**AMBIENTE DE CONTROL**

| **LÍNEAS DE**  **DEFENSA** | **ACTIVIDADES DE GESTIÓN** | **ESTRATEGIA O MECANISMO** | **DIMENSIÓN O POLÍTICA MIPG ASOCIADA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE EN LA SIC** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA**  **PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Establecer la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo, a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. | - Planeación Estratégica Participativa | * Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación | * Comité Directivo      * Oficina Asesora de Planeación |
| b) Definir y evaluar la Política de Gestión del Riesgo.  c) Definir los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta los objetivos establecidos. | - Política de Gestión del Riesgo (Aprobada por el CICCI) | * Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación * Planeación Institucional | * Oficina Asesora de Planeación. * Comité de Coordinación de Control Interno |
| d) Evaluar la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento | - Seguimiento al Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional | * Dimensión Evaluación de Resultados * Política de Seguimiento y Evaluación al Desempeño   Institucional   * Dimensión Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. * Comité de Coordinación de Control   Interno |
| d) Analizar la información asociada con la generación de reportes financieros. (ejecución presupuestal, proyectos de inversión). | - Informe de cumplimiento de metas de Ejecución generado por la Oficina Asesora de Planeación, presentados a la Alta Dirección. | * Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación * Política de Planeación Institucional * Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público * Dimensión de Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. * Comité de Control Interno. |
| e) Aprobar y hacer seguimiento al Plan Anual de Auditoría presentado y ejecutado por parte de la Oficina de Control Interno | - Plan Anual de Auditoría presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  - Seguimiento del Plan Anual de Auditoría en el Comité Institucional de Control Interno | * Dimensión de Control Interno | * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno * Oficina de Control Interno |
| f) Establecer mecanismos de socialización, interiorización, seguimiento y evaluación de Política de Integridad, conflicto de interés, línea de denuncia, posibles incumplimientos del código de integridad. | - Plan de trabajo de Transparencia y gestión preventiva de conflicto de intereses. | * Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación * Política Gestión Estratégica del Talento Humano * Integridad. | * Secretaría General * Oficina de Control Interno |
| g) Definir y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano, definir acciones carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro. | - Plan estratégico de Talento Humano | * Dimensión de Talento Humano. * Política Gestión Estratégica del Talento Humano. | * Secretaria General * Comité Institucional de Gestión y Desempeño. |
| h) Analizar los informes presentados por la Oficina de Control Interno y evaluar su impacto en relación con la mejora institucional. | - Informes presentados al Comité Institucional de coordinación de  control Interno. | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| a) Implementar el Código de Integridad. | * + - Código de Integridad de la SIC | * Dimensión Talento Humano * Política Integridad | * Secretaria General * Talento Humano |
| b) Implementar mecanismos para el manejo de conflicto de interés. | * + - Formato para declarar conflicto de interés | * Dimensión Talento Humano * Política Integridad | * Secretaria General * Talento Humano |
| c) Implementar mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad. | - Cuadros de clasificación de información por  Dependencia.  - Activos de información por proceso. | * Dimensión Información y Comunicación * Política Transparencia y Acceso a la Información Pública * Política Gestión Documental | * Secretaria General   Grupo de Gestión Documental y Archivo   * Dirección Administrativa * Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital |
| d) Evaluar la Planeación Estratégica del Talento Humano | - Presentación de los seguimientos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SIC:   * - Política de Gestión Estratégica del Talento Humano * - Plan de previsión de Recursos Humanos * - Plan Anual de vacantes * - Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo * - Plan de bienestar e incentivos * - Plan Institucional de capacitación y gestión del talento humano. | * Dimensión de Talento Humano * Política Gestión Estratégica del Talento Humano * Dimensión de Control Interno. | * Secretaria General * Grupos de TH |
| e) Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación. | - Evaluación a los resultados de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación. | * Dimensión de Talento Humano | SG  Grupos de TH |
