



PLAN DE IMPLEMENTACION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG MUNICIPIO DE NEIVA 2021 - 2022

COMPONENTE ESTRUCTURA M.E.C.I.	LINEAMIENTOS GENERALES	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS	DIMENSION DEL MIPG ASOCIADA AL REQUERIMIENTO	POLITICA DEL MIPG ASOCIADA AL REQUERIMIENTO	PRODUCTO	EXISTE	PRESENTE (DOCUMENTADO - Referencia a Procesos, Manuales/Políticas de Operación/Procedimientos/Instructivos u otros desarrollos que den cuenta de su aplicación)				FUNCIONAL (IMPLEMENTADO)					
							ACCIÓN A EJECUTAR	PRODUCTOS ESPERADOS Y/O EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ÁREA RESPONSABLE	ACCIÓN A EJECUTAR	PRODUCTOS ESPERADOS Y/O EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ÁREA RESPONSABLE
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	4.1 Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano.	Dimensión de Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	POLITICA DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	NO	Diseñar, adoptar y Divulgar la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, de conformidad con los lineamientos generales mínimos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su última versión.	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano elaborada, adoptada y Divulgada.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que la entidad, con base en los resultados del diagnóstico, establezca los aspectos a priorizar para avanzar en la implementación del la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Plan de Accion	01/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
							Realizar la Caracterización del talento humano (Planta y Contratistas) que labora en la Alcaldía, la cual puede contener Nombre, Apellido, Identificación, Género, Edad, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Grado de Escolaridad, Profesión U Oficio, Estrato Socioeconómico, Idioma, Religión, EPS, Pensión, ARL, Peso, Estatura, RH, Raza, Tipo de Vivienda, Hijos, Cabeza de Hogar, Discapacidades, etc.	Caracterización del talento humano (Planta y Contratistas) realizada.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano					
							Realizar la Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos.	Caracterización de los empleos realizada.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano					
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	4.2 Evaluación de las actividades relacionadas con el ingreso del personal.	Dimensión de Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Manual de Inducción y Reinserción	NO	Elaborar adoptar y divulgar un Manual de Inducción y Reinserción donde implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad, sin importar su tipo de vinculación, y ajustado conforme a las nuevas necesidades de virtualidad.	Manual de Inducción y Reinserción adoptado y Divulgado.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Aplicabilidad del Manual de Inducción y Reinserción	Plan de Capacitacion	01/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	4.6 Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación - PIC	Dimensión de Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Plan de capacitación	SI	Elaborar y Divulgar anualmente el Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones realizadas por el D.A.F.P.: 1. Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad. 2. Diseñar e implementar proyectos de aprendizaje en equipo. 3. Incorporar actividades relacionadas con el Programa de desvinculación asistida para pensionados u otras causales dentro de la planeación del talento humano en la entidad. 4. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital. 5. Incluir dentro del Plan de Capacitación el Presupuesto para la ejecución del Plan dentro de la vigencia. 6. Incluir dentro del Plan de Capacitación la Medición con el objetivo de analizar la aplicabilidad y/o lo presupuestado y evaluar el impacto dentro de la entidad. 7. Incluir dentro del informe de ejecución del Plan de Capacitación la evaluación, con el fin de conocer la efectividad de las acciones vs el recurso ejecutado.	Plan Institucional de Capacitación - PIC aprobado y de conformidad con los lineamientos del D.A.F.P.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia), de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC.	Informe semestral	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	4.3 Evaluación de las actividades relacionadas con la permanencia del personal.	Dimensión de Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Plan de bienestar social, estímulos e incentivos	SI	Elaborar y Divulgar anualmente el Plan de bienestar social, estímulos e incentivos de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones realizadas por el D.A.F.P.: 1. Incluir dentro del Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos Presupuesto para la ejecución del Plan dentro de la vigencia. 2. Incluir dentro del Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos la Medición con el objetivo de analizar la aplicabilidad y/o lo presupuestado y evaluar el impacto dentro de la entidad. 3. Incluir dentro del informe de ejecución del Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos la evaluación, con el fin de conocer la efectividad de las acciones vs el recurso ejecutado.	Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos aprobado y de conformidad con los lineamientos del D.A.F.P.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia), de la ejecución del Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos.	Informe semestral	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
							Elaborar y divulgar el Plan Anual de Vacantes de conformidad con los lineamientos del D.A.F.P.	Plan Anual de Vacantes Elaborado y divulgado.	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano					
							Diseñar y adoptar un sistema que incluya la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, para el Municipio como por ejemplo: Protocolo de Bioseguridad, Programas de hábitos de vida saludable, Manual en de control de incendio y manejo de extintores, Manual de Bioseguridad, Manual de Prevención alcohol, tabaco y droga etc.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1/07/2021	31/12/2022	Talento Humano	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia), de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe semestral	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	4.4 Analizar si se cuenta con políticas claras y comunicadas relacionadas con la responsabilidad de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno (línea de defensa)	Dimensión de Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Manual de Funciones	SI	Modificar el Manual de Funciones de la entidad con base en los requisitos de la ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 en lo que respecta a la facilidad de los jóvenes para el ingreso a la administración pública y mantener actualizado el manual de funciones con base en los cargos creados posteriores a la fecha de adopción del acto administrativo y de conformidad con la normatividad vigente y lineamientos del D.A.F.P.	Manual de Funciones ajustado según la normatividad	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano					
							Divulgar el Manual de Funciones actualizado.	Manual de Funciones divulgado en la Pagina Web de la Alcaldía	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano					
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 1: La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	1.1 Aplicación del Código de Integridad. (Incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados).	Dimensión de Talento Humano	Integridad	Política de Integridad	NO	Diseñar, adoptar y Divulgar la Política de Integridad, de conformidad con los lineamientos generales mínimos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su última versión. La Política debe contener acciones pedagógicas que lleven a la apropiación y cumplimiento de la misma, por parte de los servidores.	Política de Integridad elaborada, adoptada y Divulgada.	1/01/2021	31/12/2021	Talento Humano	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia), donde se evidencia la implementación de la Política de Integridad	Informe semestral	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
