modelo integrado de planeación y gestión

RESULTADOS FORMULARIO ÚNICO DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG 2019

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

16 de junio de 2020

FORMULARIO ÚNICO DE AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG

- ✓ La Medición del Índice de Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.

- ✓ Nivel de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- ✓ Meta del Plan Nacional de Desarrollo, mejorar en el cuatrenio el IDI en 10 puntos orden nacional y 5 puntos orden territorial.

- ✓ IDI se presenta en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr, así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política medida.







REPORTE FINAL MIPG COLOMBIA - FURAG 2019

147 Universo Entidades Rama Ejecutiva **Orden Nacional**

100% **Reportó información (147 entidades)**

3.477 Universo Entidades **Orden Territorial**

84% **Reportó información (2920 entidades)**

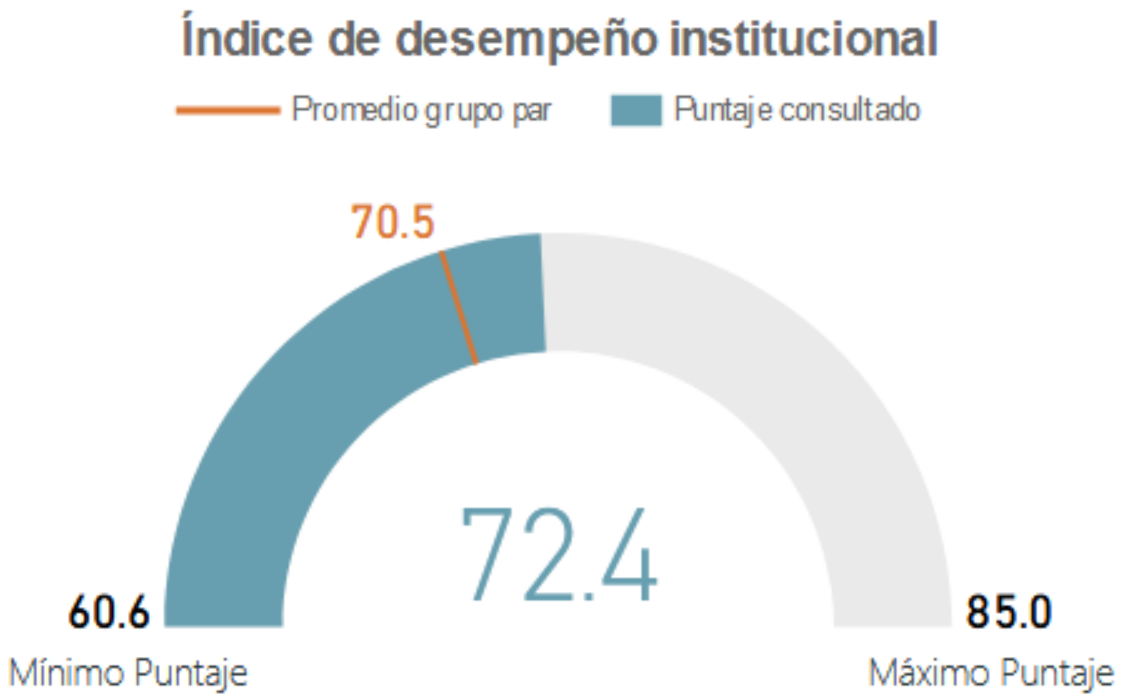
2.920	Gobernaciones	Alcaldías	Entidades Descentralizadas
	32/32	1097/1101	1791/2344



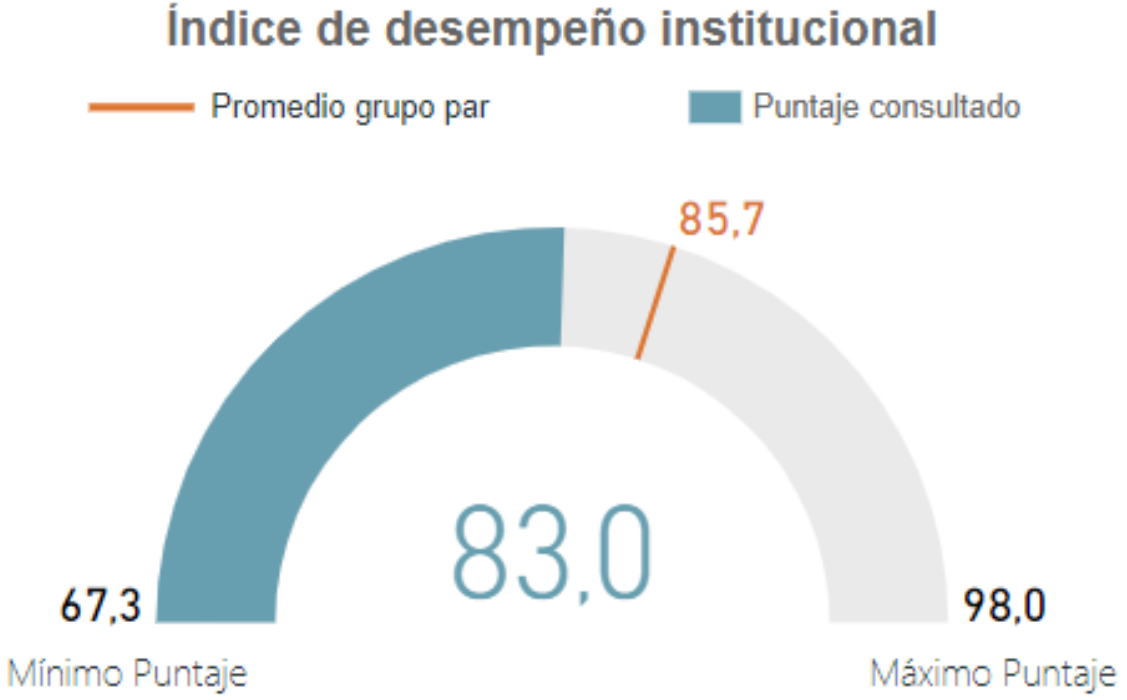
RESULTADO GENERAL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EAAB ESP FURAG 2019

RESULTADO GENERAL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EAAB ESP FURAG 2019

2018



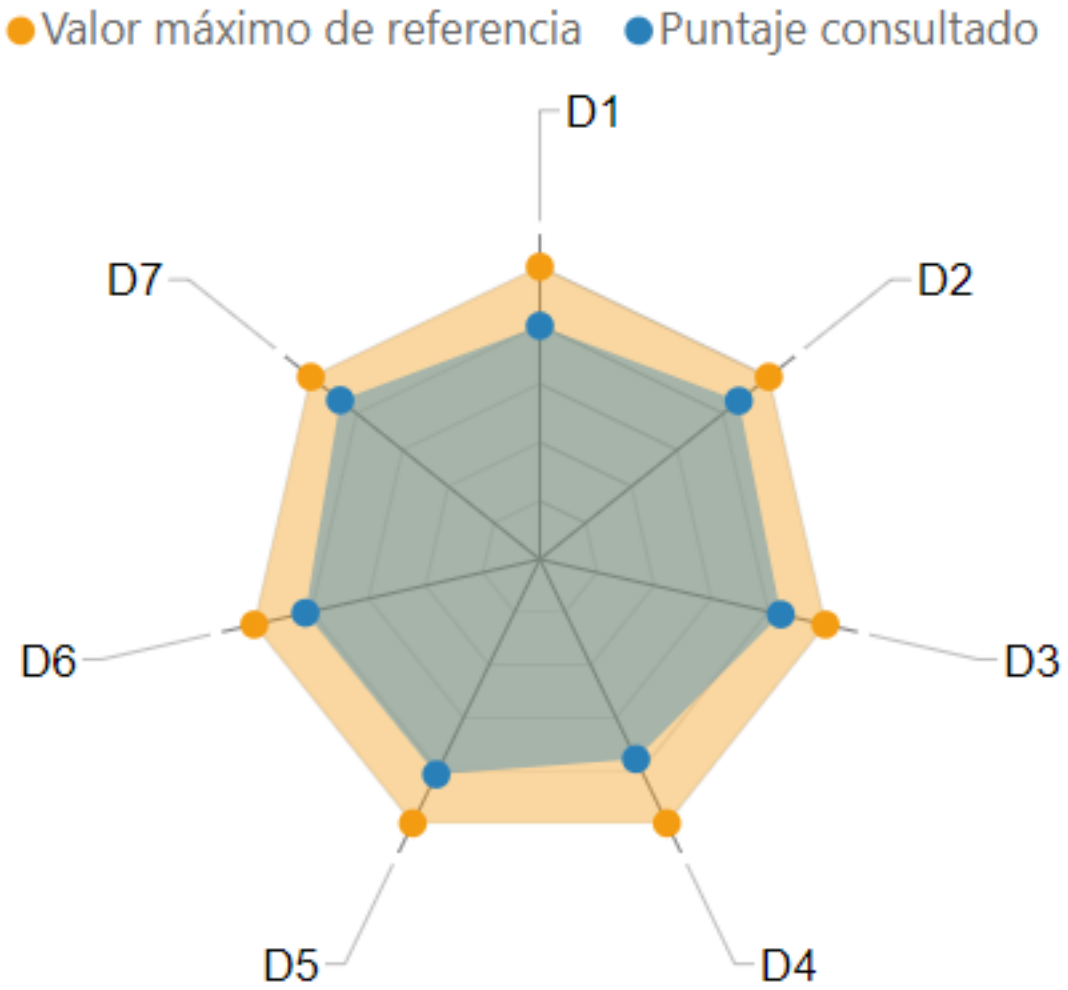
2019





RESULTADOS ÍNDICES DIMENSIONES GESTIÓN Y DESEMPEÑO FURAG 2019

ÍNDICES DIMENSIONES GESTIÓN Y DESEMPEÑO – FURAG 2019



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	78,2	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	85,2	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	82,7	98,0
D4: Evaluación de Resultados	74,2	98,0
D5: Información y Comunicación	79,9	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	80,4	98,0
D7: Control Interno	85,5	98,0

