



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100035553** de 13-11-2018

Pág. 1 de 3

Bogotá D.C, martes 13 de noviembre de 2018

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Cuatrimestral Sistema de Control Interno. - (Julio a Octubre de 2018)

Respetada Doctora:

Anexo remito informe Cuatrimestral del Sistema Control Interno (Julio a Octubre de 2018), dando cumplimiento a lo establecido en la ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado...*" y a la Ley 1474 del 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", que en su artículo 9º, reza: "*El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno **deberá publicar cada cuatro (4) meses** en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave*".

Este informe se elaboró, teniendo en cuenta el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, articulado con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993.

Es importante que los responsables del proceso evalúen lo puntualizado en este informe, tomen las acciones del caso e incorporen en Plan de Mejoramiento lo de su competencia, la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100035553 de 13-11-2018

Pág. 2 de 3

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el documento en mención será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

C/C María Cecilia Quiasua Rincón - Subdirectora de Gestión Corporativa
 Sonia Córdoba - Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
 Gina Agudelo - Subdirectora de Arte y Cultura
 John Fredy Silva - Jefe Oficina Asesora Jurídica
 *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: (70) Folios- Informe

Proyectó: Laura González Barbosa, P.C.O.C. *lg*
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez. J.O.C. *l*



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 3

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno
FECHA:	9 de noviembre de 2018
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá Subdirección de Arte y Cultura Oficina Asesora Jurídica
LIDER DEL PROCESO:	Sonia Córdoba - Jefe Oficina Asesora de Planeación María Cecilia Quiasua - Subdirectora de Gestión Corporativa Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá Gina Agudelo - Subdirectora de Arte y Cultura John Fredy Silva - Jefe Oficina Asesora Jurídica *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
RESPONSABLE OPERATIVO:	Todos los servidores de la FUGA

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Atender lo dispuesto en el artículo No. 9 de la Ley 1474 de 2011, y reportar una síntesis del estado del Sistema de control interno de la entidad en el marco del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Dimensión de Control Interno con sus cinco componentes: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de monitoreo.
ALCANCE:	Julio a Octubre de 2018
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". - Ley 1474 2011 Art 9. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" - Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 3

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información a la segunda línea de defensa – Oficina Asesora de Planeación.
- Análisis de la información y de la normatividad
- Generación de informe

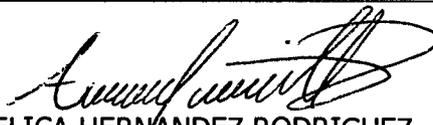
De conformidad con la normatividad vigente, la oficina de Control Interno genera el informe Pormenorizado del Sistema de Control interno, teniendo en cuenta la información de las evaluaciones independientes realizadas, información suministrada por la segunda línea de defensa – Oficina Asesora de Planeación con la evidencia soporte de los avances, y la información difundida por el Proceso de Comunicaciones a través de los distintos medios dispuestos por la Entidad durante el periodo de evaluación (Página web e Intranet Institucional).

De conformidad con la norma, el informe se presenta ante la Dirección de la Entidad y pública en la página web institucional sección Transparencia, Informes control Interno 2018

Ver información ampliada por cada componente del Sistema de Control Interno en "Anexo 1" adjunto.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Ver información ampliada por cada componente del Sistema de Control Interno en "Anexo 1" adjunto.



ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
AUDITOR LIDER (firma)

Anexo 1

"INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"

Periodo: Julio a Octubre de 2018



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO		
Jefe de Control interno, o quien haga sus veces	Angélica Hernández Rodríguez	Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2018
		Fecha de Evaluación: 9 de Noviembre de 2018

El presente informe pretende mostrar el estado del Sistema de Control Interno en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. Para su elaboración, se tomaron como insumo, los informes de auditorías y seguimientos realizados por la OCI y la información entregada por la segunda línea de defensa de la Fundación sobre la gestión de la Entidad durante el periodo de evaluación.

Este informe se elabora para dar cumplimiento, al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", y se basa en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, socializado por la Función Pública en octubre de 2017, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de septiembre de 2017 y el Decreto 1499 de 2017, "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*".

Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, permite planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, operando a través de un esquema de siete dimensiones y que actualmente la FUGA se encuentra en el periodo de transición, armonizando el nuevo Sistema de Gestión MIPG con el Sistema Integrado de Gestión SIG y la nueva versión del MECI, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la información remitida analizando los diagnósticos, planes de implementación y los avances en los productos de las dimensiones de MIPG, a partir de dicho análisis se presentan recomendaciones para la implementación de los cinco componentes de la dimensión de control interno:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Actividades de monitoreo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Control Interno es el mecanismo interno que permite que las demás dimensiones cumplan su propósito.

Por último, se presenta un numeral sobre actividades de implementación del modelo de planeación y gestión – MIPG tales como elaborar diagnósticos y planes de acción, de acuerdo con la fase de alistamiento en la que se encuentran las Entidades Distritales según el Decreto.

AR



1. AMBIENTE DE CONTROL

Este componente, comprende las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno en la Entidad, basadas en el compromiso, liderazgo, valores y lineamientos dados por la alta dirección, por lo tanto está articulado directamente con las dimensiones de Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Información y comunicación.

La FUGA ha presentado avances frente a este componente, como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, en los documentos denominados productos MIPG de la Subdirección de Gestión Corporativa y de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con talento humano direccionamiento estratégico, gestión con valores para el resultado e información y comunicación. (Ver Anexos 2 y 3).

Para la implementación de este componente la Oficina de Control Interno recomienda:

- Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de forma prioritaria y analizar posibles comportamientos y estándares éticos de la FUGA.
- Fortalecer los sistemas de gestión, basando su planeación en riesgos.
- Articular los proyectos de inversión y los planes institucionales vigentes.
- Planear la gestión de la Entidad en todos sus niveles, definiendo claramente responsables, metas plazos, para facilitar su seguimiento, así mismo aplicar controles que permitan alcanzar los objetivos institucionales.
- Tener en cuenta las recomendaciones y hallazgos determinados en la auditoría del proceso gestión del talento humano con el fin de fortalecer el proceso y que las actividades sean efectivas en todo el ciclo de vida del servidor público en la Entidad (ingreso- permanencia-retiro).
- Definir para los principales temas de gestión y reporte las tres líneas de defensa de la FUGA.
- Documentar como los procesos definidos en el nuevo mapa de procesos se ejecutan en función del cumplimiento de la misión y visión de la entidad, incluyendo los mecanismos de control que permiten cumplir los objetivos institucionales.
- Tener en cuenta las recomendaciones y hallazgos de la auditoría del proceso planeación estratégica para fortalecer el direccionamiento en la Entidad.

2. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Este componente hace referencia al ejercicio transversal de identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad, bajo el liderazgo de la alta dirección, y con responsabilidad de todos los servidores.

La FUGA ha presentado avances frente a este componente, como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de



defensa en los documentos denominados productos MIPG de la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora Jurídica y de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con las dimensiones Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento e Innovación. (Ver Anexos 2, 3, 4)

Para la implementación de este componente la Oficina de Control Interno recomienda:

- Priorizar la actualización de riesgos de gestión y de corrupción y posicionarlos como la base de la planeación en la Entidad.
- Hacer seguimiento a la implementación efectiva de la política de administración de riesgos aprobada en la Entidad durante el periodo evaluado.
- Determinar las políticas de operación que permiten administrar los riesgos en todos los procesos y proyectos acorde a la política de administración de riesgos aprobada en la Entidad.
- Durante la vigencia no se ha hecho seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción vigentes; por lo tanto, se reiteran las recomendaciones de los informes anteriores, "se resalta la importancia de monitorear los riesgos desde los procesos, con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, para evitar su materialización e identificar las necesidades de actualización. Igualmente se implementar mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa".
- Se reitera que en los riesgos vigentes, la mayoría de causas, no tienen asociado un control para eliminarla; así mismo, se sugiere revisar la identificación de causas, asegurando la coherencia y la pertinencia de los controles establecidos, e igualmente incluir en las acciones de administración del riesgo, actividades que permitan mejorar y cumplir con los criterios de evaluación de controles.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles y mecanismos para dar tratamiento a los riesgos identificados.

La FUGA ha presentado avances frente a este componente, como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en los documentos denominados productos MIPG de la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora Jurídica y de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con las dimensiones de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados. (Ver Anexos 2, 3, 4)

Para la implementación de este componente la Oficina de Control Interno recomienda:

- Diseñar, documentar e implementar los controles necesarios para que toda la gestión se planee y se ejecute de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente.
- Definir actividades de control que mitiguen los riesgos y permitan el logro de los objetivos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

- Diseñar mecanismos de autoevaluación que permitan verificar la aplicación y efectividad de los controles que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y la eficacia y la eficiencia operacional de la FUGA.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En este componente se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, divulguen los resultados y muestren mejoras en la gestión administrativa, procurando que la información y la comunicación de la entidad sea adecuada.

La FUGA ha presentado avances frente a este componente, como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en los documentos denominados productos MIPG de la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora Jurídica y de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con las dimensiones Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento e Innovación. (Ver Anexos 2, 3, 4)

Para la implementación de este componente la Oficina de Control Interno recomienda:

- Tener en cuenta las recomendaciones hechas por la Oficina de Control Interno priorizando el cumplimiento del 100 % de implementación y sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Monitorear en diversas instancias la implementación del Sistema de Información ORFEO-GPL para asegurar que el aplicativo cumple con las políticas y lineamientos internos y externos frente a los temas de gestión documental y comunicaciones.

5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA.

Este componente hace referencia a las actividades de seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, basándose primordialmente en los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos identificados, valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del control interno y los procesos, los resultados de la gestión y el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, con el fin de establecer acciones de mejoramiento.

La FUGA ha presentado avances frente a este componente, como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en los documentos denominados productos MIPG de la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora Jurídica y de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con las dimensiones Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento e Innovación. (Ver Anexos 2, 3, 4)

442



Para la implementación de este componente la Oficina de Control Interno recomienda:

- Diseñar e implementar evaluaciones continuas en las tres líneas de defensa, para determinar el avance y resultados frente a los objetivos institucionales, los sistemas de gestión-MIPG, el sistema de control interno, proyectos y planes.
- Fortalecer las tres líneas de defensa con el fin de que estas puedan evaluar, detectar y comunicar las deficiencias del sistema de control interno de forma oportuna y así tomar las acciones pertinentes.
- Validar la pertinencia de los indicadores de gestión vigentes, para que con el análisis de sus resultados la Alta Dirección tome las decisiones relacionadas con el mejoramiento del desempeño de la Entidad.
- Definir lineamientos relacionados con los planes de mejoramiento por procesos e institucional para asegurar que se eliminen las causas reales de las no conformidades, así mismo es importante hacer seguimiento periódico a estos planes para evitar incumplimientos.

6. IMPLEMENTACIÓN MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

La Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, presentó avances durante el periodo evaluado frente a la implementación del Modelo de Planeación y Gestión con tres herramientas como se describe a continuación:

- Autodiagnósticos:

Se reitera lo evidenciado en el informe anterior, los autodiagnósticos versión 1 se encuentran diligenciados por política; sin embargo, para algunas actividades de gestión, no se encuentran relacionadas las evidencias que soporten la calificación establecida y la relación con la valoración de la herramienta.

En el periodo evaluado y verificando las evidencias entregadas por la Oficina Asesora de Planeación en la carpeta \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\1. Diagnósticos\Versión 2 (Julio - Octubre 2018), se encontró diligenciado el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas versión 2; No hay lista de asistencia, ni acta de reunión que confirme las personas que participaron en su diligenciamiento y evaluación, así mismo, a diferencia del autodiagnóstico versión 1 del mismo tema que cuenta con todas las actividades de gestión calificadas, la versión 2, tiene 23 actividades sin calificación.

En la carpeta compartida no se encuentra el diligenciamiento de la versión 2 de los demás autodiagnósticos, sin embargo la Oficina de Control Interno evidenció que se consolidaron en un solo documento y a partir de la calificación y evidencias presentadas en el periodo anterior se generó el Plan de Operativo MIPG. (Ver anexo 5, 6)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

- Planes de implementación MIPG

Se presentan las versiones 1 enviadas en el periodo de evaluación anterior, algunos de estos planes no incluye las alternativas de mejora, ni plazos de ejecución teniendo en cuenta todas las variables, no se evidencia plan de implementación integridad

En la carpeta: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\3. Planes de Acción Dimensiones\Versión 2 (Julio - Octubre 2018)\Oficina Asesora Jurídica, se pudo verificar documento CONSOLIDADO 27.07.7.51-OFICINAJURIDICA V2, correspondiente al autodiagnóstico de defensa jurídica. En “Criterio de Calificación”, se incluyeron las evidencias que soportan la calificación, el espacio de “observación” no se diligenció, igualmente se evidencia la modificación de la calificación en algunas actividades. Hay dos actividades con fechas de entrega en octubre y noviembre, pero no se evidencia su seguimiento ni el producto que se debe entregar.