							Revisar el Código de Integridad que este elaborado de conformidad lineamientos generales mínimos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su última versión.	Código de Integridad Ajustado a las Guías establecidas por el Manual operativo del MIPG versión 4 de ser necesario en caso contrario informe donde se sustente porque no es necesario un ajuste.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Publicación, Divulgación y Evaluación del Código de Integridad	Informes Semestrales	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano

		o posibles incumplimientos al código de integridad. 1.4 La evaluación de las acciones transversales de integridad, mediante el monitoreo permanente de los riesgos de corrupción.	Dimensión de Talento Humano	Integridad	Código de Integridad	SI	Divulgar durante la vigencia los valores establecidos en el código de integridad, mediante los mecanismos de comunicación institucionales.	soporte de la divulgación.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Apropiación por parte de los servidores públicos sin importar su tipo de vinculación	Informes Semestrales	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
							Realizar un análisis de la apropiación del Código por parte de los servidores, utilizando los métodos de establecidos en la política de integridad.	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia) con medición de impacto y apropiación por parte de los servidores públicos sin importar su tipo de vinculación.	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Ajustar el Código de Integridad según el resultado del Informe estadístico	Código de Integridad Ajustado	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 1: La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	1.2 Mecanismos para el manejo de conflictos de interés.	Dimensión de Talento Humano	Integridad	Conflicto de Intereses	NO	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés de conformidad lineamientos generales mínimos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su última versión; algunos son: 1. Que contemplen un cronograma de actividades. 2. Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público. 3. Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés. 4. Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.	Manual para el tratamiento de Conflicto de Intereses	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Publicación, Divulgación y Evaluación del Manual de Conflicto de Intereses	Informes Semestrales	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 3: Establece la planeación estratégica con responsabilidades, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	3.1 Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo (Acorde con lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción y Diseño de Controles en Entidades Públicas). La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo. 3.2 La Alta Dirección frente a la política de Administración del Riesgo definen los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta cada uno de los objetivos establecidos.					Actualizar la Política de Administración del Riesgo de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo Versión 5.	Política de Administración del Riesgo Aprobada de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo Versión 5.	1/07/2021	31/08/2021	Oficina MIPG	Informe con las recomendaciones emitidas por el Diagnóstico socializado con las Líneas de Defensa	Política de Administración del Riesgo, aprobado y adoptado	1/09/2021	31/12/2021	Oficina MIPG
							Capacitar a todos los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la Política de Riesgos actualizada y su metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.	Actas de capacitación y evaluaciones de conocimiento.	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG					
							Capacitar a toda la línea estratégica sobre la Política de Administración del Riesgo y con fin de Promover el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad.	Actas de capacitación y evaluaciones de conocimiento.	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG					
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 7: Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos) Lineamiento 8: Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción. Lineamiento 9: Identificación y análisis de cambios significativos.	7.1 Teniendo en cuenta la estructura de la política de Administración del Riesgo, su alcance define lineamientos para toda la entidad, incluyendo regionales, áreas tercerizadas u otras instancias que afectan la prestación del servicio. 7.4 Cuando se detectan materializaciones de riesgo, se definen los cursos de acción en relación con la revisión y actualización del mapa de riesgos correspondiente. 7.5 Se llevan a cabo seguimientos a las acciones definidas para resolver materializaciones de riesgo detectadas. 8.1 La Alta Dirección acorde con el análisis del entorno interno y externo, define los procesos, programas o proyectos (según aplique), susceptibles de posibles actos de corrupción. 9.1 Acorde con lo establecido en la política de Administración del Riesgo, se monitorean los factores internos y externos definidos para la entidad, a fin de establecer cambios en el entorno que determinen nuevos riesgos o ajustes a los existentes. 9.5 La entidad analiza el impacto sobre el control interno por cambios en los diferentes niveles organizacionales.	Direccionamiento Estratégico y Planeacion	Planeación Institucional	Política de Administración del Riesgo	SI	Realizar un acompañamiento a todos los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo para la identificación de los riesgos de cada uno de sus procesos.	Actas de Asesoría.	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG					
							Realizar un seguimiento como segunda línea de defensa al Mapa de Riesgos verificando los siguientes lineamientos y socializarlo en el comité MIPG: 1. Cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad. 2. Exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento 3. Cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (ó política de administración de riesgos), con énfasis en los de fraude y corrupción. 4. Controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información 5. Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales 6. Seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad 7. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	Informe de seguimiento como segunda línea de defensa al Mapa de Riesgos.	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG	Evaluar que los controles y herramientas utilizadas por la primera línea de defensa funcionen apropiadamente	Informes de seguimiento	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG
INFORMACION Y COMUNICACION	Lineamiento 15: Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	15.5 La entidad analiza periódicamente su caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de actualizarla cuando sea pertinente 15.6 La entidad analiza periódicamente los resultados frente a la evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor para la incorporación de las mejoras correspondientes	Direccionamiento Estratégico y Planeacion	Planeación Institucional	Medición de satisfacción grupos de valor		Mantener actualizados los grupos de valor de cada una de las secretarías del municipio.	Herramienta de grupos de valor actualizada.								
