

MEMORANDO

NADYA MILENA RANGEL RADA DESPACHO SECRETARIA DEL HABITAT
KATHERINE SANTOS PARRA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
LUZ NELLY ORTIZ MOYA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA SERGIO
ANDRES MARTINEZ BILBAO SUBDIRECCION DE APOYO A LA
CONSTRUCCION CAMILA CORTES DAZA SUBDIRECCION DE BARRIOS
JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA SUBDIRECCION DE GESTION DEL
SUELO MARIA PAULA SALCEDO PORRAS SUBDIRECCION DE
INFORMACION SECTORIAL CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO
SUBDIRECCION DE OPERACIONES JUANITA MARIA SOTO OCHOA
SUBDIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
JULIO ALVARO FORIGUA GARCIA SUBDIRECCION DE PREVENCIÓN Y
SEGUIMIENTO MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR SUBDIRECCION DE
PROGRAMAS Y PROYECTOS CAMILO ANDRES LONDONO LEON
SUBDIRECCION DE RECURSOS PRIVADOS MONICA BEATRIZ PIÑEROS
OJEDA SUBDIRECCION DE RECURSOS PUBLICOS NEIBER YANETH
PRIETO PERILLA SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS ADRIANA
FANNY ARIZA MEDINA SUBDIRECCION FINANCIERA JUAN CARLOS
ARBELAEZ MURILLO SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA
NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES SUBSECRETARIA DE GESTION
CORPORATIVA NELSON YOVANY JIMENEZ GONZALEZ SUBSECRETARIA
DE GESTION FINANCIERA IVETH LORENA SOLANO QUINTERO
SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA
JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO SUBSECRETARIA DE
PLANEACION Y POLITICA SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN
SUBSECRETARIA JURIDICA MILENA INES GUEVARA TRIANA
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO INFORME SOCIALIZACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS ÍNDICE
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL E ÍNDICE DE CONTROL INTERNO VIGENCIA
2021 Y COMPARATIVO VIGENCIAS 2018 - 2021

Cordial saludo:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria establecido para la vigencia 2022 y actuando en el marco de las funciones legales establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y de los roles legales de que trata el artículo 17 de Decreto Nacional No. 648 de 2017 aplicables a las Oficinas de Control Interno, de manera atenta se remite el informe con los

resultados y análisis del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2021 y comparados con las vigencias 2018, 2019 y 2020, que se obtuvieron a través del diligenciamiento de la encuesta FURAG – MECI, los cuales se encuentran publicados en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El informe contiene información, conclusiones y recomendaciones que, en su conjunto, deben servir de insumo para contribuir al establecimiento de las acciones que conduzcan a mantener y/o mejorar los niveles de desempeño para la siguiente vigencia, las cuales deben incorporarse en el Plan de Sostenibilidad de MIPG o en el Plan de Mejoramiento Institucional.

Cualquier duda sobre el particular con gusto será atendida.

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Elaboró: KAROL VANESSA MARROQUIN TRIANA-OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Revisó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SOCIALIZACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL ÍNDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL E
ÍNDICE DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2021 Y COMPARATIVOS VIGENCIAS 2018-2021

Bogotá, D. C., mayo 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. GENERALIDADES	4
3. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INTITUCIONAL - IDI	4
3.1 RESULTADOS GENERALES IDI 2021 Y COMPARATIVO VIGENCIAS 2019-2021.....	5
3.2 ÍNDICES DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	7
3.3 ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	9
3.4 ÍNDICES DETALLADOS POR POLÍTICA 2021	12
3.5 ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE LAS NUEVAS POLÍTICAS DE MIPG 2021	14
4. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL ÍNDICE DE CONTROL INTERNO – MECI	16
4.1 RESULTADOS GENERALES ÍNDICE DE CONTROL INTERNO Y COMPARATIVOS VIGENCIA 2018-2021	16
4.2 ÍNDICES DE DESEMPEÑO DE LOS COMPONENTES MECI 2021	18
4.3 ÍNDICES DE DESEMPEÑO POR LÍNEAS DE DEFENSA.....	20
4.4 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2021	22
5. RECOMENDACIONES POR POLÍTICA.....	23
5.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	23
5.2 INTEGRIDAD.....	23
5.3 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	23
5.4 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	23
5.5 GOBIERNO DIGITAL.....	24
5.6 SEGURIDAD DIGITAL	24
5.7 DEFENSA JURÍDICA	25
5.8 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	25
5.9 SERVICIO AL CIUDADANO	26
5.10 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	27
5.11 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	27

5.12	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	27
5.13	GESTIÓN DOCUMENTAL	27
5.14	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	28
5.15	CONTROL INTERNO.....	28
5.16	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	30
6.	CONCLUSIONES.....	31
7.	RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SDHT	31

1. OBJETIVO

Difundir los resultados del Índice de Evaluación y Desempeño Institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2021 y comparativos entre la vigencia 2018 y 2021 y emitir las recomendaciones que aporten a incrementar los niveles de desempeño institucional.

2. GENERALIDADES

- El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP emitió a través de la Circular Externa No. 100-001 de 2022, las directrices para la medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno, vigencia 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1083 de 2015.
- La Subdirección de Programas y Proyectos y la Oficina Asesora de Control Interno realizaron el respectivo ejercicio de análisis, distribución, consolidación y reporte de la información acorde con lo solicitado en cada política, dentro de los plazos establecidos por el DAFP.
- Los resultados del desempeño institucional para la vigencia 2021 corresponden a los resultados del diligenciamiento de la encuesta FURAG-MECI publicados en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

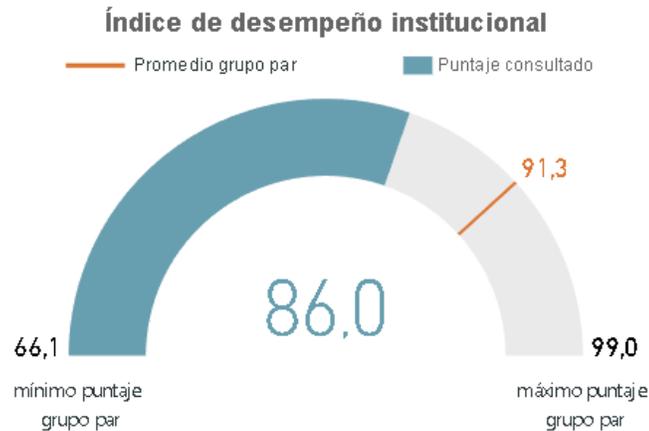
3. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - IDI

