**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 decontrol 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 porDependencia.- 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
 | SGGrupos 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 losProcesos.  | - 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
 |