ÍNDICES DIMENSIONES GESTIÓN Y DESEMPEÑO – COMPARATIVO

2018

Dimensión	Puntaje consultado	Puntaje máximo
D1: Talento Humano	66.6	94.4
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	73.1	94.9
D3: Gestión para Resultados con Valores	72.2	96.2
D4: Evaluación de Resultados	66.5	90.9
D5: Información y Comunicación	72.6	98.4
D6: Gestión del Conocimiento	70.3	94.8
D7: Control Interno	73.7	97.5

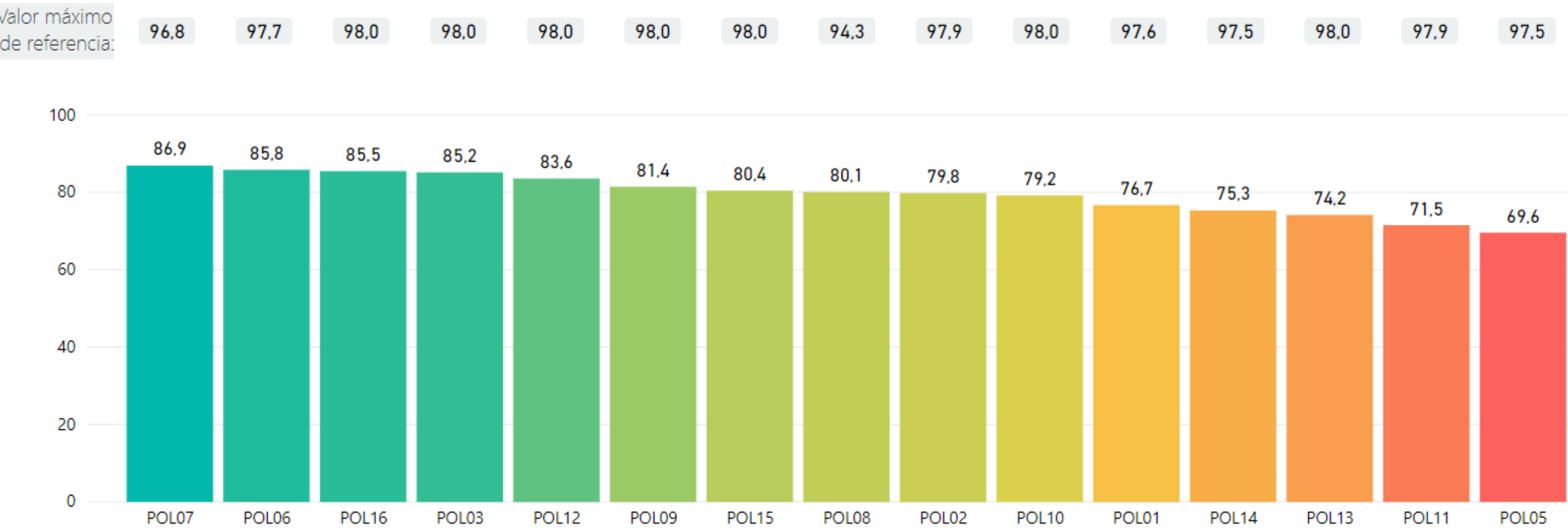
2019

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	78,2	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	85,2	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	82,7	98,0
D4: Evaluación de Resultados	74,2	98,0
D5: Información y Comunicación	79,9	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	80,4	98,0
D7: Control Interno	85,5	98,0



RESULTADOS ÍNDICES POR POLÍTICA INSTITUCIONAL FURAG 2019

ÍNDICES POR POLÍTICA INSTITUCIONAL – CONSOLIDADO



POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano

POL02: Integridad

POL03: Planeación Institucional

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

POL06: Gobierno Digital

POL07: Seguridad Digital

POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Informa lucha contra la Corrupción

POL10: Servicio al ciudadano

POL11: Racionalización de Trámites

POL12: Participación Ciudadana en la Ges Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

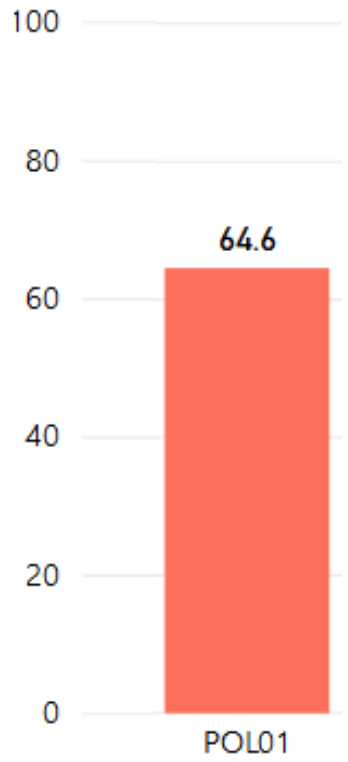
POL14: Gestión Documental

POL15: Gestión del Conocimiento

POL16: Control Interno

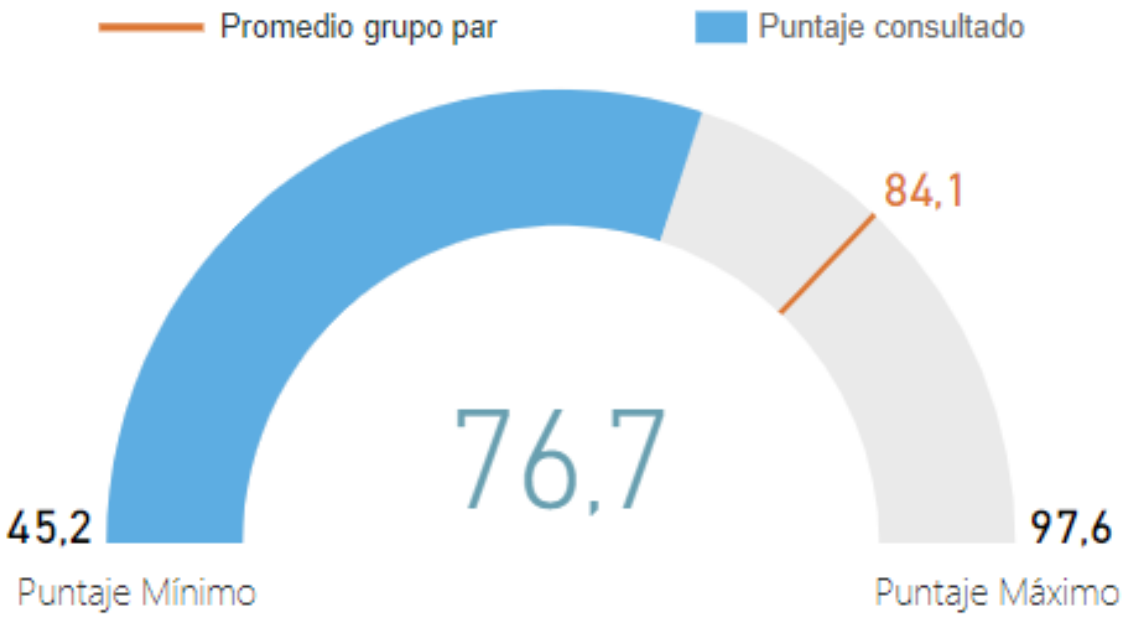
POLÍTICA ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO – FURAG 2019

2018



POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano

2019



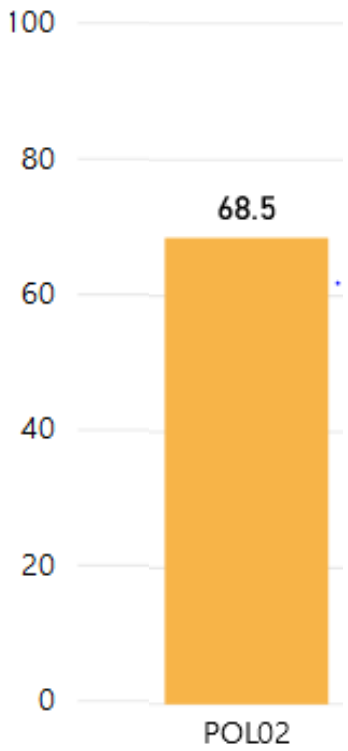
POLÍTICA ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad
2	Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
3	Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
4	Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
5	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones
6	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones
7	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación
8	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje
9	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje
10	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje
11	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje

#	RECOMENDACIÓN
12	Incorporar actividades para las personas que están en situación de discapacidad dentro de la planeación del talento humano en la entidad
13	Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la entidad
14	implementar en la entidad las disposiciones de la ley 1780 de 2016, (no exigir como requisito experiencia laboral, por lo menos al 10% de los empleos del nivel profesional, desde la entrada en vigencia de la norma)
15	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital
17	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad
18	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del TH
19	Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran
20	Modificar el manual de funciones de la entidad con base en los requisitos de la le 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
21	Implementar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual
22	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de Libre nombramiento y remoción
23	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales
24	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal

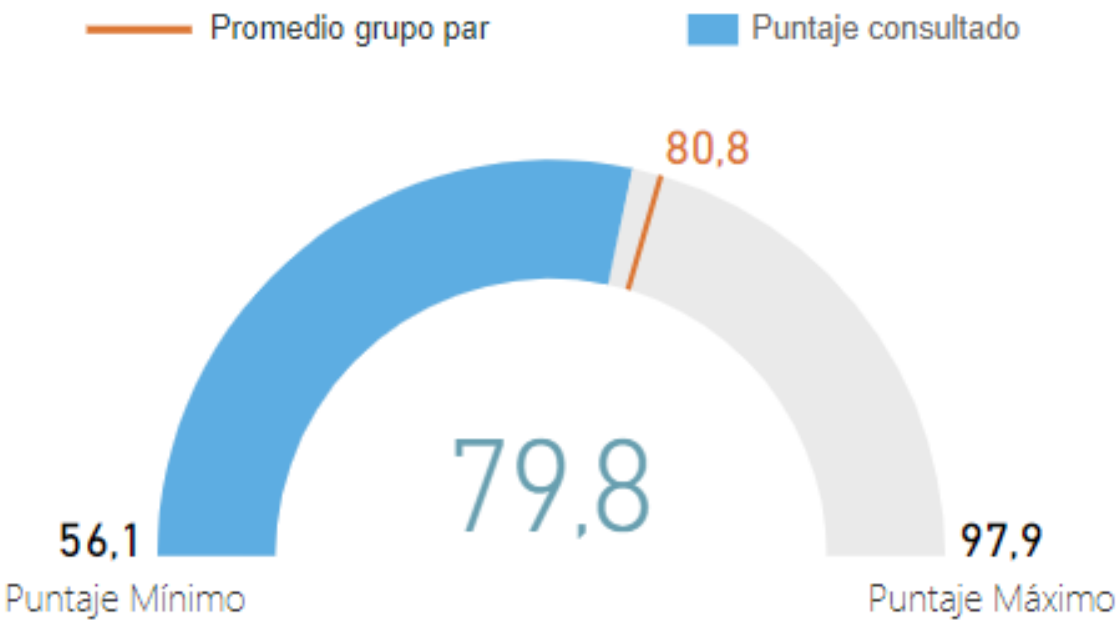
POLÍTICA INTEGRIDAD – FURAG 2019

2018



POL02: Integridad

2019

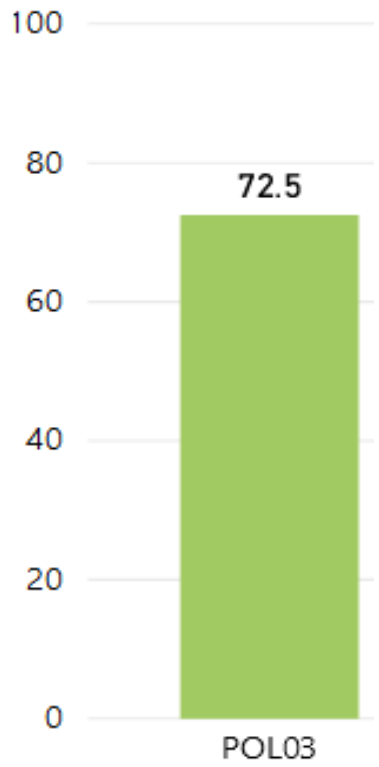


POLÍTICA INTEGRIDAD – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.
2	Implementar el plan institucional de capacitación, con base en el eje de creación de valor público.
3	Formular e implementar el plan de trabajo que garantice la puesta en marcha de acciones que contribuyan a avanzar en la interiorización de los valores al interior de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano
5	Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado
6	Como parte de la sensibilización y conocimiento del del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la Política de Talento Humano (Plan de Capacitación, Procesos de Inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.
7	Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público
8	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos
11	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos
12	La entidad debe dar tratamiento oportuno al incumplimiento de las normas de conducta y ética a través de las instancias responsables según corresponda.
13	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas

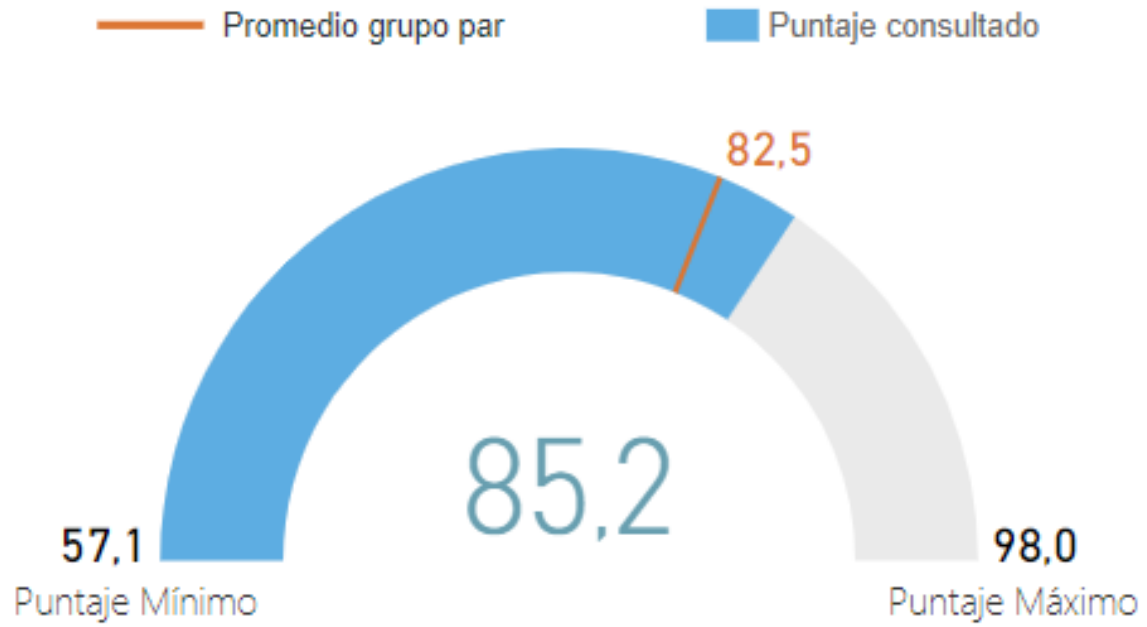
POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL – FURAG 2019

2018



POL03: Planeación Institucional

2019

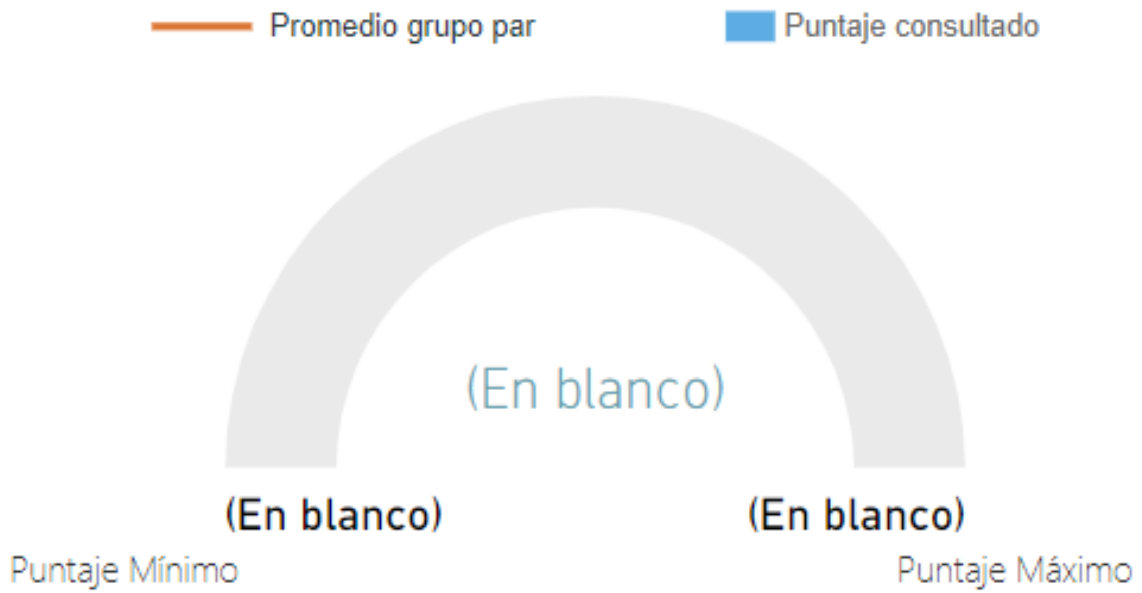


POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
3	Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.
4	Formular a través de medios digitales estrategias para la participación ciudadana en el proceso de elaboración de la normatividad .
5	Determinar mediante variables cuantificables, los resultados obtenidos a partir de la incidencia ciudadana en la elaboración de normatividad.
6	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadania en las acvididades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
7	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO – FURAG 2019

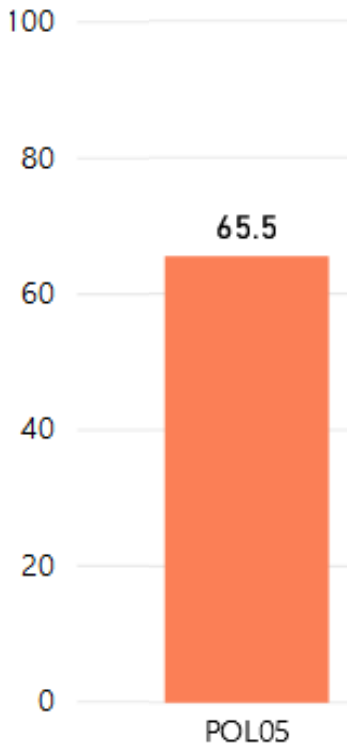
2019



Esta política no evaluada en el FURAG 2019

POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS – FURAG 2019

2018



POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

2019

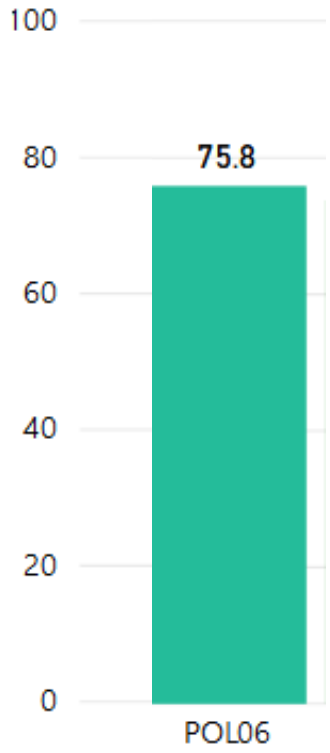


POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
2	Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
3	Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
4	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones
5	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones
6	Establecer una estructura organizacional que permita la toma de decisiones oportuna
7	Establecer una estructura organizacional que facilite el flujo de la información interna
8	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Verificar los bienes de carácter devolutivo de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