Los resultados generales del estado del desempeño institucional se describen en cinco secciones así:

- Resultados generales y comparación de los últimos 4 años
- Índices de las dimensiones de gestión y desempeño
- Índices de las políticas de gestión y desempeño
- Índices detallados por política 2021
- Índice de desempeño de las nuevas políticas de MIPG 2021

3.1 RESULTADOS GENERALES IDI 2021 Y COMPARATIVO VIGENCIAS 2018-2021

Gráfica 1. Índice Desempeño institucional. 2021



Fuente: DAFP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La gráfica No. 1 muestra que la entidad obtuvo un puntaje de 86 en comparación con los puntajes mínimos y máximos obtenidos por entidades del grupo par al cual pertenece la entidad y un promedio general de 91,3.

Gráfica 2. Ranking Quintil. 2021



Fuente: DAFP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La gráfica No. 2 sitúa a la SDHT en el quintil 1 ubicado entre los números 0 y 1 que compone el 20% de entidades con los puntajes de índice de desempeño en MIPG más bajos de su grupo par.

Adicionalmente, a continuación, se muestra la variación del Índice de Medición de Desempeño entre las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Tabla 1. Índice Desempeño institucional. 2018-2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la tabla anterior, se observa que la entidad durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021 presentó un IDI promedio del 78,18. De igual forma, la entidad aumentó un 32,51% su IDI entre la vigencia 2018 y 2021, lo cual permite identificar las gestiones y esfuerzos realizados por la entidad y sus dependencias a fin de agregar valor institucional y mejorar su desempeño.

3.2 ÍNDICES DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

A continuación, se detalla el puntaje obtenido por la entidad en cada una de las siete (7) dimensiones que componen el Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la vigencia 2021:

Gráfica3. Índice de las siete (7) dimensiones 2021.



Fuente: DAFP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

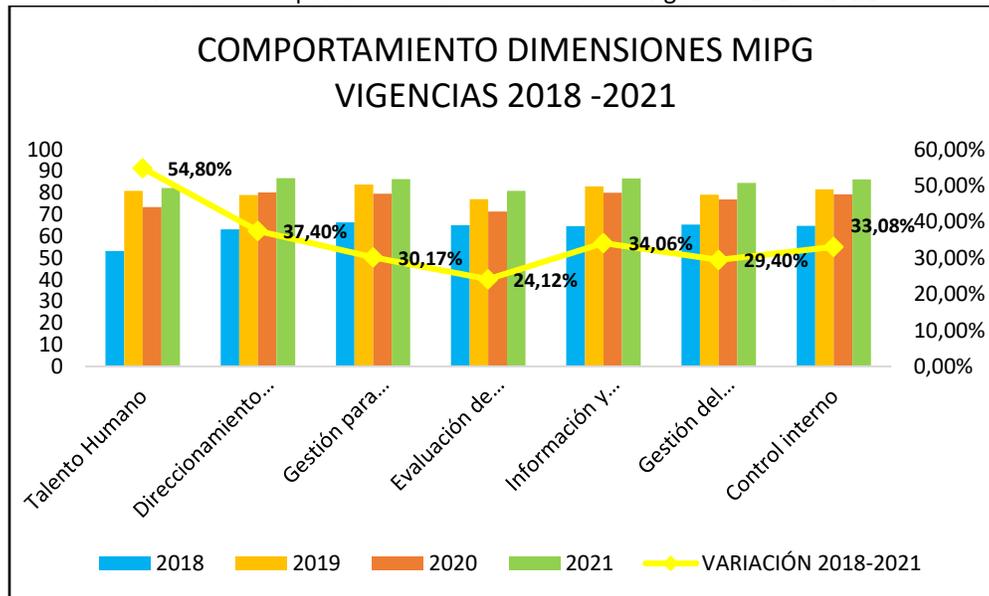
De acuerdo con lo anterior, se observa una tabla resumen en la que se relaciona dos variables mostrando el puntaje que obtuvo la entidad por cada una de las siete (7) dimensiones (color azul), comparado con el valor máximo de referencia en cada una de las siete (7) dimensiones del grupo par al cual pertenece la entidad (color naranja), lo cual permite observar que la dimensión con mayor puntaje obtenido es *D2. Direccionamiento y Planeación* con un índice de 86,7, y con el menor puntaje *D4. Evaluación de resultados* con un índice de 80,8.

A continuación, se muestra la tabla de los resultados obtenidos por la entidad en cada una de las dimensiones durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021, y la variación porcentual entre 2018 y 2021, así:

Tabla 2. Índices por dimensión vigencias 2018-2021

Dimensión	2018	2019	% variación 2018-2019	2020	% variación 2019-2020	2021	% variación 2020-2021	% Variación 2018-2021
Talento Humano	53,1	80,9	52,35%	73,4	-9,27%	82,2	11,99%	54,80%
Direccionamiento estratégico y planeación	63,1	78,9	25,04%	80,1	-1,52%	86,7	8,24%	37,40%
Gestión para resultados	66,3	83,8	26,40%	79,6	-5,01%	86,3	8,42%	30,17%
Evaluación de resultados	65,1	77,1	18,43%	71,4	-7,39%	80,8	13,17%	24,12%
Información y Comunicación	64,6	82,9	28,33%	80	-3,50%	86,6	8,25%	34,06%
Gestión del conocimiento	65,3	79,1	21,13%	76,9	-2,78%	84,5	9,88%	29,40%
Control Interno	64,7	81,6	26,12%	79,2	-2,94%	86,1	8,71%	33,08%

Gráfica 4. Comportamiento dimensiones MIPG vigencias 2018 - 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

En la gráfica 4, se observa que la dimensión que presentó mayor variación entre la vigencia 2018 y 2021 fue D1. *Talento Humano*, representada en un 54,80%, destacándose un comportamiento con tendencia incremental sostenida del índice de desempeño y la dimensión con menor variación fue D4. *Evaluación de resultados* representada en un 24,12%.