							Tener en cuenta las evaluaciones de satisfacción de los grupos de valor, para la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación institucional de cada vigencia, relacionada con las metas del Plan de Desarrollo.	Plan de Acción	1/07/2021	31/01/2021	Departamento Administrativo de Planeacion					

EVAUACION DE RIESGOS	Lineamiento 6: Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	6.1 La Entidad cuenta con mecanismos para vincular o relacionar el plan estratégico con los objetivos estratégicos y estos a su vez con los objetivos operativos	Direccionamiento Estratégico y Planeacion	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Informes de Gestion	SI	Verificar la coherencia de los resultados de la ejecución del presupuesto de inversión con el logro de las metas del plan de territorial de desarrollo.	Elaboracion de un informe semestral (Junio - Diciembre) de ejecución del Plan de Desarrollo Vs la Ejecucion del Presupuesto de Inversion	1/07/2021	31/12/2021	Prospectiva	Informe semestral				
			Direccionamiento Estratégico y Planeacion	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Banco de Proyectos	SI	Contar con un manual actualizado para el manejo del banco de programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos del SUJFP.	Elaboracion del Manual para el manjo del Banco de Programas y Proyectos segun lineamientos del SUJFP para el Municipio de Neiva	1/07/2021	31/12/2021	Banco de Proyectos	Manual adoptado, aprobado y publicado en el Sistema de Gestion			1/01/2022	30/06/2022
EVAUACION DE RIESGOS	Lineamiento 6: Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	6.2 Los objetivos de los procesos, programas o proyectos (según aplique) que están definidos, son específicos, medibles, alcanzables, relevantes, delimitados en el tiempo. 6.3 La Alta Dirección evalúa periódicamente los objetivos establecidos para asegurar que estos continúan siendo consistentes y apropiados para la Entidad.	Gestion con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Plan de Mantenimiento	SI	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad, en los cuales se establezcan: 1. Sistemas de mantenimiento preventivo como correctivo 2. Acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía 3. Acciones a planes para optimizar el uso de vehículos institucionales 4. Acciones para hacer un uso eficiente de bienes con periodos de obsolescencia y renovación.	Plan de Mantenimiento	1/07/2021	31/12/2021	Secretaria General	Plan de Mantenimiento, adoptado divulgado y publicado	Plan de Mantenimiento, adoptado divulgado y publicado	1/01/2022	31/12/2022	Secretaria General
			Gestion con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Plan de Mantenimiento	SI	Evaluar la suficiencia y efectividad de las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y el ahorro de agua y de energía de la entidad.	Informe de evaluacion e impacto del Plan de Mantenimiento	1/07/2021	31/12/2021	Secretaria General	Informe de evaluacion semestral	Informe de evaluacion e impacto del Plan de Mantenimiento	1/01/2022	31/12/2022	Secretaria General
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.4 Se evalúa la estructura de control a partir de los cambios en procesos, procedimientos, u otras herramientas, a fin de garantizar su adecuada formulación y afectación frente a la gestión del riesgo	Gestion con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Sistema de Inventarios	SI	Realizar una toma física anual del inventario de bienes de la entidad y reportar mensualmente los avances del inventario a la Dependencia de Contabilidad; para que se verifique lo registrado en la contabilidad.	Actas mensuales de conciliación contable donde se evidencie el avance de inventario y la conciliación en las cifras de los módulos de Inventarios vs Contabilidad.	1/07/2021	31/12/2021	Secretaria General	Verificacion de modulo de inventarios vs modulo de contabilidad	Estados financieros	1/01/2022	31/12/2022	Secretaria General
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	10.3 El diseño de otros sistemas de gestión (bajo normas o estándares internacionales como la ISO), se integran de forma adecuada a la estructura de control de la entidad.	Gestion con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Sistema de Gestion Ambiental	SI	Elaborar plan de accion anual en los cuales se establezcan: 1. Desarrollar acciones de reciclaje como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente. 2. Establecer la politica o lineamientos para el uso de bienes con material reciclado. 3. Promover el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente. 4. Adquirir bienes amigables con el medio ambiente.	Plan de Accion	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MPG	Plan de Accion, adoptado divulgado y publicado	Informe de evaluacion e impacto del Plan de Accion	1/01/2022	31/12/2022	Oficina MPG
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	12.1 Se evalúa la actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control. 12.2 El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo. 12.3 Monitoreo a los riesgos acorde con la política de administración de riesgo establecida para la entidad.	Gestion con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Sistema de Gestion	SI	Definir Plan de Accion anual en los cuales se establezcan: 1. Estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos 2. Revisar y analizar permanentemente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros) 3. Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión 4. Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes	Plan de Accion	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MPG	Prograacion, Ejeccion y Divulgacion de los mecanismos de seguimiento yevaluaion del sistema de Gestion	1. Plan de preauditorias y Auditorias 2. Medicion de Indicadores de Gestion 3. Seguimiento a los Riesgos de gestion, corrupcion y seguridad digital 4. Seguimiento a Procesos y Subprocesos	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MPG
ACTIVIDADES DE CONTROL		11.1 La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.					Revisar, evaluar y ajustar el PETI para el Municipio de Neiva de acuerdo a las siguientes recomendaciones y lineamientos: 1. Incluir el tablero de indicadores para el seguimiento y control en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). 2. Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad. 3. Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado. 4. Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI. 5. Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI. 6. Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad. 7. Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores. 8. Llevar a cabo la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TIA sobre los entregables o resultados de los proyectos de TI ejecutados.					Plan de acción, en el que				

ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 11: Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos .	11.2 Para los proveedores de tecnología selecciona y desarrolla actividades de control internas sobre las actividades realizadas por el proveedor de servicios.	Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	SI	Dentro del PETI revisar y ajustar el componente de información de la entidad, conforme a las siguientes recomendaciones: 1. Contar con el catálogo de componentes de información actualizado con el fin de mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad. 2. Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información de la entidad. 3. Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas y actualizadas para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información. 4. Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura. 5. Contar con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información con de la entidad. 6. Contar con los manuales de usuarios y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información de la entidad. 7. Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento. 8. Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales. 9. Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	PETI ajustado según las recomendaciones impartidas	1/07/2021	31/07/2022	Secretaría TIC	se establezcan los aspectos a priorizar para avanzar en la implementación de la Política de Gobierno Digital	Plan de Acción	1/07/2021	31/07/2022	Secretaría TIC
ACTIVIDADES DE CONTROL		11.2 Para los proveedores de tecnología selecciona y desarrolla actividades de control internas sobre las actividades realizadas por el proveedor de servicios. 11.3 Se cuenta con matrices de roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones.	Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Plan de Mantenimiento y conectividad de TI en la entidad	NO	Diagnosticar para el diseño del Plan de Mantenimiento de equipos de computi y sus periféricos	Diagnostico elaborado con sus inventarios actualizado	1/07/2021	31/12/2021	Secretaría TIC	Realizar levantamiento de inventarios de los equipos de computos y sus periféricas	Inventario actualizado	1/07/2021	31/12/2021	Secretaría TIC
ACTIVIDADES DE CONTROL		11.1 La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas, los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.	Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Indicadores de TI	NO	1. Adoptar el uso de Indicadores con el objetivo hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. 2. Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Informes de evaluación	1/07/2021	31/12/2021	Secretaría TICS	Hacer evaluación y seguimientos al uso y apropiación de tecnologías de la Información	Informes Semestrales			Secretaría TICS
		11.4 Se cuenta con información de la 3a línea de defensa, como evaluador independiente en relación con los controles implementados por el proveedor de servicios, para asegurar que los riesgos relacionados se mitigan.	Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Publicación en página WEB	SI	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.	Publicación en página WEB	1/07/2021	31/12/2021	Secretaría TICS			1/01/2022	31/12/2022	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 11: Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos .	11.1 La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.	Gestion con Valores para Resultados	Seguridad Digital	SGSI	NO	Actualizar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética. Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al COCC. Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética. Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.	Modelo MSPI actualizado	1/07/2021	30/06/2022	Secretaría TIC Secretaría General - Oficina MIPG	Modelo MSPI actualizado	Plan de Acción	1/01/2022	31/12/2022	Secretaría TIC Secretaría General - Oficina MIPG
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	10.2 Se han identificado y documentado las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej. falta de personal, presupuesto), con el fin de definir actividades de control alternativas para cubrir los riesgos identificados.	Gestion con Valores para Resultados	Defensa Jurídica	Informes de Evaluación	NO	Realizar el análisis a las sentencias condenatorias definitivas debidamente ejecutoriadas proferidas por los diferentes Despachos Judiciales con el fin de establecer las causas, acciones u omisiones que dieron origen a la condena para mitigar y/o prevenir el daño antijurídico.	Acta Comité de Conciliación	1/07/2021	31/12/2021	Oficina Jurídica	Realizar el análisis a las sentencias condenatorias definitivas debidamente ejecutoriadas proferidas por los diferentes Despachos Judiciales con el fin de establecer las causas, acciones u omisiones que dieron origen a la condena para mitigar y/o prevenir el daño antijurídico.	Informes Semestrales	1/07/2021	31/12/2021	Oficina Jurídica
INFORMACION Y COMUNICACION	Lineamiento 15: Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	15.1 La entidad desarrolla e implementa controles que facilitan la comunicación externa, la cual incluye políticas y procedimientos.	Gestion con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción			Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, en todo lo relacionado a publicación y acceso de la información del Ciudadano, incluyendo las personas con limitaciones físicas (auditivas, visual, cognitivas), en lenguaje claro y para los grupos étnicos del territorio;									
		15.2 La entidad cuenta con canales externos definidos de comunicación, asociados con el tipo de información a divulgar, y éstos son reconocidos a todo nivel de la organización.	Gestion con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Botón de Transparencia y Acceso a la Información de la página WEB del Municipio	SI	1. Disponer la información que publica la entidad en un formato usable para personas en condición de discapacidad visual. (TIC) 2. Continuar con la Socialización de los criterios de accesibilidad que debe cumplir la información publicada en el portal WEB de acuerdo al Anexo 1 de la resolución 1519 de 2020. (TIC) 3. Continuar con el respaldo dado con las respuestas de la entidad a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo, con el propósito de garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad. (TIC) 4. Publicar información que promueva una cultura de análisis y medición entre el talento humano y los grupos de valor de la entidad. (Talento Humano) 5. Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre la información sobre los grupos étnicos en el territorio. (Secretaría desarrollo social e Inclusion)	Publicación en página WEB	1/07/2021	31/12/2021	Asesora Despacho Secretaría TIC Talento Humano Secretaría Desarrollo Social e Inclusion	Verificación de las publicaciones en la página WEB que cumplan con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente		1/07/2021	31/01/2021	Asesora Despacho Secretaría TIC Talento Humano Secretaría Desarrollo Social e Inclusion