| f) Tomar decisiones basadas en la información suministrada por la segunda y tercera línea de defensa, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos. | - Informes de auditoría y seguimiento de la OCI  - Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | * Dimensión de Control Interno * Política Gestión Estratégica del Talento Humano * Dimensión de   Control Interno | * Todas las dependencias. |
| **TERCERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Evaluar el direccionamiento estratégico y alertar oportunamente sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.  b) Hacer seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores, con base en los resultados de las estrategias y acciones adelantadas por parte del área de talento humano o quien haga sus veces  c) Hacer seguimiento y evaluación a la gestión institucional en los procesos, programas o proyectos de forma periódica que facilite consolidar el Informe Anual de Evaluación por Áreas o Dependencias establecido en la Ley 909 de 2004, artículo 39.  d) Hacer seguimiento o evaluación a las políticas y estrategias de gestión del talento humano implementadas en la entidad.  e) Verificar y evaluar que la entidad haya definido una política de administración del riesgo, atendiendo los lineamientos establecidos en la metodología adoptada por la entidad | - Ejecución del Plan Anual de Auditoria basada en riesgos.  - Programa de Fomento de la Cultura del Control  - Programa Anual de Auditoria- Informes de Ley  - Programa Anual de Auditoría Interna.  - Seguimiento a Mapas de Riesgos | Control Interno | Oficina de Control Interno |

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

| **LÍNEAS DE**  **DEFENSA** | **ACTIVIDADES DE GESTION** | **ESTRATEGIA O MECANISMO** | **DIMENSIÓN O POLÍTICA MIPG ASOCIADA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE EN LA SIC** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | a) Evaluar periódicamente los objetivos establecidos para asegurar que estos continúan siendo consistentes y apropiados para la Entidad | - Proceso Formulación Estratégica  - Proceso Revisión Estratégica | * Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación * Política de Planeación Institucional * Dimensión Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación |
| b) Analizar los riesgos asociados a actividades tercerizadas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, basados en los informes de la segunda y tercera línea de Defensa. | - Comité de Contratación  - Comité Institucional de Gestión y Desempeño  - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | * Dimensión Control Interno | * Secretaria General- Dirección Administrativa * Oficina de Tecnología de la Información. |
| c) Monitorear los riesgos aceptados, revisando que sus condiciones no hayan cambiado y definir su pertinencia para sostenerlos o ajustarlos. | - Informe de seguimiento al mapa de riesgos presentado al CICCI y al CIGD | * Dimensión Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación |
| d) Evaluar las debilidades en diseño o eficacia operativa del control, para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa. | - Informes de monitoreo a riesgos por parte de la segunda línea de defensa.  - Informe de Seguimiento a mapa de riesgos  - Informes auditoría de la Oficina de Control Interno | * Planeación Institucional * Dimensión Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación * Oficina de Control Interno |
| **PRIMERA LÍNEA** | a) Identificar y valorar los riesgos (seguridad de la información, datos personales, conflicto de interés, gestión y corrupción) que pueden afectar el logro de los objetivos de los  Procesos. | - Mapas de Riesgos | * Política de Planeación Institucional | * Todas las dependencias |
| b) Definir, diseñar e implementar los controles a los Riesgos. | - Mapas de Riesgos | * Política de Planeación Institucional | * Todas las dependencias |
| c) Realizar monitoreo a los riesgos acorde con la Política de Gestión de Riesgos. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles y plan de tratamiento. | * Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación Institucional | * Todas las dependencias. |
| **SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Alinear el Direccionamiento estratégico, con objetivos estratégicos y objetivos de los procesos. | - Plan Estratégico Institucional  - Plan de Acción Institucional | * Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. * Política de Planeación Institucional. | * Oficina Asesora de Planeación. |
| b) Definir lineamentos sobre acciones a seguir en caso de materialización de los riesgos | - Política de Administración del Riesgo  - Metodología para la Administración de Riesgos | * Direccionamiento Estratégico y Planeación. * Política de Planeación Institucional. * Dimensión de Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. |