3.3 ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

A continuación, se detalla el puntaje obtenido por la entidad en cada una de las políticas de gestión y desempeño:

Gráfica 5. Índice de las políticas - 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

En la gráfica No. 5 relaciona el estado de desempeño en forma descendente de 15 políticas de gestión y desempeño evaluadas, de las actuales 19 de que trata el MIPG, de acuerdo con el puntaje obtenido en cada una de ellas.

La primera barra representa el nivel de desempeño de la política que obtuvo el mejor puntaje con un índice de 89,3, *política 14 de Gestión Documental*, seguida de la *Política 7 de Seguridad Digital* con un índice de 88,6; mientras que la última barra corresponde con el índice de desempeño más bajos que corresponden a las Políticas: Integridad con un puntaje de 77,6 y Defensa Jurídica con un puntaje de 68,7.

Por otra parte, se relaciona los puntajes obtenidos en las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021 en cada una de las políticas y su variación porcentual entre la vigencia 2018 y 2021.

Tabla 3. Índices por políticas vigencias 2019-2021

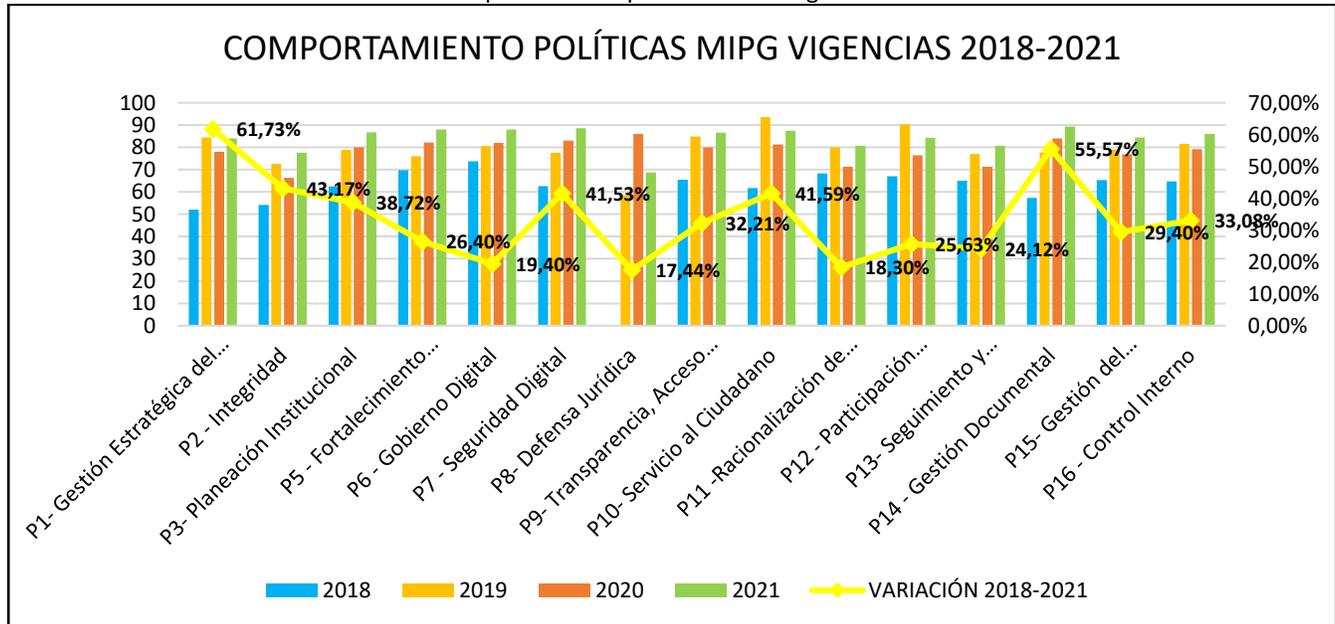
Políticas	2018	2019	% variación 2018- 2019	2020	% variación 2019- 2020	2021	% variación 2020- 2021	% Variación 2018-2021
P1- Gestión Estratégica del Talento Humano	52	84,5	62,50%	78	-7,69%	84,1	7,82%	61,73%
P2 - Integridad	54,2	72,6	33,95%	66,4	-8,54%	77,6	16,87%	43,17%
P3- Planeación Institucional	62,5	78,9	26,24%	80,1	1,52%	86,7	8,24%	38,72%
P5 - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	69,7	76,1	9,18%	82,2	8,02%	88,1	7,18%	26,40%
P6 - Gobierno Digital	73,7	80,6	9,36%	82	1,74%	88	7,32%	19,40%
P7 - Seguridad Digital	62,6	77,6	23,96%	83,1	7,09%	88,6	6,62%	41,53%
P8- Defensa Jurídica*	N.A	58,5	N.A	86	47,01%	68,7	-20,12%	17,44%*
P9- Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	65,5	84,9	29,62%	80	-5,77%	86,6	8,25%	32,21%
P10- Servicio al Ciudadano	61,8	93,6	51,46%	81,4	-13,03%	87,5	7,49%	41,59%
P11 -Racionalización de trámites	68,3	80,1	17,28%	71,3	-10,99%	80,8	13,32%	18,30%
P12 - Participación Ciudadana en la Gestión Pública	67,1	90,3	34,58%	76,5	-15,28%	84,3	10,20%	25,63%
P13- Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional	65,1	77,1	18,43%	71,4	-7,39%	80,8	13,17%	24,12%
P14 - Gestión Documental	57,4	77,7	35,37%	84,1	8,24%	89,3	6,18%	55,57%
P15- Gestión del conocimiento	65,3	79,1	21,13%	76,9	-2,78%	84,5	9,88%	29,40%
P16 - Control Interno	64,7	81,6	26,16%	79,2	-2,94%	86,1	8,71%	33,08%

*El % de variación entre vigencias de la Política de Defensa Jurídica, se tomó como referencia base el valor 2019.

Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión cuenta con 19 políticas de gestión y desempeño; sin embargo, se precisa que las políticas de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, compras y contratación pública y mejora normativa no fueron medidas por el índice de desempeño institucional IDI, el índice de la política de gestión de información estadística se relaciona en el numeral 3.5 *ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE LAS NUEVAS POLÍTICAS MIPG 2021*.

Gráfica 6. Comportamiento políticas MIPG vigencias 2018 -2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la gráfica 6, se observa que la política con mayor variación entre la vigencia 2018 y 2021 fue P1. *Gestión Estratégica del Talento Humano*, la cual varió en un 61,73% y la dimensión con menor variación fue P11. *Racionalización de trámites* con un 18,30%.

Adicionalmente, se resalta una reducción del IDI en la vigencia 2020 respecto de 2019, en la operación de las políticas relacionadas con Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Servicios al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y Control Interno. Sin embargo, estos resultados se contraponen con un repunte del IDI en la vigencia 2021 de las políticas de Gestión del Talento Humano, Integridad, Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción. Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Gestión Documental, Gestión del Conocimiento y Control Interno.

3.4 ÍNDICES DETALLADOS POR POLÍTICA 2021

Gráfica 7. Índices desagregados por políticas - 2021

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	86,6	99,0
CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	79,3	99,2
CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	83,7	98,9
CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	82,2	98,9
CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	68,0	99,3
CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	90,0	99,3
CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	84,6	98,8
CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	86,3	99,0
CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	86,7	99,3
CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	72,1	90,8
DEFENSA JURÍDICA: Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica	51,8	94,3
DEFENSA JURÍDICA: Gestión de los procesos judiciales	55,9	85,0
DEFENSA JURÍDICA: Información estratégica para la toma de decisiones	51,7	86,7
DEFENSA JURÍDICA: Prevención del Daño Antijurídico	60,1	83,9
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Eficacia Organizacional	81,9	95,7
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	89,0	95,7
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Análisis institucional para la toma de decisiones	73,6	98,2
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	73,2	97,6
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación de una cultura de propia para la gestión del conocimiento y la innovación	77,6	99,3
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Generación y producción del conocimiento	82,8	99,3
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	82,6	99,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	86,0	96,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	84,6	98,4
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	89,4	99,3
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	86,5	86,5
GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	61,7	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	77,5	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	87,8	99,3
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	69,0	99,2
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	71,8	98,1
GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	93,6	98,6
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	84,7	99,3
GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	82,2	99,3
GOBIERNO DIGITAL: Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	42,0	94,9

GOBIERNO DIGITAL: Procesos seguros y eficientes	59,7	84,4
GOBIERNO DIGITAL: Servicios Digitales de Confianza y Calidad	84,5	99,4
GOBIERNO DIGITAL: Toma de decisiones basadas en datos	83,7	98,4
GOBIERNO DIGITAL: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	70,7	99,3
INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	76,9	94,8
INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	75,3	92,2
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	64,5	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	88,9	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	81,4	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	90,5	98,6
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	83,2	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	76,6	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	85,6	99,1
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	85,2	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	83,5	99,3
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: Responsabilidad por resultados	78,4	98,2
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	85,8	92,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Formulación de la política de administración del riesgo	80,7	90,5
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	79,1	99,2
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación basada en evidencias	83,9	98,4
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Planeación participativa	85,6	97,1
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	85,3	94,4
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	74,8	84,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	79,6	94,3
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	70,7	88,5
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Documentación del seguimiento y la evaluación	67,0	78,7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Enfoque en la satisfacción ciudadana	78,8	99,3
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	74,4	96,9
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: Mejoramiento continuo	74,9	92,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Accesibilidad	96,8	99,8
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a la oferta institucional (accesibilidad)	97,2	99,8

Índices detallados por política de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
SERVICIO AL CIUDADANO: Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo (accesibilidad)	94,9	99,9
SERVICIO AL CIUDADANO: Conocimiento al servicio del ciudadano	84,5	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	90,3	99,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	73,4	99,3
SERVICIO AL CIUDADANO: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	87,5	99,0
SERVICIO AL CIUDADANO: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	91,1	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	81,8	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	82,0	99,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Divulgación proactiva de la información	86,3	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	68,0	91,9
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión de Riesgos de Corrupción	80,9	93,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	91,5	98,8
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	87,0	99,0
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	84,7	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Línea estratégica de riesgos de corrupción	85,3	85,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	82,5	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Monitoreo y Seguimiento a los riesgos	69,4	85,2
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Promoción de la Transparencia, la Integridad y la Lucha Contra la Corrupción	78,5	99,3
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	85,4	94,9

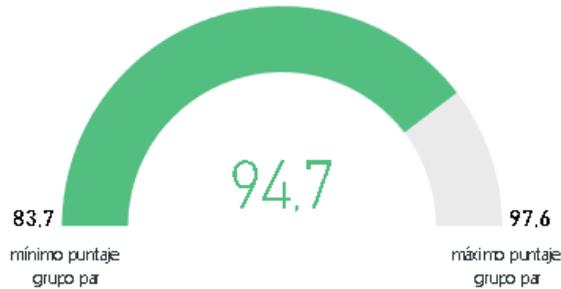
Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La gráfica No. 7 muestra los resultados detallados obtenidos por la entidad frente a cada política de gestión y desempeño que, para el caso de la SDHT, arroja un total de 84 índices clasificados por dimensión y política con lo cual se evalúa la gestión sobre un tema en particular.

3.5 ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE LAS NUEVAS POLÍTICAS DE MIPG 2021

Esta sección se presenta los índices de medición de las políticas de Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística; sin embargo, para la entidad únicamente es aplicable la política de gestión de la Información Estadística y su resultado fue el siguiente:

Gráfica 8. Índice Gestión de la Información Estadística 2021
Índice de Gestión de la Información Estadística



Índices detallados políticas nuevas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Calidad estadística	95,2	97,7
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Fortalecimiento de los registros administrativos	89,8	97,4
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: Planeación estadística	95,1	97,8

Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Se precisa que los resultados de esta política no afectan el puntaje del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2021.

