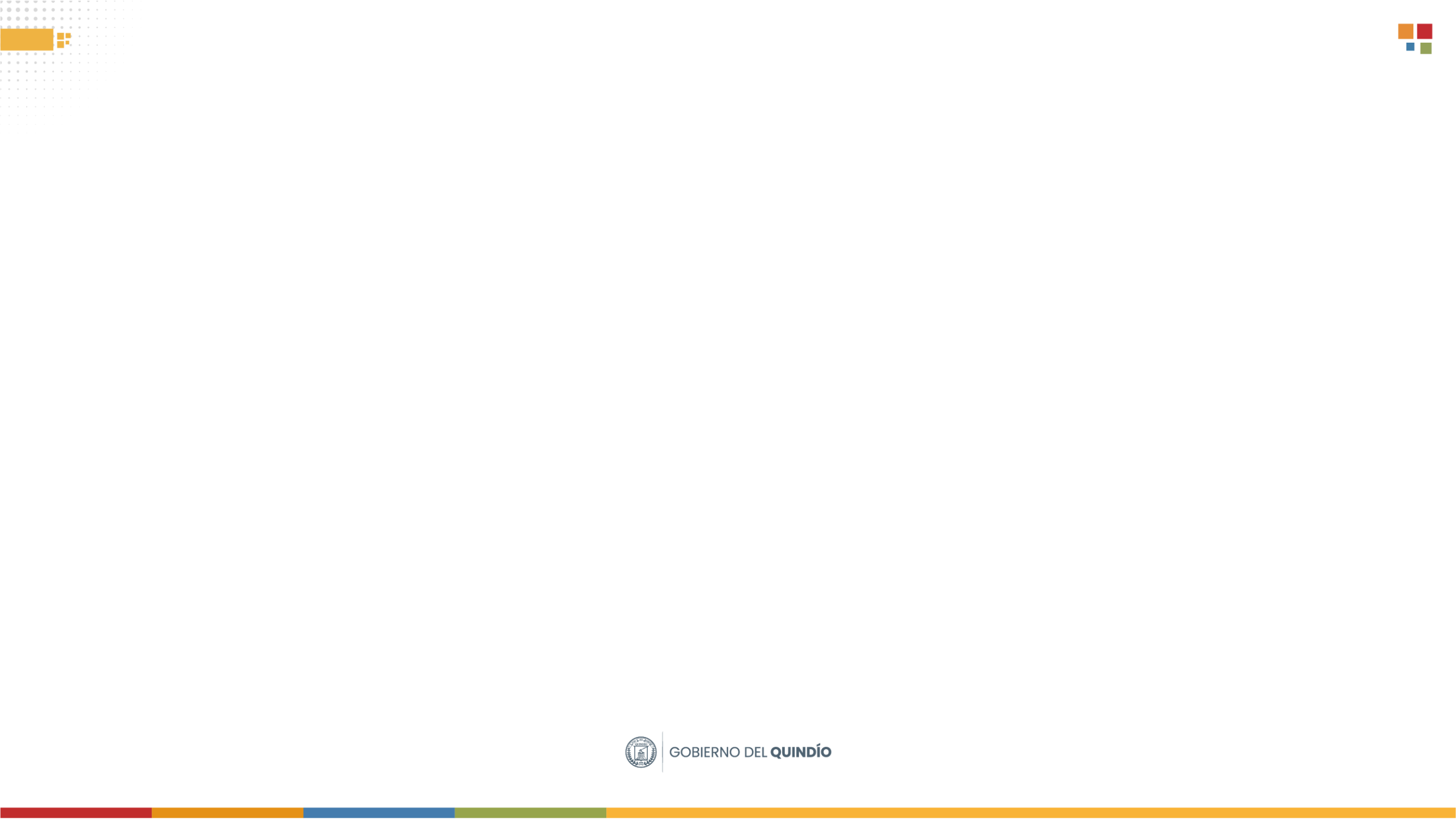
RECOMENDACIONES

Evaluar el ejercicio efectuado por la segunda línea de defensa en relación con la evaluación practicada por estos como líderes de los sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO, SG-SST, entre otros), en términos de:

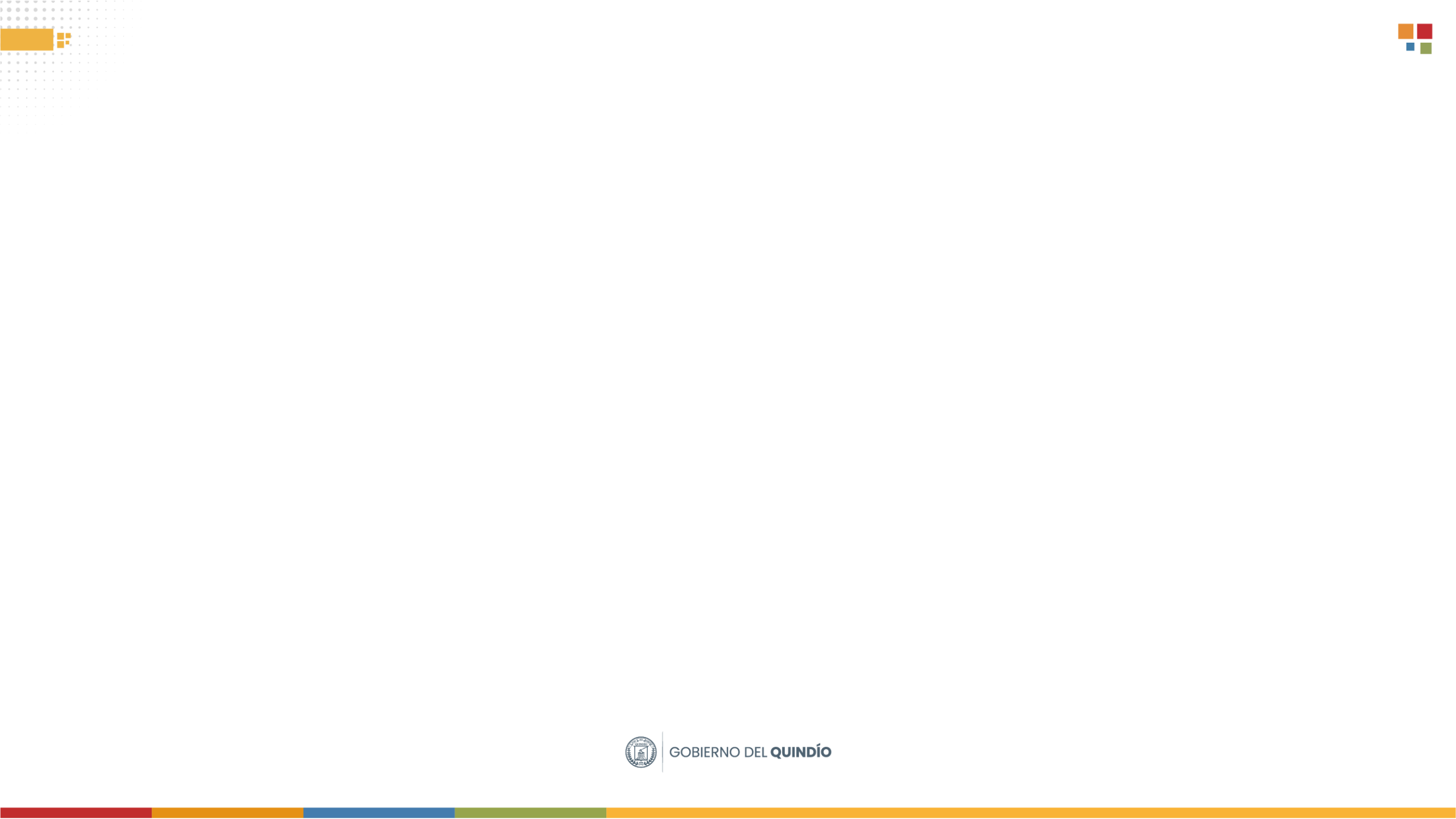
- i) objetivo y alcance;
- ii) Prácticas y metodologías;
- iii) Informes y acciones de mejora aplicadas;
- iv) efectividad de los sistemas en su impacto frente a la gestión en los temas que a cada uno compete.

De este modo, es claro que si bien la Oficina de Control Interno no ejecuta de forma directa estas auditorías de calidad, sí las debe evaluar como 3ª línea de defensa, lo que exige un análisis de eficiencia y efectividad, evitando evaluar controles de 1ª línea que ya la 2ª ha evaluado, lo que complementa estas evaluaciones.