En la carpeta \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\3. **Planes de Acción Dimensiones**\Versión 2 (Julio - Octubre 2018)\Subdirección de Gestión Corporativa, se evidencia el documento (DEBILIDADES Y FORTALEZAS ENCONTRADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG) donde la subdirección de gestión corporativa – talento humano realiza un análisis de los logros y las dificultades presentadas en la implementación de MIPG. Pero no se evidencia el plan de acción de la Subdirección.

Las demás carpetas entregadas en el servidor están en blanco.

La Oficina de Control Interno pudo verificar en la carpeta: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\4. Seguimiento Julio- Octubre 2018\PO MIPG - Oficina Asesora de Planeación el PLAN OPERATIVO MIPG OFICINA ASESORA DE PLANEACION, este contiene el consolidado de todos los autodiagnósticos y planes, está filtrado por las dimensiones del modelo a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, es decir, Control Interno, Direccionamiento y Planeación, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción, Rendición de Cuentas, Seguimiento y Evaluación de Desempeño y Trámites; en los campos de diseño de alternativas se encuentra el plan de acción formulado para el cumplimiento de las actividades de gestión con calificación inferior a 100, se diligenció el plazo de la implementación y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación, para el periodo de julio a octubre como se puede ver en el anexo 5

En la carpeta: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\4. Seguimiento Julio- Octubre 2018\PO MIPG - Subdirección de Gestión Corporativa, se pudo verificar el documento PLAN OPERATIVO MIPG SUBDIRECCIÓN G CORPORATIVA, este contiene el consolidado de todos los autodiagnósticos, y esta filtrado por las políticas a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, es decir, Gobierno Digital, Gestión del talento humano, Gestión Documental, Gestión Presupuestal, Integridad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

En el documento se evidencia actualización de puntaje y la inclusión de evidencias, en este mismo documento se puede verificar frente a cada actividad de gestión, el plan de acción, con el respectivo plazo de implementación y el seguimiento realizado a octubre de 2018. (Ver anexo 6)

- Productos MIPG.

La FUGA ha venido trabajando en la construcción de los productos de MIPG como se evidencia en el seguimiento entregado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en los documentos denominados productos MIPG. (Ver anexo 2, 3, 4)

En esta matriz se establecen productos relacionados con dimensiones y políticas de MIPG, sin embargo no es claro cómo se estableció esta relación, tampoco se encontró seguimiento para algunos de los productos identificados.

La herramienta tiene un campo denominado "identificado por", se recomienda validar la necesidad del mismo, igualmente se sugiere que la identificación de los productos que dan cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo MIPG V2, se haga de manera participativa y concertada con todas las áreas involucradas en la implementación del modelo de gestión.

Es importante resaltar que a algunos de los productos de esta matriz, se les hace seguimiento en los diferentes planes institucionales, por lo tanto se recomienda establecer lineamientos desde la segunda línea de defensa donde se puedan simplificar instrumentos y su aplicación sin reprocesar la información.

En términos generales, frente a las tres herramientas presentadas por la segunda línea de defensa, se recomienda mejorarlas teniendo en cuenta la coherencia entre las mismas, ya que se debe partir de los diagnósticos para definir las acciones y productos que implementará la FUGA, igualmente es necesario establecer lineamientos de organización de la información, para asegurar una evaluación efectiva de las acciones tomadas y las evidencias presentas.

La Oficina Asesora de Planeación informó que *"La principal debilidad en la implementación de MIPG radica en que en la actualidad se surte un periodo de adecuación entre el sistema integrado de gestión actual y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, sin que se cuente con un lineamiento técnico distrital que identifique la relación existente entre las políticas y Dimensiones de MIPG con los productos del SIG ni se han emitido los instrumentos para la implementación de MIPG. Conforme el Decreto 591 del 16 de Octubre de 2018 El proceso de elaboración del Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital y la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital, contará con la participación de los integrantes de la Comisión Intersectorial del SIGD, quien deberá aprobar estos documentos en un plazo no mayor a cinco (5) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto, vale decir marzo de 2019."*

AMH



7. RECOMENDACIONES GENERALES IMPLEMENTACIÓN MODELO DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN MIPG

1. Se reitera recomendación relacionada con socializar el conocimiento adquirido en los eventos de capacitación brindados por la Secretaría General y el DAFP, con los servidores responsables de la implementación y seguimiento de MIPG.
2. Se reitera recomendación "verificar los autodiagnósticos diligenciados, teniendo en cuenta que no hay evidencia objetiva en todas las actividades calificadas. Se recomienda atender las instrucciones de diligenciamiento dadas por el DAFP donde se resalta la objetividad de las calificaciones y contar con el soporte para cada uno de ellas, pues el propósito principal es conocer el estado real de la Entidad y poder así identificar oportunidades de mejora que se conviertan en las acciones del plan de implementación".
3. Frente a la construcción del plan de implementación de MIPG, si bien se evidencian acciones dentro de los planes y la matriz de productos, se recomienda unificar herramientas y priorizar acciones para su ejecución de forma coherente con lo establecido en el manual de operación, así mismo es importante definir todas las acciones y productos de forma participativa, de esta forma se logrará el entendimiento en la Entidad de las ventajas de implementar el modelo y así apropiarlo efectivamente, mejorando los resultados.
4. Se sugiere cualificar los lineamientos relacionados con la recopilación de evidencias y organización de la estructura de MIPG en su etapa de implementación, con el fin de tener claro el estado inicial y formular planes cuyo resultado sean productos que cumplan con los lineamientos establecidos para el modelo integrado de planeación y gestión.
5. Se recomienda fortalecer los seguimientos de la segunda línea de defensa y las herramientas destinadas para este ejercicio de todas las dimensiones incluyendo la de control interno, con el fin de identificar debilidades y establecer acciones de mejora oportunas.
6. Se reitera recomendación "tener en cuenta los resultados de las revisiones, seguimientos, y auditorías que hace la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus roles, para implementar las acciones correctivas y/o de mejora que sean necesarias para fortalecer el sistema de control interno".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

7. Si bien el Distrito no ha emitido lineamientos específicos de implementación de MIPG y su articulación con el SIG, la Entidad puede avanzar en la apropiación y mejora de los sistemas basándose en los lineamientos nacionales existentes, por lo tanto se recomienda verificar los resultados obtenidos frente al tema durante la vigencia 2018, para definir las líneas de acción en la vigencia 2019 y el fortalecimiento de los sistemas de gestión que existen con anterioridad en la Entidad.