Adicionalmente, esta política presentó un aumento respecto a la vigencia 2020 del 2,71%, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2020 obtuvo un puntaje del 92,2, como se observa en la gráfica 9.

Gráfica 9. Índice Gestión de la Información Estadística 2020
Índice de Gestión de la Información Estadística



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

4. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL ÍNDICE DE CONTROL INTERNO – MECI

Los resultados de la medición del desempeño de control interno se presentan en 4 secciones así:

- Resultados generales y comparativos vigencia 2018-2021
- Componentes MECI
- Líneas de defensa
- Evaluación independiente del Sistema de Control Interno

4.1 RESULTADOS GENERALES ÍNDICE DE CONTROL INTERNO Y COMPARATIVOS VIGENCIA 2018-2021

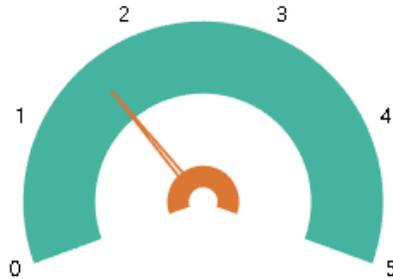
La gráfica No. 10 muestra que la entidad obtuvo un puntaje de 86,1 en comparación con los puntajes mínimos y máximos obtenidos por entidades del grupo par al cual pertenece la entidad y un promedio general de 89,5.



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La gráfica No. 11 sitúa a la SDHT en el quintil 2 ubicado entre los números 1 y 2 que compone el 20% de entidades que están por encima del 20% de entidades con menores puntajes y por debajo del 60% de entidades con mejores puntajes.

Gráfica 11. Ranking Quintil 2021
Ranking (quintil)



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Adicionalmente, a continuación, se muestra la variación del Índice de Control Interno entre las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Tabla 4. Índice Control Interno 2018, 2019, 2020, 2021

2018	2019
<p>Índice de control interno</p> <p>Promedio grupo par Puntaje consultado</p> <p>47,5 Mínimo 64,7 86,0 Máximo</p>	<p>Índice de control interno</p> <p>Promedio grupo par Puntaje consultado</p> <p>58,5 Mínimo 81,6 98,0 Máximo</p>
2020	2021
<p>Índice de control interno</p> <p>Promedio grupo par Puntaje consultado</p> <p>53,0 mínimo puntaje grupo par 79,2 98,5 máximo puntaje grupo par</p>	<p>Índice de control interno</p> <p>Promedio grupo par Puntaje consultado</p> <p>56,2 mínimo puntaje grupo par 86,1 99,0 máximo puntaje grupo par</p>

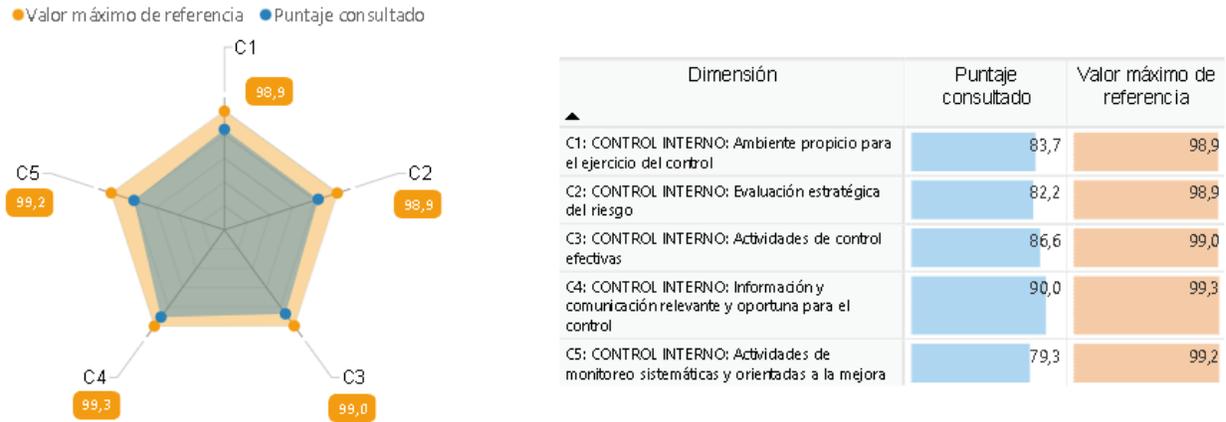
Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Según la Tabla 4, se observa que la entidad aumentó un 33,08% su índice del Control Interno entre las vigencias 2018 y 2021, lo cual permite resaltar las gestiones y esfuerzos realizados por la Entidad a través de todos sus procesos en el fortalecimiento del desempeño del Sistema de Control Interno.

4.2 ÍNDICES DE DESEMPEÑO DE LOS COMPONENTES MECI 2021

A continuación, se detalla el puntaje obtenido por la entidad en cada uno de los cinco (5) componentes que estructuran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI:

Gráfica 12. Índice Componentes MECI 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con lo anterior, se observa una tabla resumen en la que se relaciona dos variables mostrando el puntaje que obtuvo la entidad por cada uno de los cinco (5) componentes (color azul) y lo compara con el valor máximo de referencia en cada una de los cinco (5) componentes del grupo par al cual pertenece la entidad (color naranja), lo cual permite observar que el componente con mayor puntaje obtenido es C4. *Información y Comunicación* con un índice de 90 y con el menor índice el de C5. *Actividades de Monitoreo* con el 79,3%.