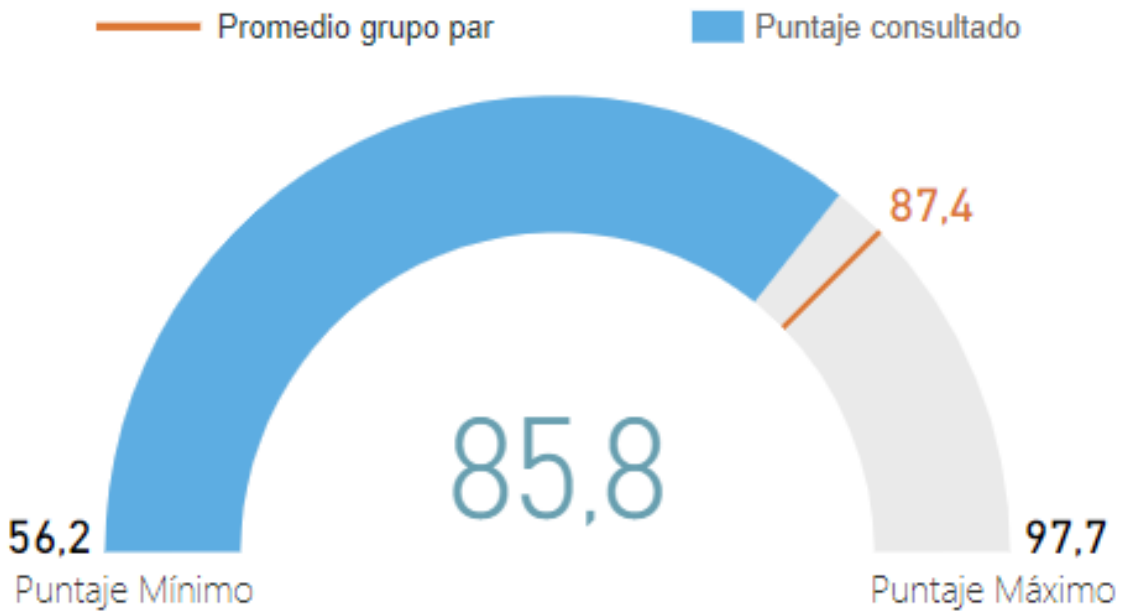
POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL – FURAG 2019

2018



POL06: Gobierno Digital

2019



POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL – FURAG 2019

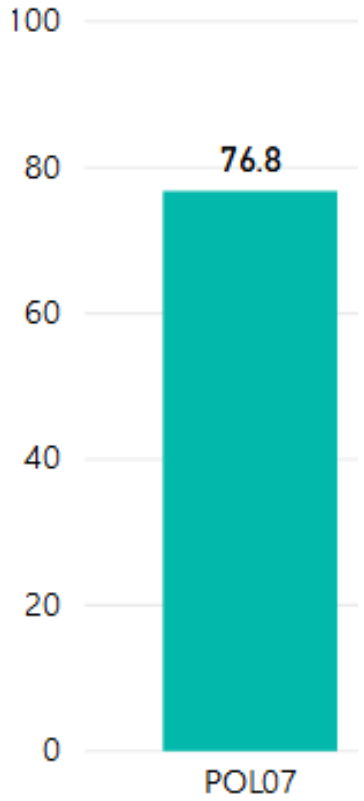
#	RECOMENDACIÓN
1	Establecer en indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI
2	Aplicar otras metodologías, o criterios documentos para la adquisición y evaluación de soluciones de TI para mejorar las compras de tecnologías de información en la entidad.
3	Realizar la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas de TI sobre los entregables
4	Contar con el catalogo de componentes de información actualizado con el fin de mejorar la planeación y gestión de los componentes de información
5	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información
6	Implementar procesos o procedimientos de calidad de buenos datos
7	Implementar procesos o procedimientos que aseguren integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
8	Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas
9	Incluir características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura
10	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor
11	Realizar desarrollos de software y cuenta con todos los documentos de arquitectura de software actualizados.
12	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información y especificar o detallar cuales y cómo.
13	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
14	Definir y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC.
15	Generar funcionalidades de accesibilidad que indica la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios.
16	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional
17	Contar con visitas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI.
18	Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presa la entidad.
19	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
20	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI
21	Diseñar plan de contingencias para el IPv6 en la fase de planeación para facilitar su implementación en la entidad.
22	Realizar informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 desde la fase de implementación
23	Diseñar un documento de pruebas de funcionalidad en Ipv6.
24	Delinear un acta de cumplimento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación.
25	Implementar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías en la entidad.
26	Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
27	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenido a través de los indicadores de uso y apropiación. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los trámites disponibles en línea o parcialmente en línea.
29	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los otros procedimientos administrativos disponibles en línea o parcialmente en línea.
30	Mejorar los trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.
31	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co
32	Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean suscpetibles de disponerse en línea
33	Caracterizar los usuarios de todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
34	Caracterizar los usuarios de todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
35	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.
36	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los otros procedimientos de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.
37	Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los trámites de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
38	Cumplir los criterios de usabilidad web para todos los otros procedimientos administrativos de la entidad que están disponibles en línea y parcialmente en línea.
39	Promocionar los trámites disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.
40	Promocionar los otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.
41	Determinar mediante variables cuantificables, los resultados obtenidos a partir de la incidencia ciudadana en la elaboración de normatividad.
42	Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.
43	Determinar los problemas que fueron solucionados a partir de la participación de la ciudadanía en lo concerniente a la innovación abierta.
44	Precisar los resultados obtenidos en la promoción del control social y veedurías ciudadanas a partir de la participación de los grupos de valor.

POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL – FURAG 2019

2018



POL07: Seguridad Digital

2019



POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL – FURAG 2019

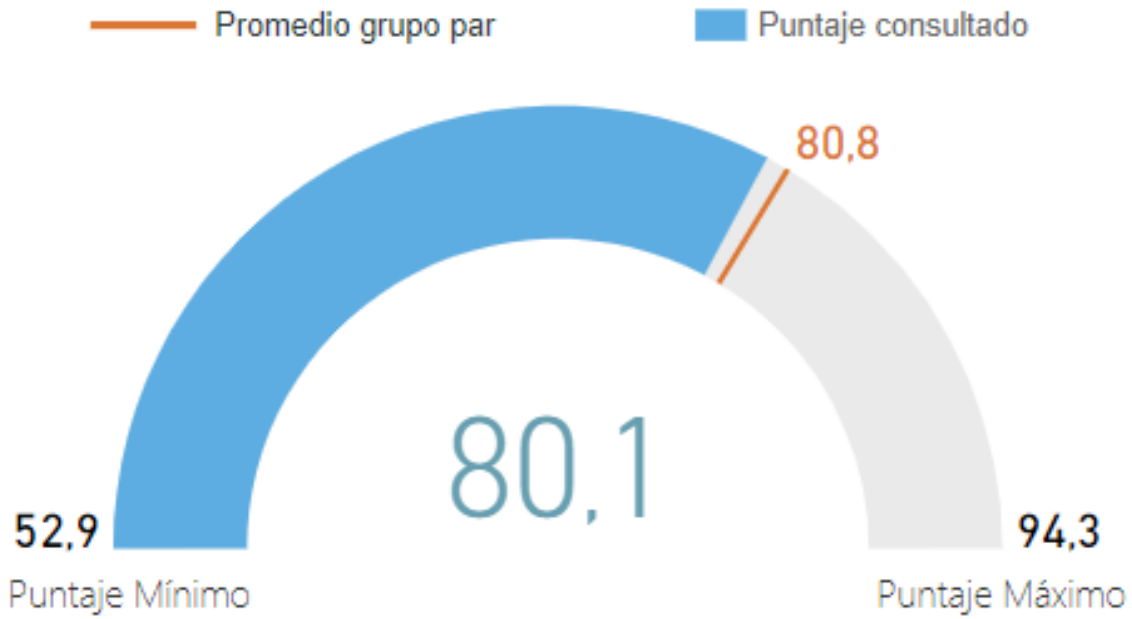
#	RECOMENDACIÓN
1	La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
3	La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
4	Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
5	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital
6	Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de Participar en los ejercicios de simulación nacional o internacional, para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital.
7	Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
8	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital a la Coordinación Nacional de Seguridad Digital (Presidencia de la República).
9	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al Comité de Seguridad Digital.
10	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital las Unidades cibernéticas de las Fuerzas Militares.
11	Reconocer como instancias de la política de seguridad digital al CSIRT de Gobierno y otros CCIRT.
12	Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como el Plan de Nacional de protección de la infraestructura crítica cibernética.
13	Reconocer e implementar las herramientas o instrumentos en seguridad digital definidas por el Gobierno Nacional tales como los estudios de relacionados con Seguridad Digital (por ejemplo Estudio sobre el Impacto Económico de los Incidentes, Amenazas y Ataques Cibernéticos (Encuesta OEA).
14	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como el Gobierno Electrónico.
15	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como el Fondo para el fortalecimiento de las TI en el estado- Maestría en Ciberseguridad y Ciberdefensa de la Escuela Superior de Guerra – ESDEGUE".
16	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como la Convocatoria de Competencias Gerenciales.

POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
16	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como la Convocatoria de Competencias Gerenciales.
17	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como los Encuentros de Gestores de Incidentes Cibernéticos convocados por el CSIRT Gobierno MINTIC.
18	Fomentar la participación de los servidores de la entidad en las convocatorias para el fortalecimiento de capacidades en Seguridad digital realizadas por el Gobierno Nacional tales como el Desarrollo del Talento TI - Talento Digital-
19	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT
20	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura critica cibernética
21	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética
22	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital
23	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas

POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA – FURAG 2019

2019

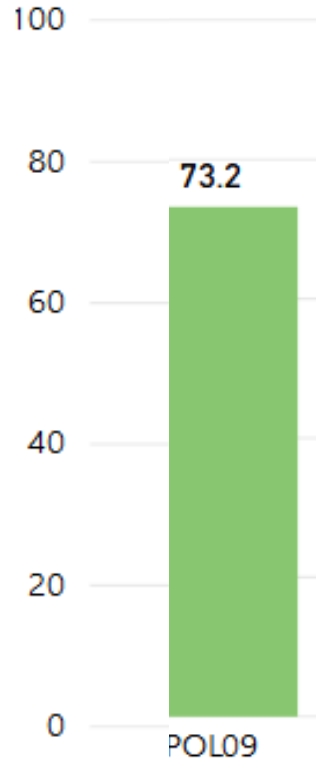


POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Formular directrices de conciliación en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Determinar las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos
3	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad

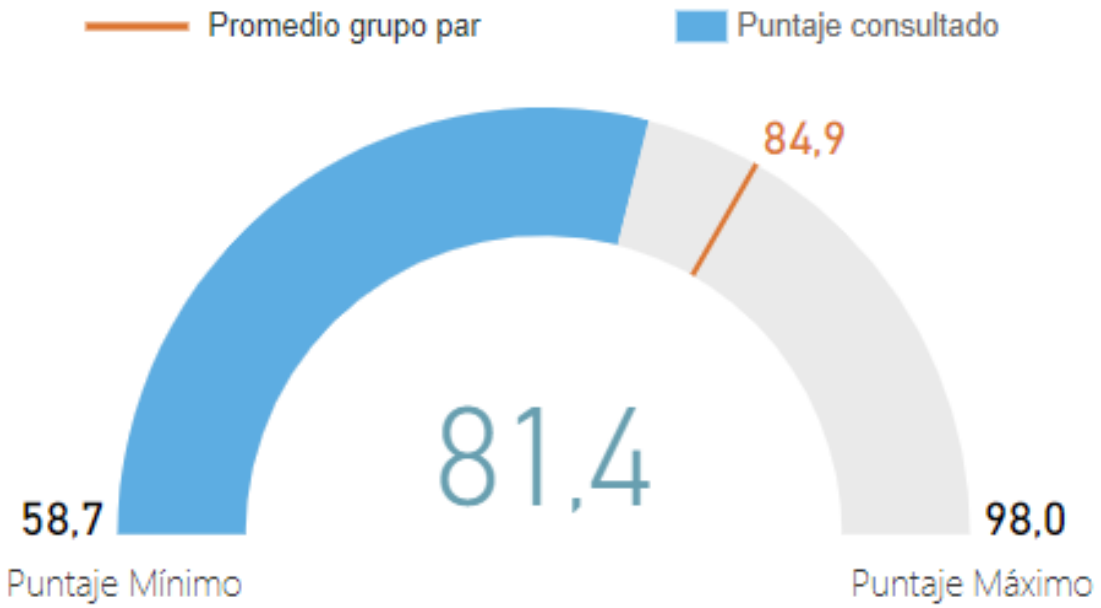
POLÍTICA TRANSPARENCIA - FURAG 2019

2018



POL09: Transparencia, Acceso a la I
lucha contra la Corrupción

2019



POLÍTICA TRANSPARENCIA - FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Identificar el inventario documental relacionado con los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado para su protección y que estén a cargo de la entidad.
3	Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano
4	Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado
5	Como parte de la sensibilización y conocimiento del del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la Política de Talento Humano (Plan de Capacitación, Procesos de Inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.

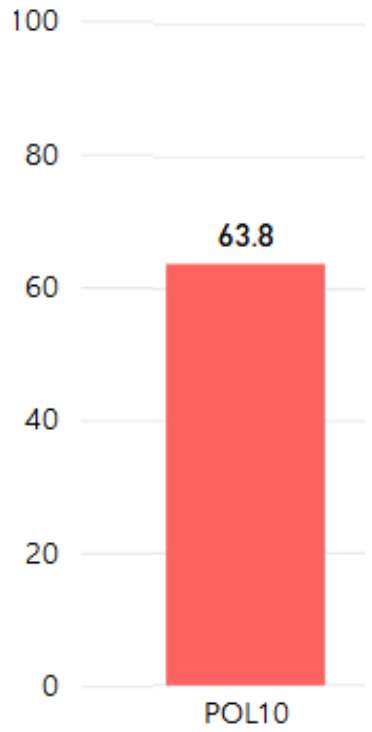
#	RECOMENDACIÓN
6	Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público
7	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos
10	Formular espacios digitales que promocionen el control social y las veedurías ciudadanas.
11	Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.
12	Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.

POLÍTICA TRANSPARENCIA - FURAG 2019

13	Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan por generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permita observar su percepción.
14	Implementar ejercicios de diálogo presenciales en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, esto con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes que tengan que hacer de una política, programa o proyecto.
15	Establecer en los ejercicios de diálogo acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional.
16	Permitir una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten
17	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadania en las acvididades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
18	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad.
19	Encontrar disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad
20	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1)
21	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)

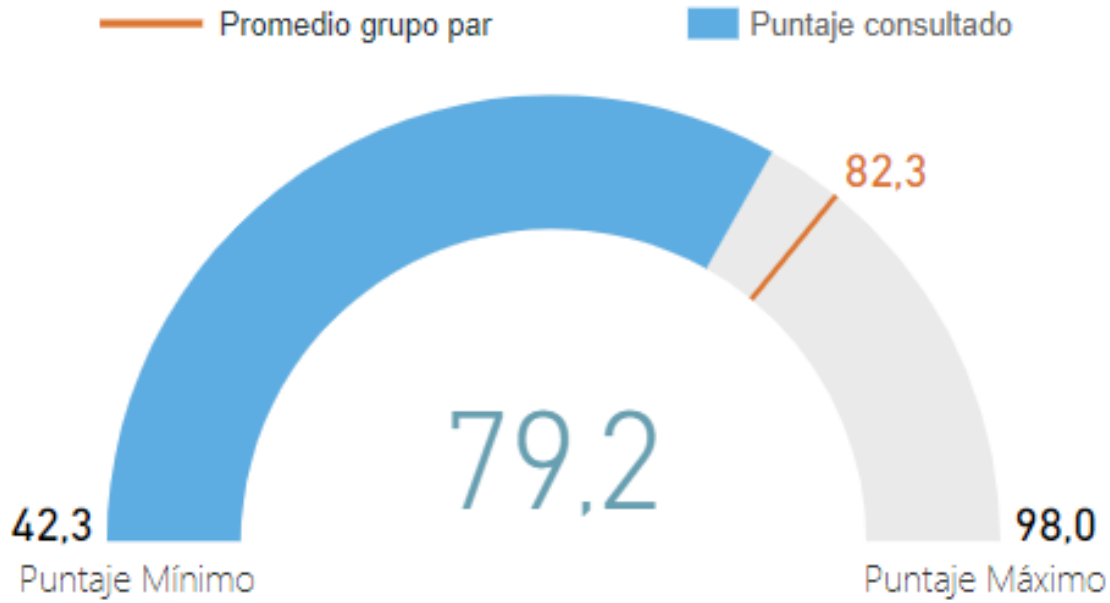
POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO - FURAG 2019

2018



POL10: Servicio al ciudadano

2019



POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO - FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones
2	Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones
3	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras en la entidad
4	Incorporar actividades para las personas que están en situación de discapacidad dentro de la planeación del talento humano en la entidad
5	Incorporar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano en la entidad
6	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital
7	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia
8	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia
9	Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.
10	Determinar mediante variables cuantificables, los resultados obtenidos a partir de la incidencia ciudadana en la elaboración de normatividad.
11	Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.
12	Determinar los problemas que fueron solucionados a partir de la participación de la ciudadanía en lo concerniente a la innovación abierta.
13	Precisar los resultados obtenidos en la promoción del control social y veedurías ciudadanas a partir de la participación de los grupos de valor.
14	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadania en las acvididades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
15	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el plan sectorial
16	Alinear la política o estrategia de servicio al ciudadano con el PND y/o el PDT
17	Utilizar enlaces territoriales sin punto de atención como mecanismo para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio
18	Diseñar y aprobar los documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios en la entidad
19	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Contar con aplicaciones móviles, en la medida de las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos
21	Contar con una consulta y radicación de PQRSD está diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsiva) respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad
22	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad
23	Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad

POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO - FURAG 2019

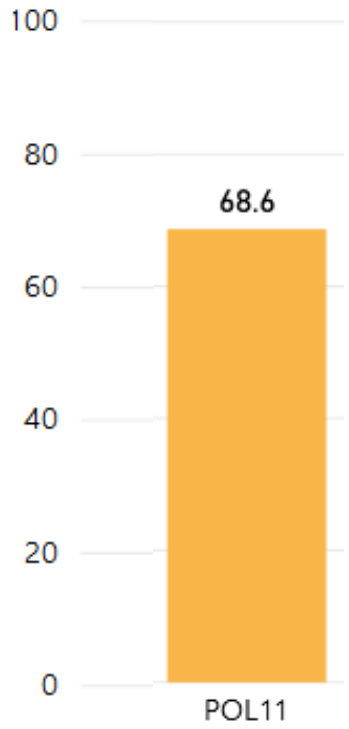
#	RECOMENDACIÓN
24	implementar una herramienta de software que permita a los ciudadanos hacer seguimiento al estado de sus trámites en línea en la entidad
25	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad visual en la entidad
26	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera) en la entidad
27	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida en la entidad
28	Implementa programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad psicosocial en la entidad
29	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas en condición de discapacidad intelectual en la entidad
30	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Menores de edad y niños en la entidad
31	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Adultos mayores en la entidad
32	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos en la entidad
33	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente a Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad en la entidad
34	Adecuar un canal de atención telefónico para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor por parte de la entidad
35	Adecuar un canal de atención virtual para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor por parte de la entidad
36	Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, que la infraestructura física de la entidad cuente con las condiciones de acceso, señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros)
37	Implementar, en la medida de las capacidades de la entidad, la infraestructura física para las condiciones de acceso, paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad)
38	Instalar pictogramas como tipo de señalización inclusive en la entidad
39	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas como tipo de señalización inclusive en la entidad
40	Instalar sistemas de orientación espacial (Wayfinding) como tipo de señalización inclusive en la entidad
41	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permitan y faciliten la comunicación de personas con discapacidad visual con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares
42	Aprobar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permitan y faciliten la comunicación de personas con discapacidad auditiva con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares
43	Aprobar recursos para la contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares
44	Tener operadores capacitados en servicio y lenguaje claro en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad

POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO - FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
44	Tener operadores capacitados en servicio y lenguaje claro en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad
45	Tener capacidad para grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad
46	Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad
47	Contar con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad
48	Contar con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevo o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad
49	Asesorarse en temas de Discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad
50	Asesorarse en temas de Discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad
51	Asesorarse en temas de Discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad
52	Asesorarse en temas de Discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad
53	Asesorarse en temas de Grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad
54	Contar con la herramienta de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad
55	Contar con la herramienta de encuestas de percepción ciudadana para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad
56	Evaluar los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro en la entidad
57	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1)
58	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)