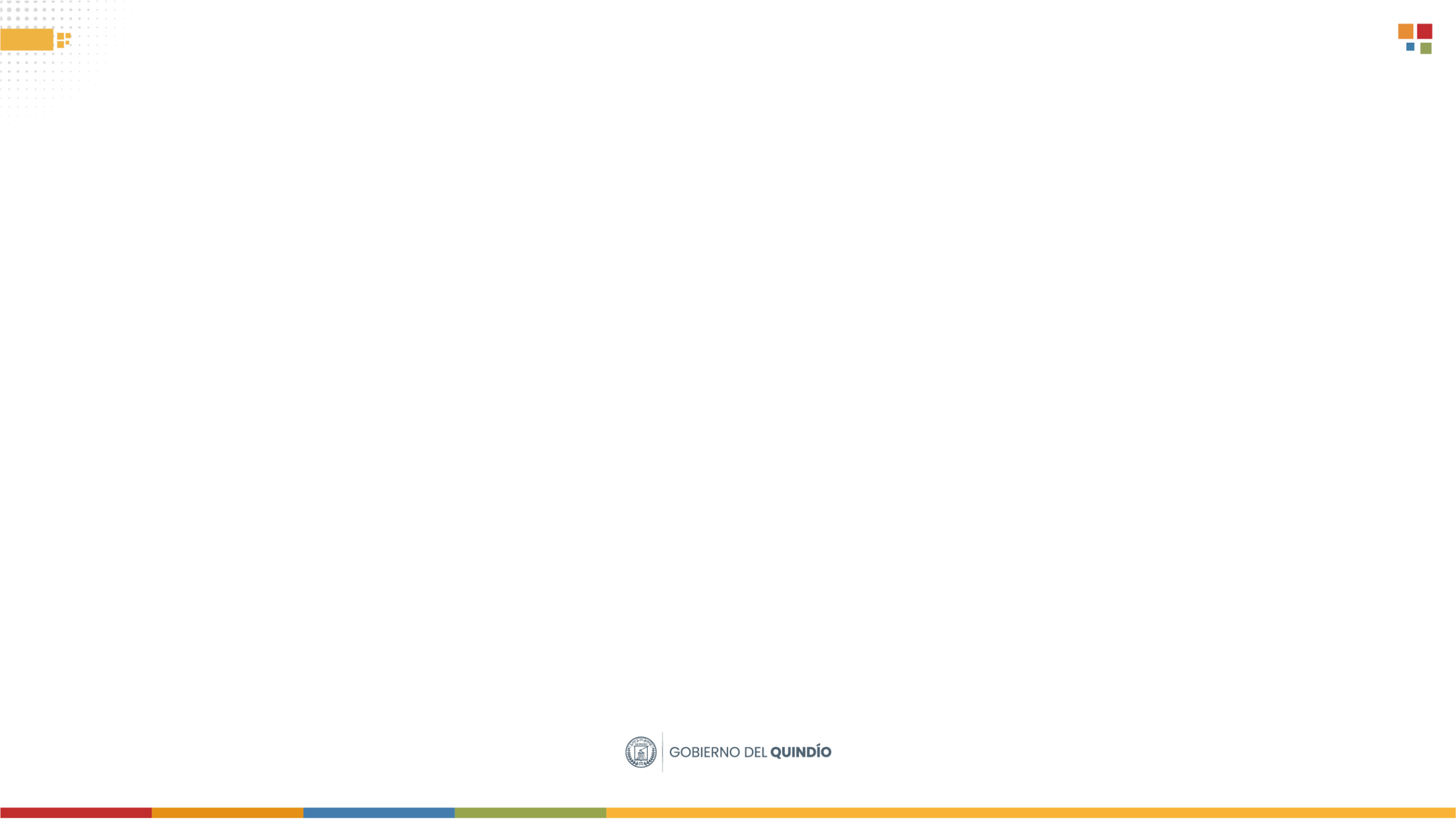




GOBIERNO DEL **QUINDÍO**



GOBIERNO DEL **QUINDÍO**





GOBIERNO DEL QUINDÍO

www.quindio.gov.co