		15.3 La entidad cuenta con proceso o procedimiento para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quién la clasifica, quién la analiza), y a la respuesta requerida (quién la canaliza y la responde).	Gestion con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción												
			Gestion con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción												

ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	10.1 Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación	Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Política de Servicio al Ciudadano	SI	Diseñar, adoptar y Publicar la Política de Servicio al Ciudadano que oriente su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor y este alineado con el PDT.	Política adoptada con las acciones para la implementación de Servicio al Ciudadano	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano	Incluir dentro del Manual de Protocolo y Atención al Ciudadano la Política de Servicio al Ciudadano	Manual de Protocolo y Atención al Ciudadano	1/01/2022	31/12/2022	Servicio al Ciudadano	
			Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Informes Trimestrales PQRS	SI	Revisar herramientas de evaluación de la percepción y diseñar indicadores para la medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. 1. Medir las características y preferencias de los ciudadanos 2. Medir el tiempo de espera 3. Medir el tiempo de atención 4. Medir la satisfacción de los grupos de valor	Informes de evaluación	1/07/2021	31/12/2021		Incluir dentro de los Informes PQRS los indicadores de Medición y Percepción	Informe Mensual PQRS	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano	
			Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Oficina de Servicio al Ciudadano	NO	Construir formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano.	Creación de la oficina de Servicio al Ciudadano	1/01/2022	31/12/2022							
			Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Accesibilidad del Ciudadano	SI	Implementar, garantizar y diseñar alternativas de consultas, radicación y accesibilidad: 1. Garantizar que la consulta y radicación de PQRS esté diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsive) 2. Contar con Módulos de Autogestión (totems o similares) en los puntos de atención presencial y con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la autogestión de sus trámites. 3. Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condición de discapacidad psicosocial, intelectual, visual, auditiva 4. Incluir los pictogramas, dentro de los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad.	Mejora en la Percepción del Ciudadano	1/07/2021	31/12/2022	Secretaría General	Informe PQRS	Informe PQRS	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano	
			Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Línea PBX	NO	Garantizar que la Entidad cuente con una línea de atención, conmutador o PBX, que tenga los siguientes lineamientos: 1. Sea atendido por operadores capacitados en servicio y lenguaje claro 2. Tenga capacidad de grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción 3. Tenga operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) 4. Cuente con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad. 5. Cuente con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevó o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.	Mejora en la Percepción del Ciudadano	1/07/2021	31/12/2022		Informe PQRS	Informe PQRS	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano	
Gestion con Valores para Resultados	Servicio al ciudadano	Otras lenguas o dialectos en Colombia	NO	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM).	Política y/o Manual adoptada con las acciones para la implementación	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano	Definir un procedimiento en la entidad para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.	Procedimiento adoptado en el Sistema de Gestión	1/07/2021	31/12/2021	Servicio al Ciudadano				
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	10.2 Se han identificado y documentado las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej: falta de personal, presupuesto), con el fin de definir actividades de control alternativas para cubrir los riesgos identificados.	Gestion con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	SI	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	Divulgación de todos los trámites (esten o no en línea) con el objetivo de mantener actualizado al usuario	1/07/2021	31/12/2022	Oficina MIPG	Publicación en página WEB	1/07/2021	31/12/2022	Oficina MIPG		
			Gestion con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	NO	Analizar e identificar los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, que tengan los siguientes lineamientos: 1. Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad 2. Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz 3. Identificar trámites que están relacionados con las metas de el Plan de Desarrollo Municipal 4. Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos 5. Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos 6. Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas 7. Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios 8. Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc. 9. Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad	Informe Semestral	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG	Informe Semestral	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG		
			Gestion con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Cuantificar el impacto de las acciones para divulgarlos a la ciudadanía mediante una medición que contenga: 1. Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite. 2. Medir y evaluar la disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando. 3. Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	NO											
			Gestion con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	NO	Programar, adoptar y divulgar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios y para los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	Programa de Sensibilización	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG	Evaluar el impacto de las campañas. Ver los recursos utilizados y analizar sus resultados	Informe semestral	1/01/2022	31/12/2022	Oficina MIPG	