ANGÉLICA HERNÁNDEZ R.
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró:

Angélica Hernández R - Jefe Oficina Control Interno
Laura Isabel González- Profesional contratista Control Interno *Luis G*

Anexo 2

PRODUCTOS DE MIPG-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Periodo: Julio a Octubre de 2018

Productos MIPG Dimensiones de Control Interno

ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLITICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances julio - Octubre	Registro de aprobación (carta, orden del día, presentación), Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
129	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno creado	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	Comité Coordinador de Control Interno resolución 103 de 2018	Trabaja con la Oficina de Control Interno, donde se encuentran ubicadas las acciones control coordinador de control interno				
130	Ejercicios participativos de divulgación y apropiación de los valores y principios éticos aplicados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
131	Sistema de Control Interno -SCI evaluado y con acciones de mejora formuladas	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		El proceso de gestión humano actualizó el plan de mejoramiento Jurídico implementado por ACIN No. 15 de 2016 relacionadas con el informe realizado por la Oficina de Control Interno. Se efectuó grupo prioritario analizando las oportunidades de mejora con ocasión de los informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina Asesora de Control Interno, estableciendo la realización de acciones relacionadas con las siguientes temáticas:				ACPM gestión de talento humano y plan de mejoramiento de procesos. Acta de grupo prioritario oficina Asesora de Planeación y archivo de oportunidades de mejora para validar su inclusión al PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO
132	Niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del SE establecidos	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						
133	Personas idóneas responsables de la gestión de los riesgos y del control de riesgos y sanciones	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						
134	Pruebas de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno organizadas	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						
135	Controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente diseñados	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						
136	Ejercicios de promoción de la integridad (valores) realizados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
137	Ejercicios de promoción de la integridad (valores) realizados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
138	Políticas, procesos, políticas de operación, actividades y responsables definidos	Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						
149	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		Con base en las presentaciones ejecutivas de los informes realizados por la Oficina de Control Interno el 16 de abril de 2018 y el 21 de agosto de 2018, se tabularon las principales oportunidades de mejora y se analizaron por parte de la Oficina Asesora de Planeación con				Presentaciones Oficina de control interno de fecha 16 de abril de 2018 y 21 de agosto 2018 y acta de reunión de la Oficina Asesora de Planeación de oportunidades de mejora y acciones para validar su inclusión en el Plan de Mejoramiento por Proceso \\192.168.0.34\plan operativo Integrat\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\2018\Propuesta
150	Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y tercera línea de defensa con respecto a controles específicos	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		Se plantearon los siguientes indicadores asociados al proceso de gestión de mejora: 1) GESTIÓN DE RIESGOS CRÍTICOS, el cual permite monitorear la gestión que hacen la primera línea de defensa de los riesgos entornos y altos a través de los controles. El indicador se asociará al proceso de gestión de mejora. 2) GESTIÓN DE CONTROLES, el cual permite monitorear la aplicación de los controles. La oficina asesora de planeación evaluó el mapa de riesgos actual identificando los aspectos que deben fortalecerse a través de los talleres de actualización de los mapas de riesgos.				\\192.168.0.34\plan operativo Integrat\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Evidencias\475\Indicadores
154	35. Auditorías	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		Durante el periodo se realizó la auditoría a los procesos de: 1) Proceso de gestión humana - Radicado 20181100021183 de 06-07-2018 2) Proceso de planeación estratégica radicado 20181100029533 de 17-09-2018		http://www.fga.gov.co/informacion-de-control-interno-de-2018		
155	36. Plan Anual de Auditoría V 2	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		Se aprobó al versón 3 del Plan de Auditorías Fecha aprobación: V 3 - agosto 2018, COMITE OCC- Acta reunión 21-ago-2018	Se debe enviar en publicadas las actas de reunión de control interno y sus preparaciones	http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_anual_de_auditorias_2018_v.3_21ago2018.pdf		
156	37. Seguimientos OC	Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		Han sido publicados en el link de transparencia los informes correspondientes al segundo semestre de 2018 Informes de Control Interno Segundo Semestre de 2018 como PDF Informe Trimestral Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo Control - Junio 2018 como PDF Informe Cuatrimestral Sistema Control Interno - (Marzo-Junio 2018) como PDF Verificación cumplimiento normas Autoridad del Gasto-II Trim 2018 como PDF Informe Semestral Atención a las PQRS - I Sem 2018 como PDF Seguimiento Decreto 215 de 2017 - Meta Plan Decarrollo- Jun 2018 como PDF Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Agosto 31 de 2018 como PDF Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Transparencia Ley 1712/2014 y otras Agosto 31 de 2018 como PDF Informe Seguimiento Riesgos de Proceso como PDF Informe Seguimiento Gestión Contractual como PDF Verificación cumplimiento normas Autoridad del Gasto-III Trim 2018 como PDF Informe Trimestral Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo Control - Septiembre 2018 Auditorías Internas como PDF Informe Auditoría Proceso Gestión Talento Humano como PDF Informe Auditoría Proceso Planeación Estratégica		http://www.fuga.gov.co/informacion-de-control-interno-de-2018		