A continuación, se muestra la tabla de los resultados obtenidos por la entidad en cada uno de los componentes durante las vigencias 2018, 2019,2020 y 2021, y la variación porcentual entre vigencias así:

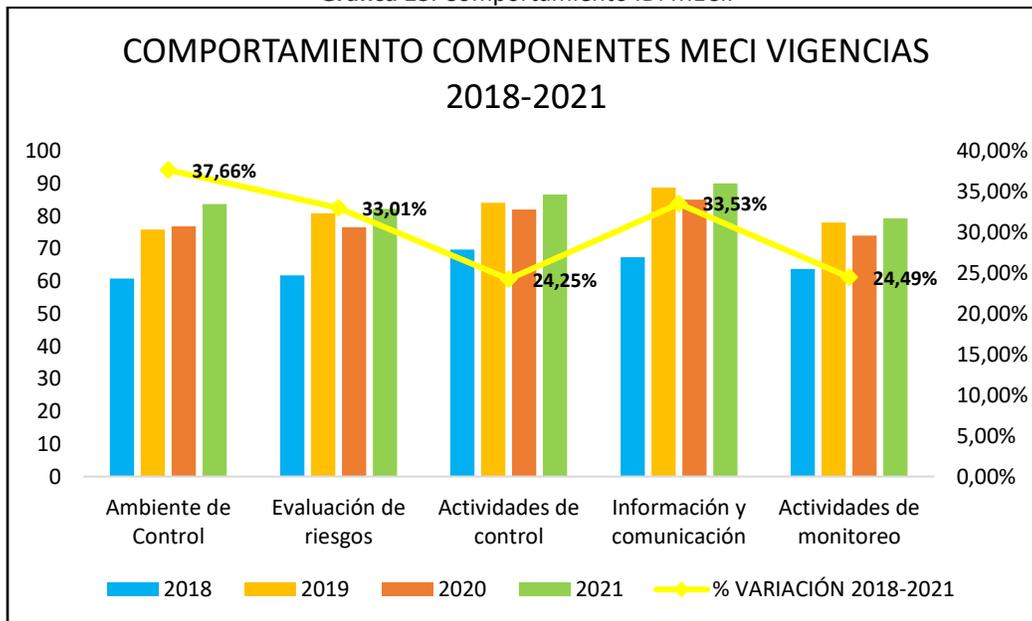
Tabla 5. Índices por componente vigencias 2018-2021

Componente	2018	2019	% Variación 2018-2019	2020	% Variación 2019-2020	2021	% Variación 2020-2021	% Variación 2018-2021
Ambiente de Control	60,8	75,9	24,84%	76,8	1,19%	83,7	8,98%	37,66%
Evaluación de riesgos	61,8	80,9	30,91%	76,6	-5,32%	82,2	7,31%	33,01%
Actividades de control	69,7	84,1	20,66%	82	-2,50%	86,6	5,61%	24,25%
Información y comunicación	67,4	88,8	31,75%	85,1	-4,17%	90	5,76%	33,53%
Actividades de monitoreo	63,7	78	22,45%	74	-5,13%	79,3	7,16%	24,49%

Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la tabla 4, se observa que el componente que presentó mayor variación entre la vigencia 2018 y 2021 fue C1. *Ambiente de control*, la cual varió en un 37,66% y la dimensión con menor variación fue C3. *Actividades de control* con un 24,25%.

Gráfica 13. Comportamiento IDI MECI.

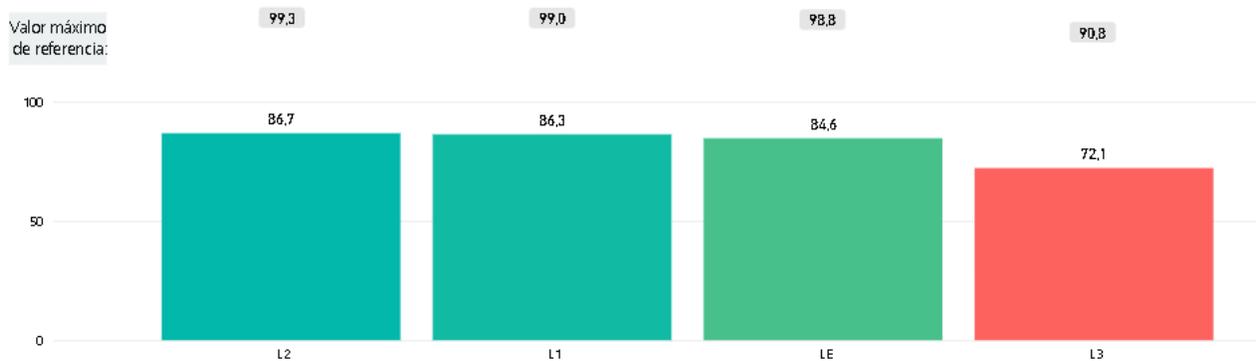


Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De gráfico No. 13 se resalta el aumento sostenido en el IDI del componente “Ambiente de Control” durante las cuatro vigencias y una leve retracción en el IDI de los componentes de “Evaluación del Riesgo”, “Actividades de Control”, “Información y Comunicación” y “Actividades de Monitoreo” en la vigencia 2020 respecto de 2019 y que se incrementa en 2021.

4.3 ÍNDICES DE DESEMPEÑO POR LÍNEAS DE DEFENSA

Gráfica 14. Índice Desempeño Líneas de Defensa

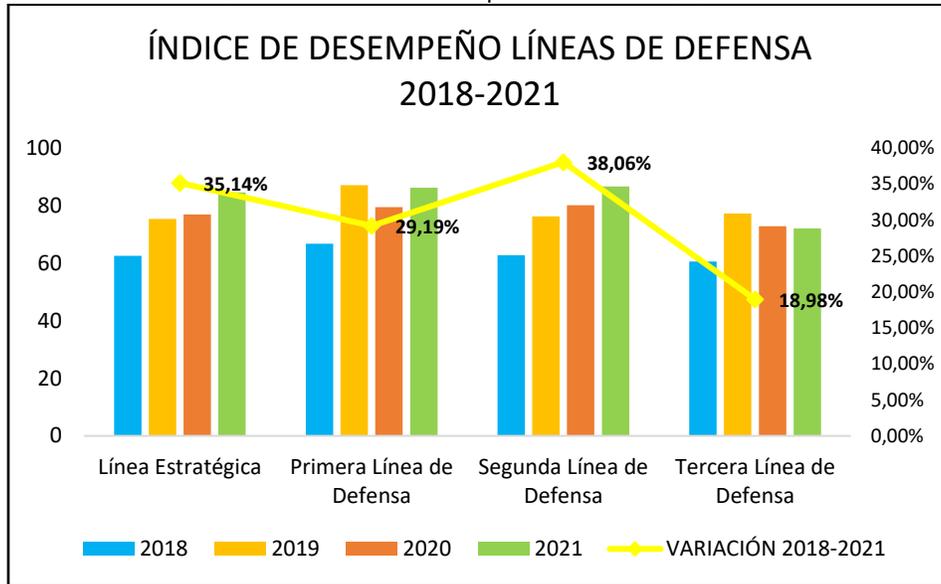


Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Por su parte, la gráfica No. 14 relaciona el estado de desempeño en forma descendente de las líneas de defensa de que trata el MIPG. La primera barra representa el nivel de desempeño de la Segunda Línea de Defensa que obtuvo un índice de 86,7, seguido por la Primera línea de Defensa con un índice de 86,3 mientras que la Tercera Línea de Defensa se ubica de última con un índice de 72,1.