| c) Consolidar la gestión de riesgos y reporte oportuno a la Alta dirección | - Metodología para la Administración de Riesgos | * Política de Planeación Institucional * Dimensión de Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. * Comité de Coordinación Institucional de Control Interno. |
| d) Monitorear factores internos externos definidos para la entidad, a fin de establecer cambios en el entorno que determinan nuevos riesgos o ajustes a los existentes. | - Metodología para la Administración de Riesgos.  - Procedimiento de formulación estratégica | * Direccionamiento Estratégico y Planeación. * Política de Planeación Institucional. | * Oficina Asesora de Planeación * Todas las dependencias |
| **TERCERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Llevar a cabo seguimientos a las acciones definidas para resolver materialización materializaciones de riesgos de gestión detectadas. | - Metodología para la Administración de Riesgos.  - Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento. | * Dimensión de evaluación de resultados. * Política de seguimiento y evaluación al desempeño institucional. * Dimensión Control Interno. | * Oficina de Control interno. |

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

| **LÍNEAS DE DEFENSA** | **ACTIVIDADES DE GESTION** | **ESTRATEGIA O MECANISMO** | **DIMENSIÓN O POLÍTICA MIPG ASOCIADA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE EN LA SIC** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | *Este componente se desarrolla exclusivamente a través de la primera, segunda y tercera líneas de defensa teniendo en cuenta que se están aplicando los lineamientos formulados en el Ambiente de Control.* | | | |
| **PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Definir y diseñar los controles (manuales o apoyados en TI) para dar tratamiento a los riesgos identificados, teniendo en cuenta el diseño del control. | - Mapas de Riesgos/Identificación de controles.  - Política de seguridad de la información.  - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano  - [Instructivo Plan de Mejoramiento](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=1266&version=2&opcion_regreso=1). | * Política de Planeación Institucional * Direccionamiento Estratégico y Planeación  Seguridad Digital | * Todas las Dependencias |
| b) Establecer responsabilidades para la ejecución de las actividades de control y asegurar que personas competentes y con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y oportunidad. | - Manual de funciones. | * Gestión del Talento Humano. | * Grupo desarrollo del talento humano. * Todas las Dependencias |
| c) Establecer actividades de control relevantes sobre la infraestructura tecnológica, los procesos de seguridad de la información y los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías. | - Procedimiento de Gestión de Capacidad (Proceso Gestión de Servicios tecnológicos).  - Plan de Seguridad y Privacidad de la información.  - Política de seguridad de la información  - Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. | * Dimensión de Gestión con valores para resultados * Política de Gobierno Digita * Política de seguridad digital | * Oficina de Tecnología de la Información. |
| d) Seleccionar y desarrollar actividades de control sobre los proveedores de servicios tecnológicos | - Actividades de vigilancia y supervisión | * Dimensión de Gestión con Valores para resultados      * Política de Gobierno Digital      * Política de Seguridad Digital | * Oficina de Tecnología de la Información – OTI |
| e) Contar con roles y usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones. | - Procedimiento Gestión de Accesos (Proceso Gestión de Servicios Tecnológicos). | * Dimensión de Gestión con Valores para resultados * Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. * Política de Gobierno Digital | * Oficina de Tecnología de la Información – OTI |
| f) Realizar actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control. | - Documentación del Sistema Integral de Gestión Institucional  - Instructivo Planes de Mejoramiento  - Procedimiento de Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI | * Dimensión de gestión con valores para resultados * Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | * Todas las dependencias. |
| g) Elaborar los mapas de riesgo, que incluyan los riesgos de gestión, corrupción, y de seguridad de la información, conflicto de interés, datos personales, entre otros. | - Mapas de Riesgos.  - Política de Administración de riesgos.  - Plan anticorrupción y atención al ciudadano | * Política de Planeación Institucional. | * Todas las Dependencias |
| h) Identificar cambios en los riesgos establecidos y proponer ajustes a los controles | - Reporte de monitoreo a los riesgos identificados.  - Plan de tratamiento del riesgo.  - Política de Administración de riesgo. | * Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. * Política de Planeación Institucional. | * Todas la Dependencias |