INFORMACION Y COMUNICACION	Lineamiento 15: Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	15.2 La entidad cuenta con canales externos definidos de comunicación, asociados con el tipo de información a divulgar, y éstos son reconocidos a todo nivel de la organización.	Gestion con Valores para Resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Estrategia de Participación ciudadana, articulada a la planeación y gestión institucional	NO	Diseñar, Desarrollar, adoptar y divulgar la Política de Participación ciudadana, que permita que la entidad garantice la incidencia efectiva de los ciudadanos y su organización Identificar en el plan de acción anual de la entidad los mecanismos a través de los cuales se facilita y promueve la participación de las personas en los asuntos de su competencia. Definir un procedimiento en la entidad para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua. Establecer e implementar procesos de ideación con grupos de valor o de interés.	Política adoptada con las acciones para la implementación de la Participación Ciudadana	1/07/2021	31/12/2021	Participación Ciudadana	Plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que la entidad, establezcan los aspectos a priorizar para avanzar en la implementación de la Política de Participación Ciudadana	Plan de Acción	1/01/2022	31/12/2022	Participación Ciudadana	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Lineamiento 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	12.2 El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo.	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Informe de seguimiento y Evaluación	NO	Seguimiento y evaluación para la medición de los avances físicos y financieros de las acciones suscritas en el Plan de Implementación de MIPG, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para cada vigencia	Informes Trimestrales	1/07/2021	31/12/2021	Oficina MIPG	Informes Trimestrales	1/07/2021	31/12/2022	Oficina MIPG		

INFORMACION Y COMUNICACION	Lineamiento 14: Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).	14.1 Para la comunicación interna la Alta Dirección tiene mecanismos que permitan dar a conocer los objetivos y metas estratégicas, de manera tal que todo el personal entienda su papel en su consecución. (Considera los canales más apropiados y evalúa su efectividad).	Información y Comunicación	Gestión Documental	Tablas de Valoración Documental TVD	NO	Tomar las medidas o controles necesarios para que la entidad NO tenga fondos documentales acumulados; 1. Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA. 2. Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA. 3. Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA. 4. Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA. 5. Definir en las Tablas de Valoración Documental los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado a cargo de la entidad.	Tablas de Valoración Documental TVD	1/07/2021	31/12/2022	Secretaría General	Tablas de Valoración Documental TVD	1/07/2021	31/12/2022	Secretaría General	
		14.2 La entidad cuenta con políticas de operación relacionadas con la administración de la información (niveles de autoridad y responsabilidad)	Información y Comunicación	Gestión Documental	Tablas de Retención Documental TRD	SI	1. Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD 2. Tramitar el proceso de convalidación y/o aprobación de las Tablas de Retención Documental TRD 3. Implementar las Tablas de Retención Documental - TRD 4. Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Retención Documental - TRD 5. Realizar la transferencia documental, aplicando TRD.	Tablas de Retención Documental TRD	1/07/2021	31/12/2022	Secretaría General	Tablas de Retención Documental TRD	1/07/2022	31/12/2022	Secretaría General	
	14.4 La entidad establece e implementa políticas y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva.	Información y Comunicación	Gestión Documental	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	NO	Diseñar y diagnosticar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	1/07/2021	31/07/2022	Secretaría General	Diseño y diagnóstico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.	1/08/2022	31/12/2022	Secretaría General		
INFORMACION Y COMUNICACION	Lineamiento 15: Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).	15.3 La entidad cuenta con procesos o procedimientos para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quién la clasifica, quién la analiza), y a la respuesta requerida (quién la canaliza y la responde).	Información y Comunicación	Gestión de la Información Estadística	Diagnóstico de la actividad estadística de la entidad	NO	Elaborar un diagnóstico de la actividad estadística con los siguientes elementos, con el objetivo que este sea incorporado en el próximo plan de desarrollo municipal: - Entorno institucional - Recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) - Estado de la implementación de los lineamientos, Normas y estándares definidos en el SEN - Inventarios de indicadores, operaciones estadísticas, registros administrativos y demanda de información - Flujos de información (Entre entidades; Entre entidades y grupos de valor) - Percepción de los grupos de valor o partes interesadas sobre la accesibilidad y uso de la información estadística e indicadores	Diagnostico Estadístico de la Entidad	1/07/2021	31/07/2021	Propectiva	Publicación en la página WEB de la Entidad el Diagnóstico de la actividad Estadística	Diagnostico de la actividad Estadística	1/01/2022	31/12/2022	Prospectiva
		13.1 La entidad ha diseñado sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos. 13.2 La entidad cuenta con el inventario de información relevante (interno/externa) y cuenta con un mecanismo que permita su actualización. 13.3 La entidad considera un ámbito amplio de fuentes de datos (internas y externas), para la captura y procesamiento posterior de información clave para la consecución de metas y objetivos. 13.4 La entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes	Información y Comunicación	Gestión de la Información Estadística	Presupuesto Anual de la Entidad	SI	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura tecnológica requerida para la adecuada gestión de la Información Estadística	Fortalecimiento Estadístico de la Entidad	1/07/2021	31/12/2021	Propectiva					