A continuación, se presenta el estado de desempeño de las líneas de defensa durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021:

Gráfica 15. Índice Desempeño Líneas de Defensa



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la gráfica 15, se observa que entre la vigencia 2018 y 2021 la segunda línea de defensa fue la que mayor variación presentó con un porcentaje del 38,06%, seguido por la línea estratégica con un 35,14% de variación.

También resulta relevante resaltar los siguientes aspectos:

- La Línea Estratégica y la Segunda Línea de Defensa reflejan un aumento sostenido en el IDI durante las cuatro vigencias objeto de comparación.
- La Primera Línea de Defensa decrece en su desempeño en 2020 respecto de la vigencia 2019, pero incrementa su IDI en 2021.
- La Tercera Línea de Defensa decrece levemente en su IDI durante las vigencias 2020 y 2021.

4.4 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2021

Gráfica 16. Evaluación independiente SCI 2021

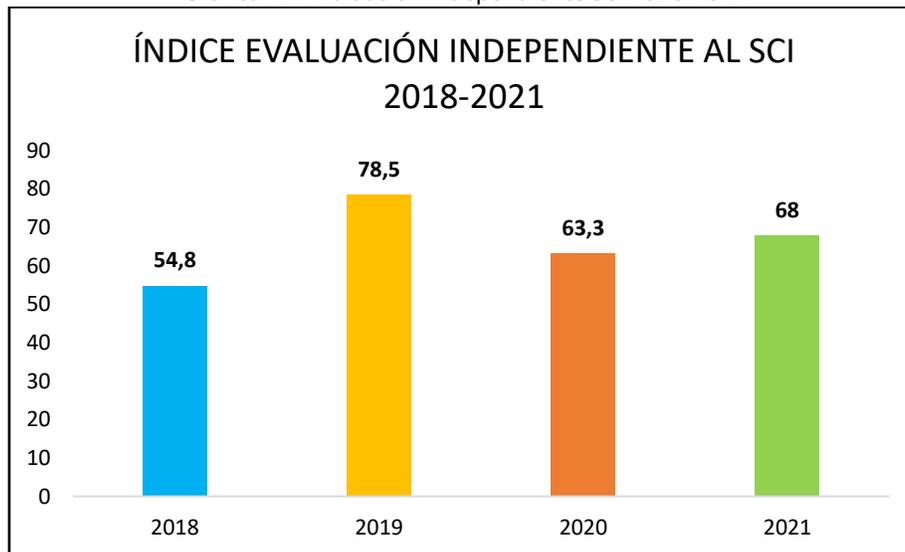


Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

La gráfica No. 16 consolida los resultados de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno liderada por la Control Interno, obteniendo un índice de 68 puntos para la vigencia 2021.

En la gráfica 17, se presenta el comportamiento de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno:

Gráfica 17. Evaluación independiente SCI 2018-2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la gráfica 17, se observa que el índice de evaluación independiente al SCI decrece en la vigencia 2020 respecto a la vigencia 2019 en un (-19.36%), sin embargo, repunta en la vigencia 2021 con un 7,42%. Adicionalmente, entre las vigencias 2018 y 2021 presentó un aumento del 24,09%, lo que permite observar las gestiones realizadas conjuntamente entre las dependencias para mejorar y fortalecer el desempeño del Sistema de Control Interno.

5. RECOMENDACIONES POR POLÍTICA

A continuación, se detallan las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP de acuerdo con los resultados obtenidos para la entidad en la medición del IDI para la vigencia 2021:

5.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Reportar oportunamente las vacantes de la entidad en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).
Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
Implementar el eje de convivencia social en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

5.2 INTEGRIDAD

Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
---	--

5.3 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.

5.4 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.
--

5.5 GOBIERNO DIGITAL

Utilizar técnicas de analítica de datos para entender hechos o fenómenos de la entidad (analítica diagnóstica).	Utilizar técnicas de analítica de datos para predecir comportamientos o hechos de la entidad (analítica predictiva).
Utilizar técnicas de analítica de datos para soportar la toma de decisiones en la entidad (analítica prescriptiva).	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.
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.	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.
Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.	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 de la información (TI) en la entidad.
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.	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.
Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.
Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.

5.6 SEGURIDAD DIGITAL

Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.	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 CCOC.	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.
Establecer el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), aprobarlo mediante la alta dirección y actualizarlo de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad.	Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.

5.7 DEFENSA JURÍDICA

Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.	Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.	

5.8 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
Implementar el Plan de Preservación Digital.	Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.
Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.	Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.
Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.
Utilizar la digitalización de documentos para su consulta.	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.

Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.
Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.
Adecuar el canal virtual de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.	Instalar señalización con braille en la entidad.
Instalar señalización con pictogramas en la entidad.	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.
Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).	

5.9 SERVICIO AL CIUDADANO

Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.
Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a menores de edad y niños.
Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos.	Adecuar el canal virtual de la entidad, para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.
Instalar señalización con braille en la entidad.	Instalar señalización con pictogramas en la entidad.
Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.	Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).
Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.	Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relevo, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.

Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Asesorarse en temas de discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.
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.	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual en la entidad.
Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
Contar con herramientas 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.	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.