| i) Implementar acciones de mejora producto del seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas, en caso de detectarse deficiencias, tomar los correctivos del caso. | - Identificación de acciones correctivas.  - Monitoreo al mapa de riesgos.  - Plan de tratamiento del riesgo. | * Direccionamiento Estratégico y Planeación. * Política de Planeación Institucional. * Dimensión de Control Interno | * Todas las Dependencias. * Oficina Asesora de Planeación. |
| j) Realizar seguimiento a los riesgos y la efectividad de los controles de los procesos, determinar y proponer posibles mejoras en los mismos. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles y plan de tratamiento del riesgo. | Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos.Política de planeación institucional | * Todas las Dependencias. |
| **SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Verificar que los controles contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables. | - Metodología para la administración de riesgos.  - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles.  - Plan de tratamiento del riesgo. | * Dimensión de Control Interno. * Seguridad Digital. * Evaluación de Resultados * Política de planeación institucional | * Oficina Asesora de Planeación |
| b) Asesorar el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados, analizando: los responsables y su adecuada segregación de funciones, propósito, periodicidad, tratamiento en caso de desviaciones, forma de ejecutar el control y evidencias de su ejecución, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar ante las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica). | - Metodología para la administración de riesgos.  - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles.  - Plan de tratamiento del riesgo. | * Evaluación de Resultados.  Fortalecimiento Institucional y Simplificación de ProcesosPolítica de planeación institucional | * Oficina Asesora de Planeación. |
| c) Verificar que los responsables reporten que están ejecutando los controles tal como han sido diseñados. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles. | Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos.  * Dimensión de Control Interno * Dimensión de gestión con valores para resultados. | * Todas las dependencias. * Oficina Asesora de Planeación. |
| d) Asegurar que los riesgos son monitoreados acorde con la política de administración de riesgo establecida para la entidad. | - Política de administración de riesgo.  - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles. | * Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos. * Seguridad Digita * Política de planeación institucional | * Todas las dependencias. * OAP |
| e) Verificar el diseño metodológico y el reporte de la ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales. | - Proceso de Gestión de Riesgos.  - Mapa de riesgos. | * Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos * Política de Planeación institucional | * Oficina Asesora de Planeación. |
| f) Hacer seguimiento a los mapas de riesgo y verificar su actualización de acuerdo con los cambios establecidos en la Política de Riesgos Institucional. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles.  - Política de riesgo. | * Dimensión de gestión con valores para resultados. * Dimensión de Control Interno | * Todas las Dependencias |
| g) Verificar el desarrollo y mantenimiento de controles de TI. | - Política de seguridad de la información.  - Monitoreo trimestral de los mapas de riesgo  - Asesoría en la definición de controles | * Dimensión de gestión con valores para resultados * Política de seguridad digital. * Política de Gobierno digital. | * OTI |
| h) Revisar en coordinación con la tercera línea de defensa la efectividad de los controles | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles. | * Dimensión de Control Interno * Dimensión de gestión con valores para resultados. | * Oficina Asesora de Planeación. * Oficina de Control Interno. |
| i) Evaluar que el diseño del control establecido sea adecuado frente a los riesgos identificados. Se incluyen los controles tecnológicos y relacionados con riesgos de seguridad de la información, conflicto de interés, datos personales, los de fraude y de corrupción. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a controles. | * Dimensión de gestión con valores para resultados. * Política de seguridad digital. * Política de Gobierno digital. * Planeación Institucional | * OCI * OTI |
| j) Diseñar sistemas de gestión (bajo normas o estándares internacionales como la ISO), integrados de forma adecuada a la estructura de control de la entidad. | - Manual del SIGI | * Dimensión de Gestión con valores para resultados * Dimensión de Control Interno * Dimensión de Seguridad Digital | * Oficina Asesora de Planeación * Lideres de los sistemas de gestión * Dirección Administrativa * Secretaria General- Talento Humano. * Oficina de tecnología de la Información. |