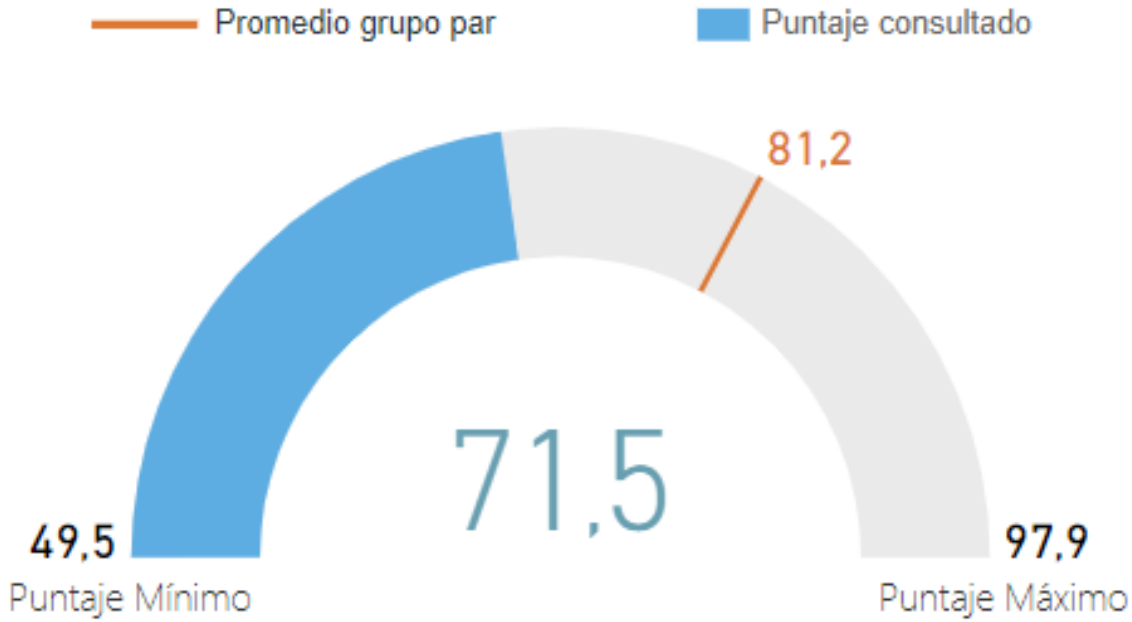
POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - FURAG 2019

2018



POL11: Racionalización de Trámites

2019

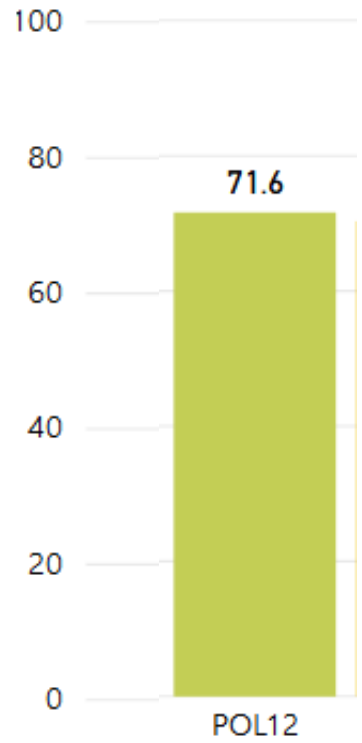


POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad
5	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los trámites que se planeó hacer para la vigencia
6	Inscribir en el SUIT (Sistema Único de Identificación de Trámites) la totalidad de los trámites y OPAS que tiene la entidad
7	Garantizar que se lleve a cabo la racionalización de los OPAS que se planeó hacer para la vigencia
8	Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.
9	Contemplar el tema de Trámites para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas
10	Reducir los pasos de los trámites /otros procedimientos administrativos mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad.
11	Reducir los requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad.
12	Reducir los tiempos de respuesta de los trámites /otros procedimientos administrativos, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad.
13	Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad.

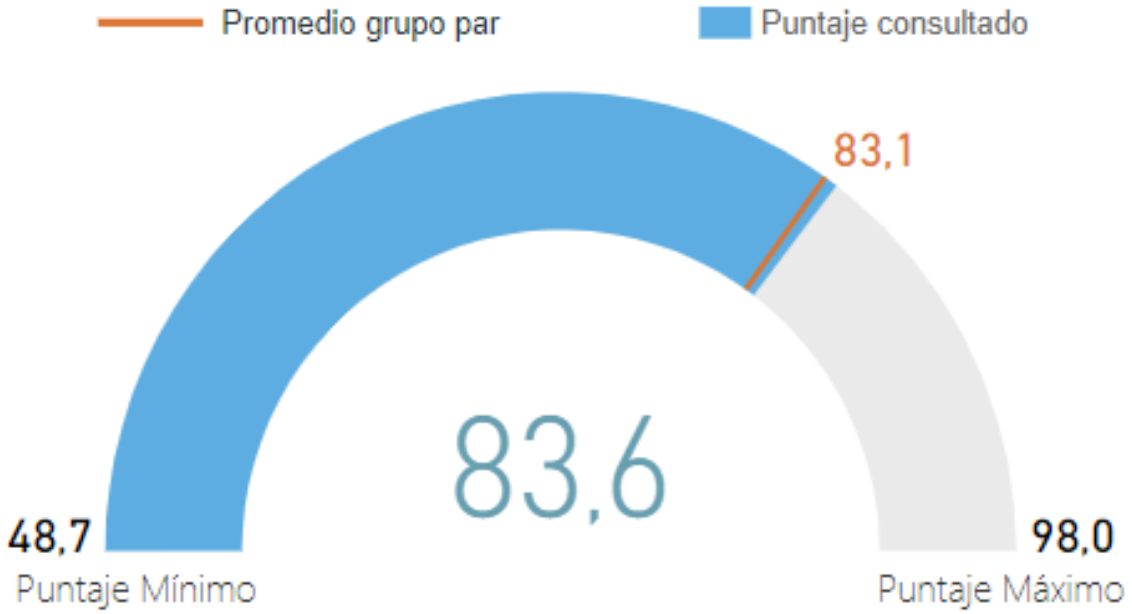
POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA – FURAG 2019

2018



POL12: Participación Ciudadana er
Pública

2019



POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA – FURAG 2019

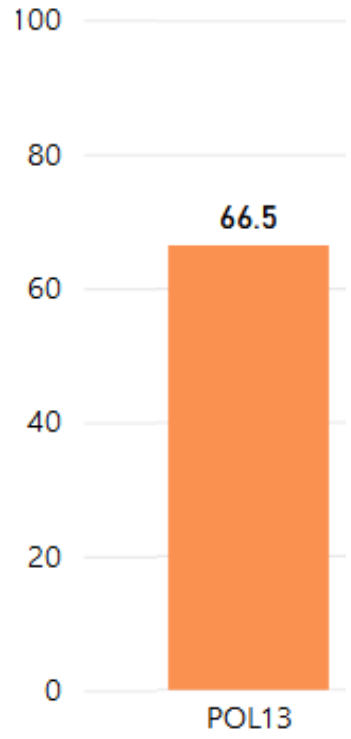
#	RECOMENDACIÓN
1	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información
3	Implementar procesos o procedimientos que aseguren integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
4	Implementar acciones de participación ciudadana en todas las fases del ciclo de la gestión pública.
5	Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co
6	Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.
7	Formular a través de medios digitales estrategias para la participación ciudadana en el proceso de elaboración de la normatividad .
8	Aplicar los lineamientos establecidos para la racionalización de tramites en la política de gobierno digital, haciendo énfasis en la participación ciudadana.
8	Aplicar los lineamientos establecidos para la racionalización de tramites en la política de gobierno digital, haciendo énfasis en la participación ciudadana.
9	Formular ejercicios digitales de innovación que tengan como propósito dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.
10	Formular espacios digitales que promocionen el control social y las veedurías ciudadanas.
11	Determinar mediante variables cuantificables, los resultados obtenidos a partir de la incidencia ciudadana en la elaboración de normatividad.
12	Determinar mediante variables cuantificables los resultados obtenidos a partir de la incidencia de los grupos de valor en la ejecución de la racionalización de trámites.
13	Determinar los problemas que fueron solucionados a partir de la participación de la ciudadanía en lo concerniente a la innovación abierta.
14	Precisar los resultados obtenidos en la promoción del control social y veedurías ciudadanas a partir de la participación de los grupos de valor.
15	Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.
16	Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.

POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
17	Contemplar el tema de Trámites para que la entidad divulgue esta información en el proceso de rendición de cuentas
18	Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan por generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permita observar su percepción.
19	Implementar ejercicios de diálogo presenciales en los cuales participe el equipo directivo y los grupos de valor, esto con el objetivo de escuchar las diferentes opiniones o aportes que tengan que hacer de una política, programa o proyecto.
20	Establecer en los ejercicios de diálogo acuerdos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional.
21	Permitir una participación plural de los actores y/o representantes de los grupos de valor en los ejercicios de diálogo que se ejecuten
22	Tener en cuenta la evaluación y retroalimentación efectuada por la ciudadania en las acvididades de rendición de cuentas, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
23	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1)
24	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad enviando las comunicaciones o respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)