Productos MIPG Dimensiones de Dirección Estratégico y Planeación												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
7	Información consolidada (Marco normativo - Normogramas actualizados)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							
8	Información consolidada (objetivo, misión, visión)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							
9	Información consolidada (caracterización de grupos de interés)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							
10	Diagnóstico de las capacidades elaborado: - Mapa de procesos - Organigrama - Recursos (Humanos, financieros, físicos, tecnológicos) disponibles - Trámites y servicios - Encuestas de satisfacción	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	se adjunta documento en construcción de la Plataforma Estratégica en la página 21 ya está incluido el Mapa de Procesos. Se adjunta la cadena de los correos de aprobación del comité virtual del 29 de Junio la Oficina Asesora de Planeación no cuenta con las Actas de los Comités Directivo						
11	Diagnóstico de gestión elaborado: - Mapa de Procesos (Contexto interno y externo)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							
12	Proyectos de inversión formulados	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Durante el periodo se encuentra en proceso de formulación el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DEL BRONX DISTRITO CREATIVO		http://www.fuga.gov.co/proyectos-de-inversion			
14	Plan Estratégico Institucional	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación				http://www.fuga.gov.co/files/default/files/plan_estrategico_v2_2_brochure.pdf	No disponible	No disponible	
15	Plan Estratégico Institucional - Estrategia de Socialización	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Se efectuó reunión con comunicaciones para elaborar el plan de comunicaciones de MIPG, se acordó elaborar el plan (fecha de entrega el 30 de Noviembre de 2018)			No disponible	\192.168.0.34\plan_operativo_integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Sem. Octubre - Nov - Diciembre	
16	Plan Estratégico Institucional-Mapa estratégico	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Se validó al interior de la Oficina de Planeación, el MAPA ESTRATEGICO con base en los datos reportados en el PLAN OPERATIVO INTEGRAL, cuyo resultado se validará con los responsables de los objetivos estructurales y estratégicos de la PLATAFORMA ESTRATEGICA para su presentación en Comité de Dirección	Acta de reunión oficina de planeación, de revisión del instrumento de MAPA ESTRATEGICO, con base en la información reportada al mes de Agosto.		No disponible	\192.168.0.34\plan_operativo_integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Mejoramiento por Proceso\2018\Propuesta	
17	Herramienta Mapa Estratégico	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Conforme al acta de reunión de la Oficina Asesora de Planeación, el MAPA ESTRATEGICO debe ser un reporte de salida de la actualización del PLAN OPERATIVO INTEGRAL, el cual se realizará trimestralmente con base en la información reportada al mes de Agosto.					
18	Procedimiento elaboración, modificación y seguimiento a planes	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Se aprobaron los siguientes documentos de los procesos de Planeación Estratégica y Control, Evaluación y Mejora: Tipo de Documento: Procedimiento Nombre: Seguimiento a Planes Código: PLA-PD-07 Versión: 1 Link intranet: http://www.intranet.fuga.gov.co/proceso-de-planeacion-estrategica Tipo de Documento: Formato Nombre: Solicitud de Cambios al Plan Código: PLA-FT-11 Versión: 1 Link intranet: http://www.intranet.fuga.gov.co/proceso-de-planeacion-estrategica Tipo de Documento: Guía Nombre: Metodología para la Formulación del Plan de Acción Código: PLA-GU-01 Versión: 1 Link intranet: http://www.intranet.fuga.gov.co/proceso-de-planeacion-estrategica Tipo de Documento: Instructivo Nombre: Plan Operativo Integral Código: PLA-IN-01 Versión: 1	No disponible	Con correo del 6 de noviembre se solicitó la actualización del link de transparencia	Se adjuntan copia escaneada de los documentos: Tipo de Documento: Procedimiento Nombre: Seguimiento a Planes Código: PLA-PD-07 Versión: 1 Tipo de Documento: Formato Nombre: Solicitud de Cambios al Plan Código: PLA-FT-11 Versión: 1 Tipo de Documento: Guía Nombre: Metodología para la Formulación del Plan de Acción Código: PLA-GU-01 Versión: 1 Tipo de Documento: Instructivo Nombre: Plan Operativo Integral Código: PLA-IN-01 Versión: 1 Tipo de Documento: Procedimiento Nombre: Gestión del Riesgo Código: CEM-PD-01 Versión: 1		
19	Herramienta Seguimiento a Planes	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación						\192.168.0.34\plan_operativo_integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimiento	En actualización de la herramienta
20	Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación				http://www.fuga.gov.co/categorias-subadministrativa/plan-de-adquisiciones		\192.168.0.34\Plan_Adquisicion es	
21	Planes operativos / acción	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Los planes de acción por dependencia fueron aprobados en el mes de Julio y se encuentran publicados en la página web de la fuga link de transparencia	\192.168.0.34\plan_operativo_integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Actas de aprobacion	http://www.fuga.gov.co/plan-de-accion-por-dependencias		\192.168.0.34\plan_operativo_integral	
22	Plan de Institucional de Capacitación - PIC	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno							
23	Programa de inducción y reintroducción	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno							
24	Programa de bienestar e incentivos	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Se reprograma para el 25 de Septiembre de 2018						
25	Plan de comunicaciones	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Dirección - Comunicaciones	Oficina de Control Interno	se adjunta el Plan Comunicación aprobado por las Dirección. No se encuentra evidencia de la aprobación.						
26	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación				No disponible	http://www.intranet.fuga.gov.co/actas/default/files/pla-pi-03_piga_2016-2020.pdf	\192.168.0.34\plan_operativo_integral\SUB_GESTION CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G_BEC_FISICOS\Plan PIGA\Segundo trimestre	Se traslada a Subdirección de Gestión Corporativa todo lo que corresponde a PIGA
27	Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							