| **TERCERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Evaluar la efectividad de los controles, a partir de resultado del análisis del diseño, ejecución y eficacia operativa y la no materialización de los riesgos. | - [[Informes de Auditorías Internas](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=43&version=1&opcion_regreso=1).](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=45&version=6&opcion_regreso=1) | * Dimensión de Control Interno * Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos. | * Oficina de Control Interno |
| b) Evaluar el cumplimiento de la política de administración del riesgo en todos los niveles  la entidad. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a los mapas de riesgos.  - [Informes de Auditorías Internas](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=43&version=1&opcion_regreso=1). | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno. |
| c) Identificar y alertar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios que pueden afectar la evaluación y tratamiento del riesgo. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a los mapas de riesgos.  - [Informes de Auditorías Internas](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=43&version=1&opcion_regreso=1). | * Dimensión de Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. * Oficina de Control Interno |
| d) Evaluar y alertar oportunamente sobre cambios que afecten la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude. | - Reporte de seguimiento de monitoreo a los mapas de riesgos.  - [Informes de Auditorías Internas](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=43&version=1&opcion_regreso=1). | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno |

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

| **LÍNEAS DE**  **DEFENSA** | **ACTIVIDADES DE GESTION** | **ESTRATEGIA O MECANISMO** | **DIMENSIÓN O POLÍTICA MIPG ASOCIADA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE EN LA SIC** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA ESTRATÉGICA** | a) Definir mecanismos que permitan dar a conocer los objetivos y metas estratégicas, de manera tal que todo el personal comprenda su rol en la consecución de los objetivos institucionales | - Intrasic  - Página Web  - Plan Estratégico Institucional  - Plan de Acción Institucional  - Correo Electrónico  - Plan Estratégico de Talento Humano | * Dimensión Información y Comunicación * Política de Transparencia y acceso a la información pública. | OSCAE |
| **PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Implementar sistema de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos. | - Procedimiento de Comunicaciones  - Política de Gobierno Digital. | * Información y Comunicación | * Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial |
| b) Definir e implementar políticas de operación relacionadas con la administración de la información y comunicar la información relevante, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura, que facilite las acciones de control en la entidad. | - Manual de Comunicaciones | * Dimensión Información y Comunicación | * Todas las Dependencias * Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial |
| c) Utilizar los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y organismos gubernamentales o de control y facilitar el ejercicio de control interno. | - Manual de Comunicaciones  - Procedimiento para la atención de peticiones, consultas, consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. | * Dimensión Información y Comunicación | * Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial |
| d) Desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa, incluyendo políticas y procedimientos. | - Manual de  [Comunicaciones](https://sigi.sic.gov.co/SIGI/portal/document_tab.php?id_doc=2090&version=1&opcion_regreso=1). | * Dimensión Información y Comunicación | * Todas las Dependencias. |
| e) Analizar periódicamente la caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de realizar las actualizaciones pertinentes cuando se requiera. | - Caracterización de usuarios | * Dimensión Información y Comunicación * Servicio al ciudadano Participación Ciudadana | * Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial |
| f) Contar con el inventario de información relevante y mecanismos que permitan su actualización | - Activos de Información  - Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites | * Dimensión de Información y comunicación * Política de Transparencia y acceso a la información pública | * Dirección administrativa * Gestión Documental y Archivo   .   * Oficina de Tecnología e Informática |