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 1: La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	1.3 Mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad.	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	NO	Diseñar, adoptar y publicar la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, para facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno.	Política y Manual adoptado, socializado y publicado con las acciones para la implementación de la Política del Conocimiento y la Innovación	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que la entidad, con base en los resultados del diagnóstico, establezcan las acciones para los 4 ejes para avanzar en la implementación de la Política del Conocimiento y la Innovación	Plan de Acción	01/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
			Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Generación y producción	NO	Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad y analizar sus resultados.	Plan de Acción donde se evidencia las estrategias utilizadas para la implementación de la Política del Conocimiento y la Innovación	1/07/2021	31/12/2021	Talento Humano	Informe de seguimiento trimestral del Plan de Acción con su respectiva evaluación	Informe trimestral	1/01/2022	31/12/2022	Talento Humano
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 2: Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	2.1 Creación o actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (incluye ajustes en periodicidad para reunión, articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño).	Control Interno	Control Interno			Mantener Actualizado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de conformidad con las directrices que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Acto Administrativo de Creación de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Actualizado.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO					
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 2: Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	2.2 Definición y documentación del Esquema de Líneas de Defensa	Control Interno	Control Interno			Realizar las consultas al DAFP sobre las directrices para establecer una metodología que permita la documentación y formalización del Esquema de las Líneas de Defensa y socializarla en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Consulta al DAFP sobre el Mapa Institucional de Aseguramiento.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO					
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 2: Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	2.3 Definición de líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa	Control Interno	Control Interno			Realizar las consultas al DAFP sobre las directrices para establecer una metodología que permita la documentación y formalización del Esquema de las Líneas de Defensa y socializarla en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Consulta al DAFP sobre el Mapa Institucional de Aseguramiento.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO					

AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 3: Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	3.1 Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo (Acorde con lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción y Diseño de Controles en Entidades Públicas). La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 3: Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	3.2 La Alta Dirección frente a la política de Administración del Riesgo definen los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta cada uno de los objetivos establecidos.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 3: Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	3.3 Evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento.	Control Interno	Control Interno			Presentar en cada Comité de Coordinación de Control Interno, realizado en la vigencia 2021, un informe ejecutivo del resultado del seguimiento de riesgos en las auditorías realizadas.	Informe ejecutivo del resultado del seguimiento de riesgos en las auditorías realizadas y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.1 Acorde con la estructura del Esquema de Líneas de Defensa se han definido estándares de reporte, periodicidad y responsables frente a diferentes temas críticos de la entidad.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.2 La Alta Dirección analiza la información asociada con la generación de reportes financieros.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.3 Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2a y 3a línea de defensa se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.	Control Interno	Control Interno			Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.5 La entidad aprueba y hace seguimiento al Plan Anual de Auditoría presentado y ejecutado por parte de la Oficina de Control Interno.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL	Lineamiento 5: La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	5.6 La entidad analiza los informes presentados por la Oficina de Control Interno y evalúa su impacto en relación con la mejora institucional	Control Interno	Control Interno			Participar en los Comités Institucionales con voz, pero sin voto.	Actas de reunión	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVAUACION DE RIESGOS	Lineamiento 7: Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	7.2 La Oficina de Planeación, Gerencia de Riesgos (donde existiera), como 2a línea de defensa, consolidan información clave frente a la gestión del riesgo.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVAUACION DE RIESGOS	Lineamiento 7: Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).	7.3 A partir de la información consolidada y reportada por la 2a línea de defensa (7.2), la Alta Dirección analiza sus resultados y en especial considera si se han presentado materializaciones de riesgo.	Control Interno	Control Interno			Presentar en cada Comité de Coordinación de Control Interno, realizado en la vigencia 2021, un informe ejecutivo del resultado del seguimiento de riesgos en las auditorías realizadas.	Informe ejecutivo del resultado del seguimiento de riesgos en las auditorías realizadas y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVAUACION DE RIESGOS	Lineamiento 8: Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	8.2 La Alta Dirección monitorea los riesgos de corrupción con la periodicidad establecida en la Política de Administración del Riesgo.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO

EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 8: Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	9.3 Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de acciones fraudulentas.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 8: Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	9.4 La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 9: Identificación y análisis de cambios significativos.	9.2 La Alta Dirección analiza los riesgos asociados a actividades tercerizadas, regionales u otras figuras externas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/03/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 9: Identificación y análisis de cambios significativos.	9.3 La Alta Dirección monitorea los riesgos aceptados revisando que sus condiciones no hayan cambiado y definir su pertinencia para sostenerlos o ajustarlos.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 9: Identificación y análisis de cambios significativos.	9.4 La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVUACION DE RIESGOS	Lineamiento 9: Identificación y análisis de cambios significativos.	9.5 La entidad analiza el impacto sobre el control interno por cambios en los diferentes niveles organizacionales.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades, facilita la segregación de funciones).	10.1 Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades, facilita la segregación de funciones).	10.2 Se han identificado y documentado las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej. falta de personal presupuesto), con el fin de definir actividades de control alternativas para cubrir los riesgos identificados.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 11: Selección y Desarrollo controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	11.4 Se cuenta con información de la 3a línea de defensa, como evaluador independiente en relación con los controles implementados por el proveedor de servicios, para asegurar que los riesgos relacionados se mitigan.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos). Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	12.2 El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos). Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	12.4 Verificación de que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES CONTROL	DE Lineamiento 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos). Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).	12.5 Se evalúa la adecuación de los controles a las especificidades de cada proceso, considerando cambios en regulaciones, estructuras internas u otros aspectos que determinen cambios en su diseño.	Control Interno	Control Interno			Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional de conformidad con los lineamientos del Política y Metodología institucional y presentar los resultados al Comité de Coordinación de Control Interno.	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y actas del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	DE Lineamiento 16: Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	16.1 El comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprueba anualmente el Plan Anual de Auditoría presentado por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y hace el correspondiente seguimiento a su ejecución?	Control Interno	Control Interno			Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, para su respectiva aprobación.	Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, aprobado y Acta del Comité de Coordinación de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 16: Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	16.2 La Alta Dirección periódicamente evalúa los resultados de las evaluaciones (continuas e independientes) para concluir acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 16: Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	16.3 La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces realiza evaluaciones independientes periódicas (con una frecuencia definida con base en el análisis de riesgo), que le permite evaluar el diseño y operación de los controles establecidos y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 16: Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	16.4 Acorde con el Esquema de Líneas de Defensa se han implementado procedimientos de monitoreo continuo como parte de las actividades de la 2a línea de defensa, a fin de contar con información clave para la toma de decisiones.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 16: Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	16.5 Frente a las evaluaciones independientes la entidad considera evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, ONG's u otros que permitan tener una mirada independiente de las operaciones.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.1 A partir de la información de las evaluaciones independientes, se evalúan para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la entidad y su impacto en el logro de los objetivos, a fin de determinar cursos de acción para su mejora.	Control Interno	Control Interno			Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.2 Los informes recibidos de entes externos (organismos de control, auditores externos, entidades de vigilancia entre otros) se consolidan y se concluye sobre el impacto en el Sistema de Control Interno, a fin de determinar los cursos de acción.	Control Interno	Control Interno			Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.3 La entidad cuenta con políticas donde se establece a quién reportar las deficiencias de control interno como resultado del monitoreo continuo.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.4 La Alta Dirección hace seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno y si se han cumplido en el tiempo establecido.	Control Interno	Control Interno			Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.5 Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos.	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.6 Se evalúa la información suministrada por los usuarios (Sistema PQRD), así como de otras partes interesadas para la mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad?	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.7 Verificación del avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones. (2ª Línea).	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.8 Evaluación de la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos. (3ª Línea)	Control Interno	Control Interno			Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos derivados de las auditorías de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES MONITOREO	Lineamiento 17: Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	17.9 Las deficiencias de control interno son reportadas a los responsables de nivel jerárquico superior, para tomar las acciones correspondientes?	Control Interno	Control Interno			Ejecutar el Plan Anual de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Presentar un informe ejecutivo semestral al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno de la ejecución del Plan Anual de la Oficina de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	OFICINA DE CONTROL INTERNO