Productos MIPG Dimensiones de Dirección Estratégico y Planeación												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
28	Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación				No disponible	http://www.intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_de_emergencias_fuga_2015.pdf	search:ms:displayname=Resultado%20de%20la%20búsqueda%20en%20192.168.0.34&crumb=location%3C%3C192.168.0.34%3C%3C	Se trasladó a Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión del Ser; sin embargo, se encuentra desactualizada la información
29	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación							
30	Plan Institucional de Archivos - PINAR formulado	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	La entidad cuenta en el link de transparencia con el enlace para el PINAR, se realizó la solicitud al área de comunicaciones para que este sea publicado: http://fuga.gov.co/plan-institucional-de-archivos-pinar						
31	Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones - PETIC	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno							
32	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones - PETIC V 2, aprobado se puede consultar en la intranet de la entidad, a través de la ruta: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/petic_2016-2020_v2_2.pdf		http://www.fuga.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2018	No disponible	http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/PAAC		
33	Indicadores formulados	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	En el siguiente link encuentras los indicadores actualizados a mayo: http://intranet.fuga.gov.co/indicadores-sig	Se efectuó seguimiento a indicadores con corte a agosto. En la actualidad se adelanta la actualización de indicadores asociados a los nuevos procesos	http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Indicadores	http://www.fuga.gov.co/matriz-de-indicadores-de-gestion-presentacion-indicadores-con-corte-a-agosto	No disponible	http://192.168.0.34/Control-de-Indicadores-SSCA/Bo 2018	En actualización
34	Gestión del riesgo de corrupción	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Se encuentran en proceso de actualización		http://www.fuga.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2018	http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/PAAC		
35	Racionalización de trámites (Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar - Reducir costos, tiempos, documentos, etc.)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación							
36	Rendición de cuentas	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno		Mediante banner en la página web- link de transparencia La Fundación Gilberto Alzate Avendaño incentiva a la ciudadanía y partes interesadas a participar de su proceso de rendición de cuentas que se llevará a cabo el miércoles 05 de diciembre de 2018, de 9:00 AM a 12:00 M, en el Muelle – escenario cultural de la FUGA, ubicado en la sede principal Calle 10 No. 3-16, para ello podrá su disposición la siguiente información de la Rendición de cuentas FUGA 2018. (Informe de rendición de cuentas y video explicativo de rendición de cuentas)		http://www.fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas	No disponible	No disponible	
37	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación							
38	Otras iniciativas	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación							
39	Presupuesto para cada vigencia desagregado	Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	La información de presupuesto se encuentra publicada en la página Web de la entidad y se puede consultar en el link de transparencia en el enlace: http://fuga.gov.co/presupuesto-general-asignado-por-vigencias						
40	Programa Anual mensualizado de Caja - PAC formulado	Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación	Se Adjunta el PAC de enero de 2018, en donde se reporta la reprogramación del primer semestre del año 2018						
41	Plan Anual de Adquisiciones - PAA Formulado	Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación				http://www.fuga.gov.co/acta-interno-a-subadministrativa/plan-de-adquisicion		http://192.168.0.34/Plan_Adquisicion	
139	Resolución Plataforma Estratégica y plan estratégico	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Se anexan documentos en construcción de la Resolución Plataforma Estratégica y plan estratégico de marzo	No se presentaron modificaciones durante el periodo					
141	Avances Planes Operativos breve descripción cualitativa de los avances y el proceso de construcción de los planes	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Se actualizó el plan estratégico incluyendo la nueva red de proceso aprobada en junio de 2018, y la plataforma estratégica aprobada en comité de dirección del mes de marzo de 2018	En el comité del 29 de octubre se presentó el informe de seguimiento a los planes de acción por dependencia. La oficina realizó seguimiento a las actividades a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el I PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y AL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA con corte al mes de Octubre. Se encuentra en proceso la generación de los informes				http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Plan-de-Accion-por-Dependencia/Seguimiento	
142	Resolución Comité Directivo	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	Se adjunta la última versión de la Resolución Comité Directivo documento en Construcción.	Las actas de comité de dirección, presentación y agendas de los comités se encuentran publicadas en el servidor				http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Comite-Directivo-2018	
145	Política de administración de riesgos	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Se presentó documento en construcción de la política de administración de riesgos en el seguimiento del PAAC	Se presentó y aprobó la política de riesgos en comité de dirección y de control interno de agosto de 2018. En la intranet se publicó la versión 7 del MANUAL DEL SIG - Actualización del Mapa de Procesos. Se agrega las políticas asociadas a los sub sistemas del SIG. Actualización normativa de la NTC ISO 9001:2015. Se agrega el anexo de requisitos de la ISO 9001:2015 asociada a los procesos. Se actualiza la política de administración de riesgos	Acta de comité de dirección y comité coordinador de control interno de agosto de 2018	http://www.intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/pla-manual-del-sistema-integrado-de-gestion-version-7.pdf	http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Comite_Coordinador-de-Control-Interno		
146	PAAC componente riesgos	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno		Se efectuó seguimiento con corte a octubre del PAAC. El componente de riesgos presenta un avance del 54%				http://192.168.0.34/plan_operativo_integral/OFICINA_ASESORA_DE_PLANEACION/Plan-de-Accion-por-Dependencia/Seguimiento	
147	lineamientos, metodologías plan operativo Integral (breve descripción del lineamiento del plan y fechas en que se ha hecho acompañamiento a las dependencias)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	Se adjuntan la presentación del Comité Directivo donde se presentó los lineamientos y metodologías del Plan Operativo Integral que cuando inicio su construcción era el Plan de Acción. Y las actas de acompañamiento						

Productos MIPG Dimensiones de Dirección Estratégico y Planeación												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) - Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
148	Autoevaluación	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno	prueba piloto de autoevaluación que se hizo con Gestión documental y atención al ciudadano, hablar con Monica de Corporativa ella tiene todos los documentos	Se elaboraron los informes de desempeño de los procesos con corte a agosto de 2018.	Presentaciones informes de desempeño con corte a agosto de los procesos de planeación estratégica, control, evaluación y mejora, comunicaciones, jurídica y los procesos a cargo de la subdirección de gestión corporativa. Presentación comité de dirección del mes de Octubre de 2018			\\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Informes de Desempeño	
151	PGD aprobado sigue vigente	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	El PGD se encuentra dentro del manual Institucional de Gestión Documental, publicado en la página web en enlace: http://fuqg.gov.co/sites/default/files/gdo-mm-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v_1_1_20170624.pdf						
153	MISIFU (breve descripción de avances)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	El informe de avance del proyecto MISIFU, reposa en la ruta del servidor: \\192.168.0.34\Proyecto MISIFU						
157	38. Seguimientos planes	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno		En el comité del mes de Octubre se presentó informe de seguimiento a los planes de acción con corte a agosto de 2018, y al Plan de Mejoramiento Institucional vigencia 2017. La oficina de control interno presentó el informe de seguimiento al PAAC en el comité de dirección del 21 de agosto de 2018.	Presentación comité de dirección de octubre de 2018 (seguimiento planes de acción por dependencia). Seguimiento plan de mejoramiento Institucional. Presentación informe de seguimiento al PAAC en el comité de dirección del 21 de agosto de 2018.			\\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Comite Directivo_2018\20180821 \\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Comite Directivo_2018\20181025	
158	39. Comités Directivos (pedirle registro a Dayssy de las fechas de comités directivos y agenda entre marzo y junio)	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno		Durante los meses de Julio a Octubre se realizaron los siguientes comités de dirección: Julio: 30 de julio Agosto: 21 de agosto Septiembre: 24 de septiembre Octubre: 20 de octubre	órdenes del día, presentaciones y actas		LINK DE COMITÉ DE DIRECCIÓN	\\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Comite Directivo_2018	

