

				INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER										Código	ESLCP/DF/02				
				Planificación Institucional										Contenido	Página				
				Proceso										Indicador	Figura 1 de 2				
				Objetivo										Indicador	Figura 1 de 2				
				Fecha de Aplicación										1/17/2024	Figura 1 de 2				
19	Gestión de Infraestructura	Fuencabamba a su turno	Protección extrema de escenarios que los escenarios existentes en la ruta de trabajo.	Definición recursos	Poco probable	Moderado	Alto	Quedó el documento digitalizado y sus dependencias a cargo de los escenarios deportivos	Feraz vez	Moderado	Alto	Permanente	Control, monitoreo y seguimiento al Plan	Formas de seguimiento del plan	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar seguimiento al plan	Infraestructura	1. Número de seguimiento al plan realizado/ Número total de seguimiento al plan programado.	
20	Gestión de Infraestructura	Proje planeación	Otros no entregados como fueron planeados y presupuestados.	Atención a la comunidad por el no goce de escenarios deportivos en otras zonas.	Poco probable	Moderado	Alto	Comités técnicos (Ingeniería, diseño, arquitectura, temas de fondos, trabajo de bancos de obra desde la planeación hasta la ejecución del proyecto).	Feraz vez	Moderado	Alto	Permanente	Control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Proyectos	Acta de reunión , registro fotográfico, libreta de asistencia, bancos de obra	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar informes de seguimiento a los otros o proyectos realizados /	Infraestructura	1. Número de seguimiento a los otros o proyectos realizados / Número total de seguimiento a los otros o proyectos programado.	
21	Gestión Documental	Baja implementación de buenas prácticas de gestión documental por parte de algunos equipos de los activos de gestión al interior de cada oficina.	Atención a las a la planeación, integridad, disponibilidad, seguridad y confiabilidad de la información.	Apoyar de procesos disciplinares, administrativos y legales a servicios públicos	Moderado	Mayor	Alto	Fuertes de confianza y credibilidad en la entidad	Incumplimiento en los procesos administrativos de organización, depuración, liberación, retención, inventario y disposición final.	Medidas	Mayor	Modificado	Trimestral	Control y monitoreo respecto a la aplicación de buenas prácticas de gestión documental por parte de los responsables de los activos de gestión	Matras, Técnicas , informes y registro fotográfico	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar 10 informes sobre la parte técnica a los responsables de los activos de gestión de cada oficina.	Activo y Gestión Documental	1. Número de informes realizados / Número total de informes requeridos.
22	Gestión Documental	Infraestructura física y tecnológica limitada por la falta de inversión y consulta en los documentos de trabajo.	Acceso de documentos en los archivos de gestión y infraestructura limitada en el Archivo Central, casillero no habilitado para gestión física y preservación de los documentos de archivo	Acceso de documentos en los archivos de gestión y infraestructura limitada en el Archivo Central, casillero no habilitado para gestión física y preservación de los documentos de archivo	Poible	Modificado	Modificado	Diseñar programa y proyecto de medida que valore la optimización y uso racional de la infraestructura física disponible al interior de la administración del IDER	Impedible	Modificado	Alto	Trimestral	Organización y adecuada disposición de los documentos en los espacios habilitados para tal fin	Registros fotográficos, verificación del FUD	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realización de FUD	Activo y Gestión Documental	1. Número de verificaciones del FUD realizadas / Número total de verificaciones del FUD requeridas.	