5.10 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

5.11 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.
---	--

5.12 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.
---	---

5.13 GESTIÓN DOCUMENTAL

Implementar el Plan de Preservación Digital.	Identificar las tablas de control de acceso de la información clasificada y reservada para los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado a cargo de la entidad.
--	---

Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.	Realizar la eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos.
Contemplar los expedientes electrónicos de archivo en las Tablas de Retención Documental de la entidad.	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.	Utilizar la digitalización de documentos para su consulta.
Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad.	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.
Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	

5.14 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para su adecuada gestión.
Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para establecer necesidades de nuevo conocimiento	Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.
Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	

5.15 CONTROL INTERNO

Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	Tener en cuenta para la definición de la política de administración del riesgo, aspectos esenciales del entorno en el que opera la entidad, tales como (sectoriales, políticos, sociales, tecnológicos, económicos, entre otros) que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la entidad

	(planes, programas, proyectos y procesos). Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que respondan a las competencias de todo el personal para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	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.
Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.	Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno por medio de la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.
Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
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.	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.
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.	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.

Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT.
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 CCOC.
Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual en la entidad.
Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.
Contar con herramientas 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.	

5.16 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Generar las series históricas para los indicadores utilizados por la entidad en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, los lineamientos para la documentación de metadatos, a partir de los estándares DDI y Dublin Core.
Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, el estándar SDMX para la difusión o transmisión de datos.	Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Guía de metadatos de registros administrativos (DANE).
Implementar en los procesos de producción de información estadística de la entidad, la Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE).	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los resultados de los indicadores ODS y los de políticas públicas.
Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, la ficha técnica de indicadores.	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los resultados de los indicadores.
Publicar en la página web, los protocolos de transferencia de datos de operaciones estadísticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad.	Indagar con los usuarios, si la información estadística disponible en las plataformas o canales de difusión de la entidad, satisfacen sus necesidades.
Incluir los manuales y guías para la recolección de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.	Incluir las reglas de validación y consistencia de las bases de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.
Incluir los procesos de anonimización de las bases de datos, en la documentación de los registros administrativos de la entidad.	Diseñar y documentar nuevos registros administrativos, para atender las necesidades de información identificadas por la entidad.

Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.

6. CONCLUSIONES

- La entidad obtuvo un puntaje en su índice de desempeño institucional de 86 puntos para la vigencia 2021.
- La entidad creció en su IDI en un 32,51% entre la vigencia 2018 y 2021, lo cual permite identificar las gestiones y esfuerzos realizados por la entidad y sus dependencias a fin de agregar valor institucional y mejorar su desempeño.
- La entidad aumentó su desempeño en las 7 dimensiones del MIPG entre las vigencias 2018 y 2021, sin embargo, la que obtuvo un crecimiento significativo fue la D1. Talento Humano en un 54,80%.
- Las políticas de gestión y desempeño con mayor crecimiento exponencial entre las vigencias 2018 y 2021 fueron Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión Documental, Integridad, Servicio al Ciudadano y Seguridad Digital.
- Se reduce el IDI en la vigencia 2020 respecto de 2019, en la operación de las políticas relacionadas con Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Servicios al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y Control Interno. Sin embargo, estos resultados se contraponen con un repunte del IDI en la vigencia 2021 de las políticas de Gestión del Talento Humano, Integridad, Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción. Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Gestión Documental, Gestión del Conocimiento y Control Interno.
- Se destaca el IDI de la política de gestión de la información estadística, la cual refleja el mayor puntaje respecto de 16 políticas aplicables a la entidad.
- La entidad aumentó un 33,08% su índice del Control Interno entre las vigencias 2018 y 2021, siendo el ambiente de control el que sostuvo un crecimiento exponencial entre vigencias.
- Se observó crecimiento exponencial entre la vigencia 2018 y 2021 de la línea estratégica y segunda línea de defensa.
- La Tercera Línea de Defensa se ubica en el último lugar, debido a que durante la vigencia 2021, la evaluación del Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad fue evaluado parcialmente.

7. RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SDHT

- La Alta Dirección en coordinación con la Subdirección de Programas y Proyectos y la Oficina de Control Interno, deben revisar cada una de las recomendaciones y liderar el diseño acciones que permitan avanzar en el cierre de las brechas presentadas en cada política a fin de mejorar el desempeño institucional para la vigencia 2022.
- Las acciones que se establezcan con ocasión de los resultados del IDI 2021 se deben incorporar en el instrumento “*Plan de Mejoramiento Institucional*” el cual debe allegarse a la Oficina de Control Interno.
- Diseñar instrumentos o mecanismos de seguimiento que permitan a la entidad conocer los avances en el cierre de brechas de cada una de las políticas institucionales.
- Revisar los planes, programas vigentes en cada una de las dependencias e identificar si estos responden a las recomendaciones emitidas por el DAFP, con el fin de evitar duplicidad de acciones que apunten a un mismo objetivo.
- Implementar las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional, teniendo en cuenta que procesos como Gestión Tecnológica y Gestión Documental cuentan con acciones que dan cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el DAFP.
- Realizar seguimiento a las acciones implementadas para el cumplimiento de requisitos de cada una de las políticas, de tal manera que se asegure su continuidad, teniendo en cuenta que como se observa en la Tabla 2 y 3, los puntajes obtenidos en las políticas y dimensiones de la vigencia 2020, no fueron constantes con lo obtenido en a la vigencia 2019.
- Revisar las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en los informes de evaluación independiente al Sistema de Control Interno, dado que se han generado recomendaciones que permiten fortalecer el desempeño del SCI de la entidad en cada uno de los componentes y, por ende, aportan a la implementación de las Políticas de gestión y desempeño.
- Estructurar el esquema de líneas de defensa de la entidad y mapa de aseguramiento, de tal manera que permita fortalecer el sistema de control interno de la entidad, y definir claramente las responsabilidades de cada proceso y por ende aumentar el índice de desempeño de la entidad.
- Realizar una evaluación estructural por parte de la Tercera Línea de Defensa del Sistema de Administración del Riesgo de la Entidad, incorporando todas las etapas metodológicas y sus componentes.

MIGUEL ÁNGEL PARDO MATEUS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Karol Vanessa Marroquin Triana– Contratista – Oficina de Control Interno
Revisó: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina de Control Interno