Productos MIPG Dimensión de Evaluación de Resultados												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) - Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
90	Indicadores que midan el desempeño ambiental formulados e implementados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\SUB_GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Plan de Acción por Dependencia\6. REC. FISCOS\Plan. RGA\Segundo trimestre	
91	Área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación definidos	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Dirección - Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeacion							
92	Indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación revisados y actualizados	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	Se encuentra en proceso de actualización los indicadores			http://www.fuga.gov.co/matriz-de-indicadores-de-gestion	No disponible	\192.168.0.34\Control de Indicadores SGCAño 2018	En actualización
93	Indicadores aplicados y reportados con frecuencia definida	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion				http://www.fuga.gov.co/matriz-de-indicadores-de-gestion	No disponible	\192.168.0.34\Control de Indicadores SGCAño 2018	En actualización
94	Acciones correctivas, preventivas o de mejora formuladas	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno						\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA_ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\2018	Plan de mejoramiento por procesos
95	Riesgos monitoreados	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	Se encuentra en actualización los mapas de riesgos. Con corte a octubre se actualizó el mapa de riesgo el proceso de gestión tecnológica						
96	Acciones correctivas, preventivas o de mejora formuladas	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA_ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional	Plan de mejoramiento institucional
97	Encuestas de percepción y satisfacción aplicadas	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Misionales	Oficina Asesora de Planeacion							
98	Informe de análisis de encuestas elaborado y presentado a Comité Directivo	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Misionales	Oficina Asesora de Planeacion							
99	Autodiagnóstico de las dimensiones del MIPG realizado	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	Los autodiagnósticos de MIPG fueron aprobados en comité de dirección del 30 de Julio de 2018.					\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA_ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\1. Diagnósticos\Versión 1A	
100	Acciones de mejora formuladas y en implementación	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	Durante el periodo de Julio a Octubre de realizaron las ACPM Nos. 14 a la 30. Se realizó mesa de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación con el fin de analizar las oportunidades de mejora con ocasión de la autoevaluación del proceso y los informes de la oficina de control interno		acta de grupo primario oficina asesora de planeación. Oportunidades de mejora Oficina Asesora de Planeación			\192.168.0.34\plan_operativo_integrado\OFICINA_ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\2018	
101	Resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación documentados	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
102	Informe de Desempeño Institucional	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	El informe de desempeño institucional se consolidó y colocó en el link de transparencia para ser consultado por los usuarios y partes interesadas previo a la rendición de cuentas a celebrarse el 5 de diciembre					http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/FLUGA_INFORME_RENDICION_CUENTAS_2018.pdf?_ga=2.103539464.964524620.1541514865-422269339.1534958526	

Productos MIPG Dimensión de Gestión con valores para el Resultado												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día)	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
42	Análisis y/o diagnóstico de las capacidades y entorno elaborado.	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
44	Mapa de procesos	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion	En comité del 29 de Junio de 2018 se aprobó la nueva red de procesos			http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_estrategico_v2_29062018.pdf	No disponible	No disponible	
45	Organigrama	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		La versión vigente del organigrama se encuentra en el manual del SIG		http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_estrategico_v2_29062018.pdf	No disponible	No disponible	
48	Plan de Trabajo de Actualización documental del SIG	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		Se realizaron los inventarios documentales como insumo para la presentación en el mes de Noviembre del cronograma de documentación				\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Inventario documental	Se actualizó el inventario documental con el fin de definir un cronograma de actualización documental según necesidades y prioridades
49	Requisitos legales identificados en el Normograma	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Normograma	
50	Procesos y procedimientos con objetivos, actividades, responsables Soportes de acompañamiento para la elaboración y actualización las caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás documentos de los procesos	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno	Se adjunta pieza de socialización con los documentos actualizados y se adjunto el procedimiento de seguimiento a los proyectos de inversión que también se actualizo	Durante el mes de Octubre se actualizaron los procesos conforme la nueva red de procesos. Gestión de Ser, Gestión Jurídica, Recursos Físicos, Gestión Financiera. Atención al Ciudadano y Gestión Tecnológica. Incluido el proceso de transformación cultural para la revitalización del centro, el cual fue caracterizado en el periodo anterior, se tiene un % de actualización del 58%.				\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Sep - Octubre - Nov - Diciembre	
51	Mapas de riesgos elaborados, revisados, actualizados y con seguimiento	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		Durante el periodo se actualizó el mapa de riesgos del proceso de atención al ciudadano. En proceso la actualización del mapa de riesgos del proceso de gestión tecnológica	Mapa de riesgos actualizado, acta de reunión, listas de asistencia			\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Mapa de	En construcción
56	Reportes permanente (Periódico) de seguimiento y evaluación al Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Seguim PAA	
71	Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana elaborado	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		En el comité de Julio 30 se presentó el diagnóstico del Participación ciudadana				\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\MIPG1 - Diagnósticos\Versión	
72	Estrategia de (I) participación ciudadana articulada la planeación y gestión institucional construida	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		El seguimiento al PAAC se encuentra en el en link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimi	En revisión para publicar
73	Estrategia de (II) Rendición de Cuentas en el PAAC construida	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno		La estrategia de rendición de cuentas fue elaborada por el equipo de gestores de participación ciudadana. Y el comité de dirección del 29 de octubre aprobó el cronograma de rendición de cuentas, los mecanismos de participación ciudadana y la realización de diálogos ciudadanos a partir de la utilización de TICS.	Presentación comité de dirección del 29 de octubre de 2018			\\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\PAAC\Evidencias Planeacion \\192.168.0.34\plan_operativo_Integral\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\Comite Directivo 2018\20181029	En revisión para publicar

Productos MIPG Dimensión de Gestión con valores para el Resultado												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (fecha, orden del día)	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
74	Estrategia de (i) participación ciudadana articulada la planeación y gestión institucional ejecutada	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno		El seguimiento al PAAC se encuentra en el en link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimi	En revisión para publicar
75	Estrategia de (ii) Rendición de Cuentas ejecutada	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno		El seguimiento al PAAC se encuentra en el en link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimi	En revisión para publicar
76	Estrategia de (i) participación ciudadana articulada la planeación y gestión institucional ejecutada	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		El seguimiento al PAAC se encuentra en el en link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimi	En revisión para publicar
77	Estrategia de (ii) Rendición de Cuentas ejecutada	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		El seguimiento al PAAC se encuentra en el en link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguimi	En desarrollo
78	Información clara, concreta y útil para el ciudadano a publicada en página web y redes sociales	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						http://www.fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas	
79	Espacios electrónicos de participación ciudadana creados	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						http://www.fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas	En desarrollo
84	Proyectos de inversión formulados	Gestión con valores para el resultado	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
85	(i) Política y (ii) Objetivos ambientales definidos y adoptados formalmente	Gestión con valores para el resultado	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						http://www.intranet.fuga.gov.co/politica-ambiental	Se traslada a Subdirección de Gestión Corporativa
86	Mapa de riesgos con criterios de gestión ambiental elaborado	Gestión con valores para el resultado	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
87	Normograma del componente de gestión ambiental elaborado	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Normograma	
88	Normograma del componente de gestión ambiental elaborado	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\\192.168.0.34\plan operativo.integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\Evidencias 475\Normograma	
90	Indicadores que midan el desempeño ambiental formulados e implementados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion						\\192.168.0.34\plan operativo.integral\SUB.GESTION CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G. REC. FISICOS\Plan PIGA\Segundo trimestre	