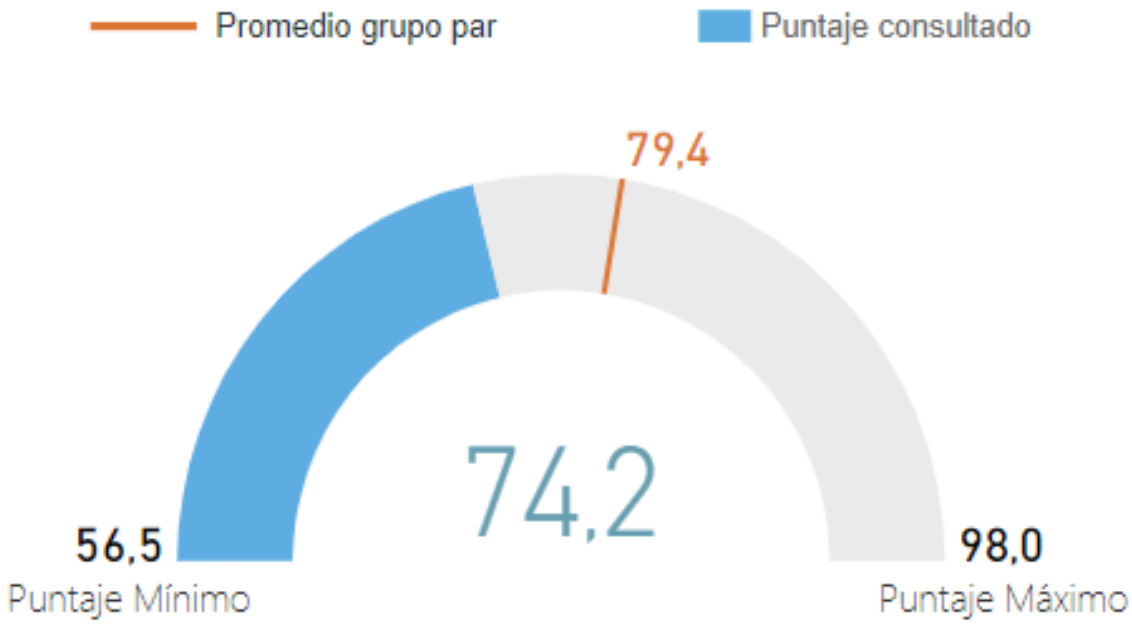
POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG 2019

2018



POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

2019

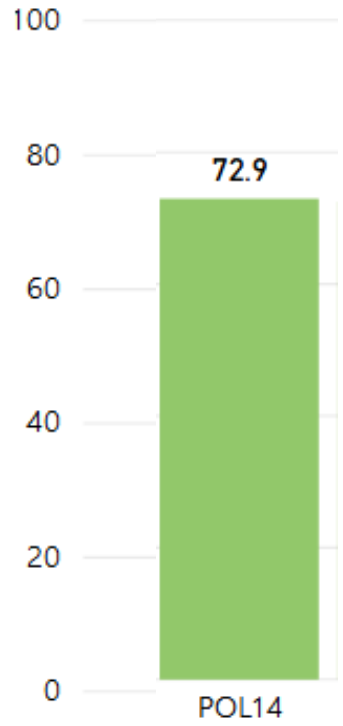


POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional
5	Establecer actividades en las cuales asistan los grupos de valor que hayan participado para realizar ejercicios de retroalimentación.
6	Establecer actividades que permitan realizar la retroalimentación con los grupos de valor que participaron/colaboraron en los ejercicios de rendición de cuentas realizados.
7	Hacer uso de las bases de datos de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés con el objetivo de incentivar la participación en la Evaluación de prestación del servicio.
8	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
9	Evaluar los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro en la entidad
10	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
11	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

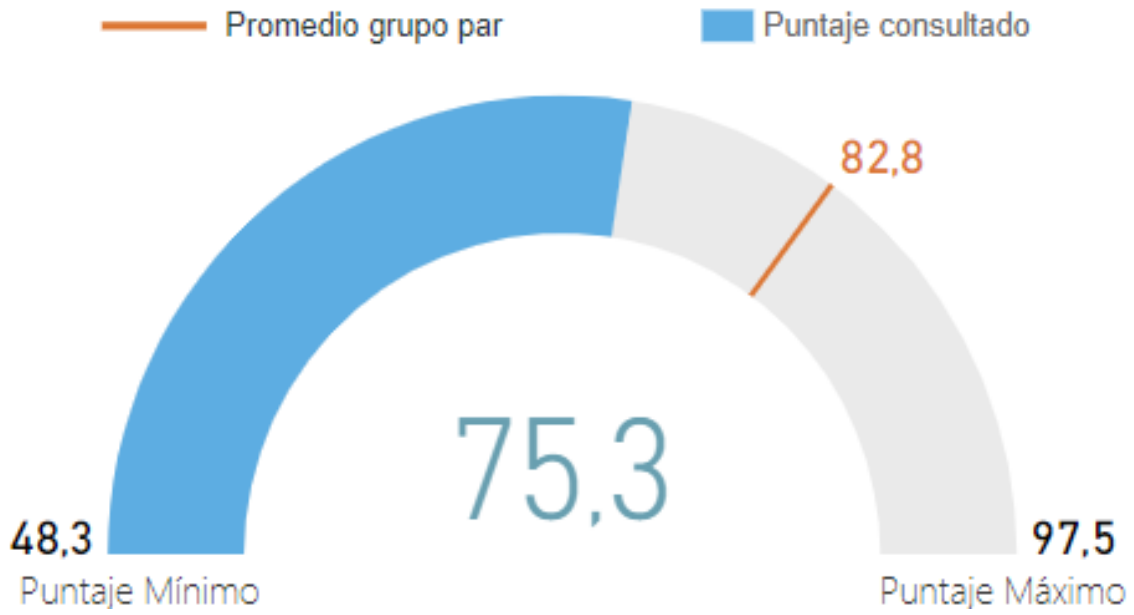
POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL – FURAG 2019

2018



POL14: Gestión Documental

2019



POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL – FURAG 2019

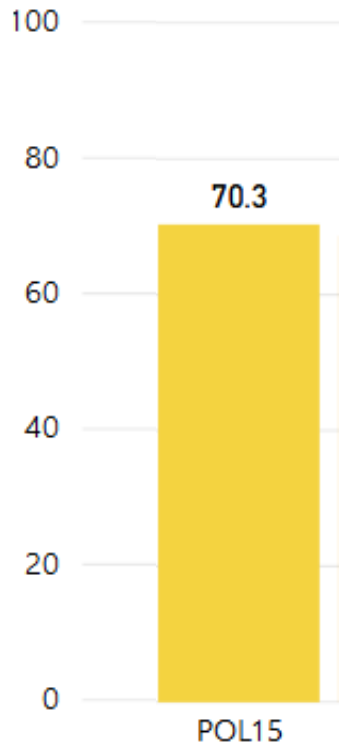
#	RECOMENDACIÓN
1	Establecer los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
2	Definir los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
3	Tener en cuenta los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)
4	Identificar los fondos acumulados de la entidad -FDA
5	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el fondo acumulado de la entidad.
6	Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el fondo acumulado de la entidad.
7	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el fondo acumulado de la entidad.
8	Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el fondo acumulado de la entidad.
9	Publicar en la página web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD.
10	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
11	Aprobar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
12	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
13	Publicar en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.
14	Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
15	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
16	Realizar el almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería) para la conservación de los soportes físicos de la entidad.
17	Realizar actividades de prevención de emergencias y de atención de desastres en los sistemas de archivo de soportes físicos de la entidad.
18	Definir e implementar una política de uso eficiente del papel articulada a la política de gestión ambiental de la entidad.
19	Gestionar de manera adecuada los residuos de aparatos eléctricos y digitales acorde con la política nacional y la política de gestión ambiental de la entidad.
20	Identificar los documentos electrónicos que genera y son susceptibles de preservar a largo plazo.

POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
21	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
22	Ejecutar y documentar estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
23	Implementar el Plan de Preservación Digital
24	Identificar el inventario documental relacionado con los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado para su protección y que estén a cargo de la entidad.
25	Vincular el personal para el manejo de la gestión documental, atendiendo las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública.
26	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para la infraestructura física requerida para la adecuada gestión documental.
27	Incluir en el presupuesto de la entidad recursos para el desarrollo de los instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental.
28	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
29	Aplicar la Hoja de Control como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
30	Definir e implementar un proceso para la entrega de archivos por culminación de obligaciones contractuales.
31	Definir e implementar un proceso para el préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos.
32	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
33	Realizar un diagnóstico de los documentos electrónicos que produce la entidad.
34	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, de la entidad.
35	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.
36	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.
37	Utilizar la digitalización de documentos para la fines de preservación.
38	Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran
39	Recolectar la información necesaria y relevante para la toma de decisiones en la gestión de la información institucional para la gestión de la información
40	Implementar una organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos

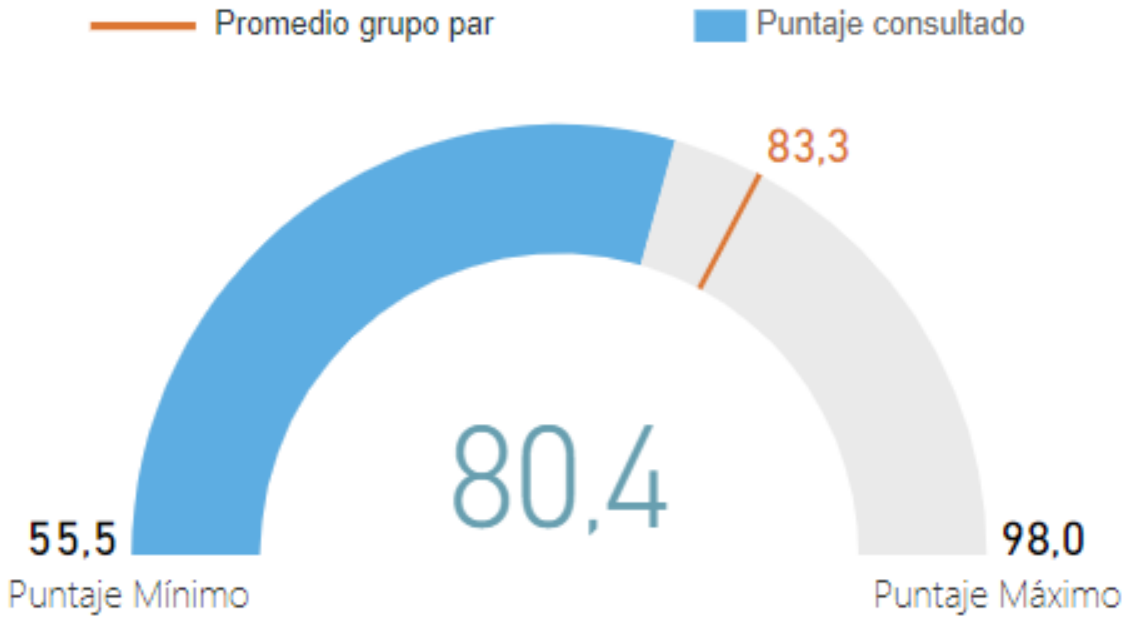
POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO – FURAG 2019