| **SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Identificar y gestionar la información y comunicación interna.  b) Verificar que la información fluya a través de los canales establecidos de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura al interior de la entidad, que respalde el funcionamiento del sistema de control interno. | - Procedimiento de Comunicaciones | * Dimensión de Control Interno. * Información y Comunicación | Oficina de Atención al Ciudadano y Apoyo Empresarial   * Oficina de Control Interno |
| a) Desarrollar e implementar actividades de control sobre la integridad, confidencialidad, disponibilidad de los datos e información definida como relevante | - Política de Gestión de Seguridad de la Información | * Dimensión de Información y Comunicación * Política de Transparencia y acceso a la información pública. * Política Seguridad Digital | * Oficina de Tecnología e informática * Secretaría General (Oficial de datos personales) |
| **TERCERA LÍNEA** | a) Comunicar a la alta dirección y a los distintos niveles de la Entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno. | * Informes de auditoría de gestión. | * Dimensión de Control Interno * Dimensión Información y Comunicación | * Oficina de Control Interno |
| b) Evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa, así como la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la misma para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad y recomendar, según sea el caso, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas. Esta evaluación incluye los servicios tercerizados con proveedores en materia de información. | - Informes de auditoría de gestión. | * Dimensión de Control Interno * Dimensión Información y Comunicación | * Oficina de Control Interno |
| c) Evaluar la oportunidad, integralidad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso con destino al organismo de control. | - Información remitida a Organismos de Control. | * Dimensión de Control Interno * Dimensión Información y Comunicación | * Oficina de Control Interno |

**ACTIVIDADES DE MONITOREO**

| **LÍNEAS DE**  **DEFENSA** | **ACTIVIDADES DE GESTION** | **ESTRATEGIA O MECANISMO** | **DIMENSIÓN O POLÍTICA MIPG ASOCIADA** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE EN LA SIC** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | a) Aprobar anualmente el plan anual de auditoria presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces | - Aprobación del Plan Anual de Auditoria por parte del Comité Institucional de Control Interno | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| b) Evaluar periódicamente los resultados de las evaluaciones para concluir acerca de la efectividad del sistema de control interno | - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | * Dimensión Control Interno | * Oficina de Control Interno * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| c) Hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas relacionadas con oportunidades de mejora comunicadas sobre el sistema de control interno y su cumplimiento oportuno | - Informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento, presentado al comité institucional de control interno | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| **PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** | Evaluar la información suministrada por las PQRS, así como otras partes interesadas para fortalecer el sistema de control Interno. | - Informe de PQRS | * Dimensión Información y Comunicación * Dimensión Control Interno | * Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial * Todas las dependencias. |
| **SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.** | a) Verificar el avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejora producto de las autoevaluaciones | - Comité institucional de Gestión y desempeño. | * Dimensión Control Interno | * Responsable del proceso o del sistema de gestión evaluado. |
| b) Realizar acciones de monitoreo continuo a través de planes de acción, para contar con información clave para la toma de decisiones | - Monitoreo a Planes Institucionales (Riesgos, Indicadores) | * Planeación Institucional * Dimensión de Seguimiento Institucional * Dimensión de Control Interno | * Oficina Asesora de Planeación. |
| **TERCERA LÍNEA DE DEFENSA** | a) Considerar evaluaciones independientes externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores que permitan tener una mirada independiente de las operaciones. | - Auditorías Externas incluidas en el Plan Anual de Auditoria | * Dimensión de Control Interno | * Oficina de Control Interno |
| b) Realizar evaluaciones independientes periódicas, con frecuencia definida en el análisis de riesgos, que le permita evaluar el diseño y operación de los controles establecidos y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos. | - Plan Anual de Auditoria  - Informes de la OCI | * Dimensión Control Interno | * Oficina de Control Interno |
| c) Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y entes externos. | - Informes de seguimiento a planes de mejoramiento. | * Dimensión Control Interno | * Oficina de Control Interno |