23	Gestión Documental	Producción o actualización oportuna de documentos físicos o impresos.	Documento oportuno de la documentación física producida por los diversos departamentos	Cumplimiento de los archivos de gestión	Poible	Modificado	Modificado	Controlar el exceso indiscriminado de los medios impresos, a través de la implementación y validación de los formatos de información y comunicación (cumplimiento de la política "CERO PAPEL")	Impedible	Modificado	Alto	Trimestral	Realizar los medios impresos y prevenir usos de herramientas digitales	Archivos digitales de cada dispositivo, formatos y un registro de seguridad que tiene la oficina de sistemas	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Seguimiento de los archivos digitales entregados por cada dependencia y el registro de seguridad que tiene la oficina de sistemas	Activo y Gestión Documental	1. Número de seguimientos de los archivos digitales entregados por cada dependencia y el registro de seguridad que tiene la oficina de sistemas realizado / Número total de seguimientos programados	
24	Gestión de bienes y servicios	Por equipación por parte de la comunidad de espacios que son públicos.	Talfo de información oportuna para equipación de espacios deportivos para personas	Reacción a la demanda en general por el no goce de escenarios deportivos públicos.	Poible	Modificado	Modificado	Compartir permanentemente sobre el uso gratuito de escenarios deportivos. Socialización sobre el tiempo de sesión gratuito por un grupo de los escenarios deportivos.	Impedible	Modificado	Alto	Permanente	Socialización con la comunidad, folios, citas y visitas de los escenarios deportivos	Libros de asistencia, registro fotográfico	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar 3 socializaciones con la comunidad, folios y visitas de los escenarios deportivos	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de socializaciones sobre el uso y condiciones de los escenarios deportivos realizados / Número total de socializaciones sobre el uso y condiciones de los escenarios deportivos programados	
25	Gestión de bienes y servicios	Falta de planeación en la contratación del PPA de la entidad	Incumplimiento en la ejecución del PPA	Mala ejecución de los recursos.	Poco probable	Modificado	Alto	Participación de un equipo multidisciplinario para la ejecución del PPA (CIVIF, planeación, Jurídico, Atención)	Poible	Modificado	Modificado	Trimestral	Control, monitoreo y seguimiento al Plan	Acta de reuniones, listados de asistencia, informe de seguimiento al plan	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar 4 seguimientos trimestrales al Plan Anual de adquisiciones	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de seguimientos del plan anual de adquisiciones realizado / Número total de seguimientos del plan anual de adquisiciones programados	
26	Gestión de bienes y servicios	Poco control de la verificación del cumplimiento de los equipos. Y ausencia de procedimientos de verificación administrativos.	Adquisición de bienes materiales que no van acorde con las necesidades de los áreas	Adquisición de bienes materiales que no van acorde con las necesidades de los áreas	Impedible	Modificado	Alto	Adquisición de bienes materiales que no van acorde con las necesidades de los áreas	Impedible	Modificado	Alto	Trimestral	Ajustar la normalidad según vigente para la contratación de Bienes y Servicios, evaluar calidad y entrega del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de bienes y servicios a adquirir.	Acta de reunión, listados de asistencia, registro fotográfico	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar masas de trabajo sobre las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de masas de trabajo desarrolladas / Número total de masas de trabajo programados	
27	Gestión Finanzas	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Bitácora información errónea	Definición de la efectividad de los funcionarios	Poible	Mayor	Alto	Si la verificación de la información financiera es correcta y oportuna, se debe actualizar la información financiera en el sistema de gestión de la información financiera	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Actualizar la información financiera en el sistema de gestión de la información financiera	Informes de auditorías, actas de reuniones, listados de asistencia y registro fotográfico	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Implementar formato de bitácora y documentación necesaria	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones diligenciadas a nivel de lista de chequeo de información financiera / Número total de inspecciones diligenciadas a nivel de lista de chequeo de información financiera	
28	Gestión Finanzas	Falta en el control de registros	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
29	Gestión Finanzas	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
30	Gestión Finanzas	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
31	Gestión Finanzas	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
32	Gestión Jurídica y Legal	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
33	Gestión Jurídica y Legal	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
34	Gestión Jurídica y Legal	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
35	Gestión Jurídica y Legal	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
36	Gestión Jurídica y Legal	Asesora de monitoreo de verificación de información financiera para el control de la información	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Mayor	Alto	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Feraz vez	Mayor	Alto	Permanente	Controlar y funcionalizar el manejo adecuado de registros, bitácora, inventario, bitácora de los recursos para el uso adecuado de cada uno para cada período de tiempo. Evaluar el Sistema de Gestión Documental	Listados de asistencia, registro fotográfico, bitácora	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	Dirección Administrativa y Finanzas	1. Número de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental / Número total de inspecciones sobre el manejo adecuado de los registros del sistema de gestión documental	
37	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
38	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
39	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
40	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
41	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
42	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
43	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
44	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
45	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
46	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
47	Gestión Sistemas Informativos de la Información	Acceso a la información en el uso de la información y los recursos tecnológicos de la Entidad	Definición de registros necesarios	Problemas de información errónea en cuentas de los registros del software	Poible	Modificado	Modificado	Definición de la efectividad de los funcionarios	Feraz vez	Modificado	Modificado	Permanente	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad	Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Realizar Seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	1. Número de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información / Número total de seguimientos trimestrales de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información	
48	Gestión Tareas Humanas	Personales clave	Dañó y pérdida de la información	Uso apropiado de la información	Poible	Modificado	Modificado	Otros reportes de la información, información confidencial por personal de confianza	Poible	Modificado	Modificado	Permanente	Control y monitoreo permanente a las bases de datos de información y archivos digitales y físicos con el fin de realizar copia de seguridad y respaldo de información.	Formatos de mantenimiento, Formatos Copias de Seguridad de las dependencias	001/2023-2019/2023, 002/2023-2019/2023, 003/2023-2019/2023	Desarrollo de las bases de datos de información y formatos de copia de seguridad de las dependencias	Talento Humano	1. Número de formatos de mantenimiento y formatos de copia de seguridad de las dependencias diligenciados / Número total de formatos de mantenimiento y formatos de copia de seguridad de las dependencias	