2018



POL15: Gestión del Conocimiento

2019



POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO – FURAG 2019

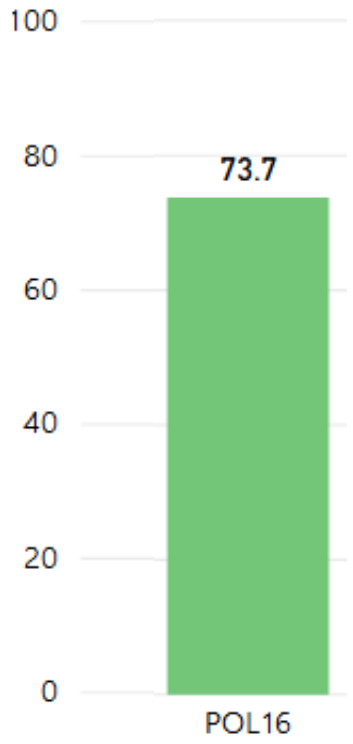
#	RECOMENDACIÓN
1	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación
4	Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación
5	Recopilar información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación
6	Consultar las necesidades y expectativas a sus grupos de valor para identificar las necesidades de sus procesos de gestión del conocimiento y la innovación
7	Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional
8	Apoyar los procesos de comunicación de la entidad para conservar su memoria institucional
8	Apoyar los procesos de comunicación de la entidad para conservar su memoria institucional
9	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para la gestión del conocimiento
10	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad para la gestión del conocimiento
11	Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión como contribución de la innovación en los procesos de la entidad
12	Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad
13	Organizar, clasificar, y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas
14	Organizar, clasificar, y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad
15	Organizar, clasificar, y validar los datos e información para mejorar el acceso a los datos e información por parte de su talento humano y grupos de valor
16	Desarrollar herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión para difundir a sus grupos de valor,

POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
17	Utilizar diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad para difundir a sus grupos de valor
18	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje
19	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje
20	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje
21	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje
22	Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos
23	Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos
24	Participa en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos
25	Identificar los fondos acumulados de la entidad -FDA
26	Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran
27	Incluir mecanismos de transmisión de los datos como proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información.
28	Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
29	Definir la utilidad de los datos para el procesamiento y análisis de la información.
30	Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
31	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

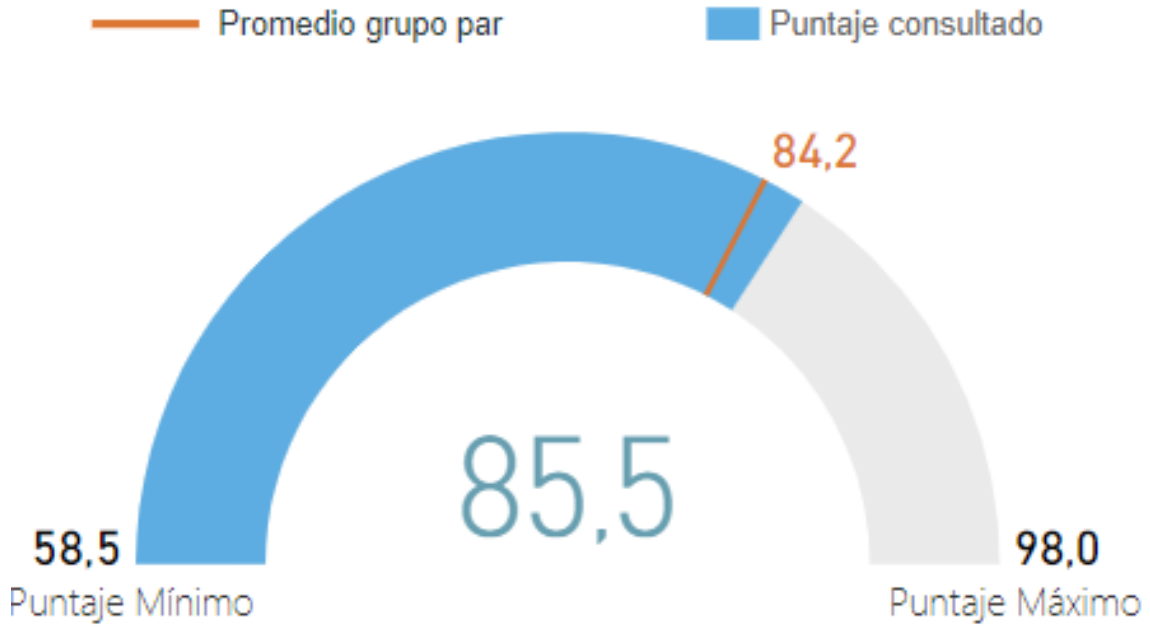
POLÍTICA CONTROL INTERNO – FURAG 2019

2018



POL16: Control Interno

2019



POLÍTICA CONTROL INTERNO – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
1	La entidad debe incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
2	El comité institucional de coordinación de control interno debe fomentar la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo.
3	Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos fiscales.
5	La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.
6	La entidad debe llevar a cabo una gestión del riesgo que le permita controlar los puntos críticos de éxito.
7	Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) deben verificar que la información fluya a través de los canales establecidos de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura de manera tal que respalde el funcionamiento del sistema de control interno (SCI).
8	La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos debe contemplar la confiabilidad de la información financiera y no financiera.
9	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.
10	El jefe de Control Interno debe hacer seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos
11	La entidad debe definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	La entidad debe definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas y aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
13	Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
14	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

POLÍTICA CONTROL INTERNO – FURAG 2019

#	RECOMENDACIÓN
15	Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
17	Formular directrices de conciliación en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
18	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
19	Efectuar análisis de costo-beneficio de los procesos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
20	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
21	Verificar los bienes de carácter devolutivo de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
22	Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
23	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenido a través de los indicadores de uso y apropiación. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
24	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
25	Formular e implementar el plan de trabajo que garantice la puesta en marcha de acciones que contribuyan a avanzar en la interiorización de los valores al interior de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
27	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Diseñar los indicadores para medir el uso de canales como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Reorganizar por parte del equipo directivo equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



CONSULTAR RESULTADOS FURAG 2019

PÁGINA WEB FUNCIÓN PÚBLICA: CONSULTA RESULTADOS FURAG 2019

1. Enlace:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

2.

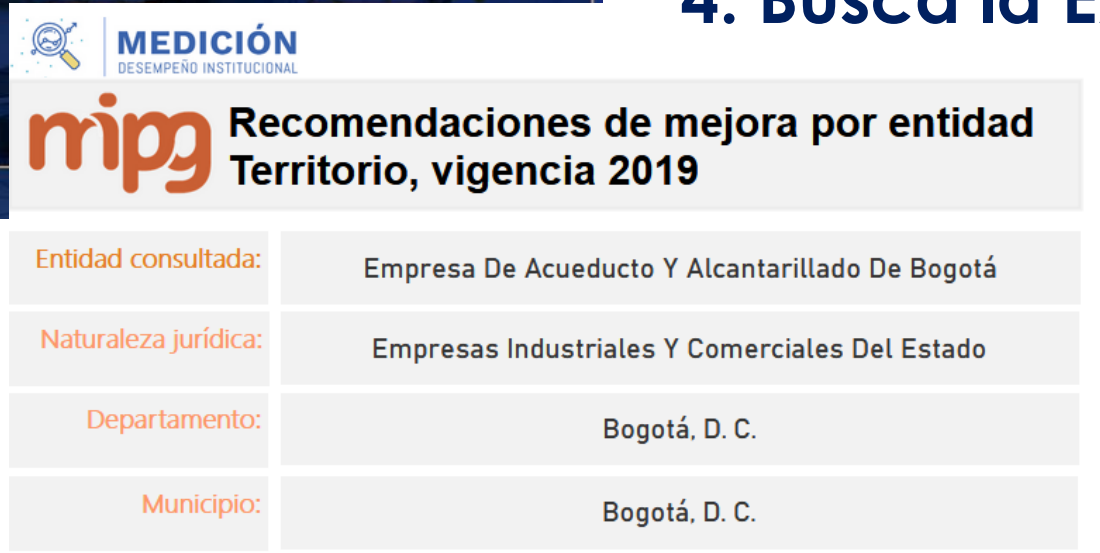


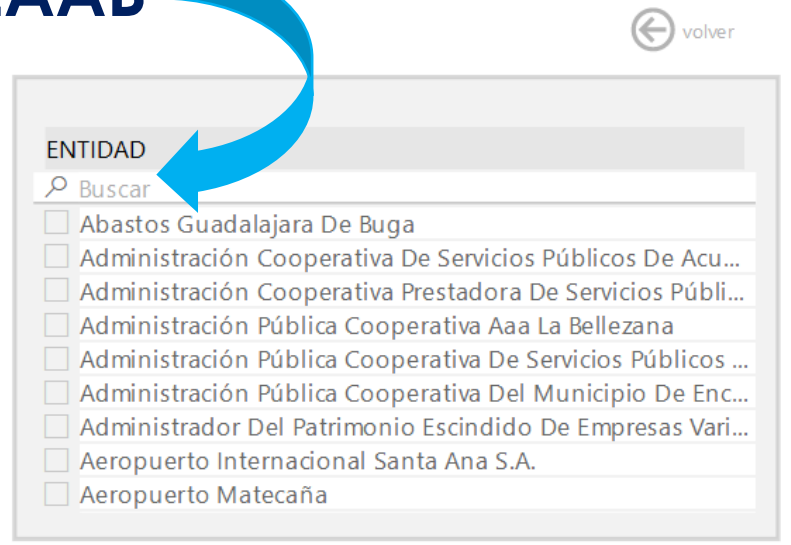
CONSULTA RESULTADOS FURAG 2019



3.

4. Busca la EAAB





acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

BOGOTÁ

GRACIAS

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
BOGOTÁ