Productos MIPG Dimensión de Gestión con valores para el Resultado

ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día,	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
140	Avances Plan de Participación Ciudadana	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina de Control Interno	En el siguiente link se encuentran las cuatro versiones del Plan de Participación Ciudadana: http://fuga.gov.co/plan-de-participacion-ciudadana?_ga=2.179222116.1572761127.1531328589-458165458.1496154698 con corte al primer trimestre se vencen dos actividades las cuales estan cumplidas. Conformar equipo de trabajo para la formulación y el desarrollo de actividades de participación ciudadana a 30/05/2018. Realizar la clasificación de los grupos de Interés de la Fundación vence 30/06/2018 Falta anexar las evidencias	El seguimiento al PPC se encuentra en el link de seguimiento del POI				\\192.168.0.34\plan-operativo-integra\OFICINA-ASESORA DE PLANEACION\Plan de Accion por Dependencia\Seguiminto	

Productos MIPG Dimensión de Información y Comunicación												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación)	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
104	Datos que provienen o son generados por grupos de valor identificables	Información y comunicación	Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
105	Fuentes de información externa identificadas	Información y comunicación	Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
106	Información registrada y divulgada de manera oportuna, exacta y confiable	Información y comunicación	Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion							
113	Información pública publicada en página web	Información y comunicación	Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		<p>Con el fin de garantizar la implementación y sostenibilidad de las normas que regulan la publicación y divulgación de la información en la web institucional, se han adelantado las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Control Interno en el Informe de Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia con corte al 31 de agosto de 2018, determinó un nivel de avance del 78% en el cuatrimestre (mayo a agosto). Durante el mes de octubre se avanzó en un 96.34% en la actualización del link de transparencia bajo los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> 1. Estructuración y organización de la información de acuerdo a las Categorías y Subcategorías definidas en la Resolución MinTIC 3564 de 2015 2. Coherencia de las categorías, subcategorías y los subtítulos publicados 				http://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica	
115	Ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada realizados	Información y comunicación	Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion		Se diseño encuesta a grupos de interés y ciudadanía en general.				\\192.168.0.34\plan-operativo-integral/OFICINA-ASESORA-DE-PLANEACION/Rendición-de-cuentas	Se está validando la parte jurídica para publicar
144	Boletín Interno	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Dirección - Comunicaciones	Oficina de Control Interno	Se adjuntan los boletines Internos de marzo a junio.	Se adjuntan los boletines Internos de julio a octubre. Durante cada mes se realizaron 4 boletines					Remitidos por correo institucional; se está gestionando sitio en el servidor para cargar información de repositorio
152	Céntrico (publicaciones)	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Dirección - Comunicaciones	Oficina de Control Interno	En el siguiente link se encuentra las ediciones del periódico Céntrico Marzo: http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/centrico_10_marzo_web.pdf Abril: http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/centrico_11_abril.pdf Mayo: http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/centrico_12_mayo_web.pdf Junio: http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/centrico_ed_13a_junio_2018.pdf	Se realizaron 4 publicaciones de céntrico. 1 mensual las cuales se encuentran publicadas en el Link NOTICIAS de la página web		http://www.fga.gov.co/noticia/aqui-encontrara-todas-las-ediciones-de-centrico			

Productos MIPG Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación												
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor	Observaciones
127	Seguimiento, evaluación y análisis al MIPG realizado (Analítica institucional)	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		Se presentó en comité de dirección de julio 30 el resultado de los autodiagnósticos de MIPG				<p>\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Comite Directivo 2018\20180730</p> <p>\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\1. Diagnóstico\Versión 1(A Junio 2018)</p>	

Anexo 3

PRODUCTOS DE MIPG - SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA
Periodo: Julio a Octubre de 2018

Productos MIPG Subdirección de Gestión Corporativa											
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
1	Diagnóstico elaborado en la Matriz	Talento humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación	Se adjunta autodiagnóstico de Talento humano, realizado el 24 de abril de 2018.	Se realizaron en el mes de abril				
2	Plan de acción elaborado	Talento humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación	Se adjunta plan de acción de Talento Humano y registro de asistencia, realizado el 19 de junio de 2018	Se realizó segunda versión del plan de acción de Talento Humano en donde se reprogramaron actividades				\\192.168.0.34\plan_operativo_integra\OFICINA_ASESORA DE PLANEACION\MIPG\4_Seguiamiento Julio- Octubre 2018\Subdirección de Gestión Corporativa
3	Plan de acción (actividades ejecutadas)	Talento humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		el plan de acción de talento humano se encuentra en ejecución, se reportan los avances en el plan operativo integral				\\192.168.0.34\plan_operativo_integra\SUB_GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Plan Operativo Integral
4	Gestión evaluada (Informe periódico)	Talento humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		Se realizó informe de desempeño del proceso de Talento humano con corte al 31 de agosto				\\192.168.0.34\plan_operativo_integra\SUB_GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Informe de
5	Código de Integridad, adoptado formalmente	Talento humano	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Se realizó la actualización del equipo de gestores de integridad, a través de la resolución 061 de 24 de abril de 2018, radicado de ofrfe 20182300000615, adicionalmente se adoptó el código de integridad de la entidad con la resolución 093 del 25 de mayo de 2018, Radicado Orfeo 20182300000935 del 25/05/2018	Actividad reportada en primer semestre				
6	Ejercicios participativos de divulgación y apropiación realizados de los valores y principios éticos	Talento humano	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación	Se adjunta pieza comunicativa enviada a los funcionarios sobre los valores de la entidad.	Se realizó concurso denominado 'Super Integro' buscando que los funcionarios conocieran y se apropiaran de los valores adotados por la entidad.				http://www.intranet.fuga.gov.co/noticias?page=1
22	Plan de Institucional de Capacitación - PIC	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno		Está formulado y publicado, se encuentra en ejecución con corte al mes de septiembre de 2018 cuenta con un porcentaje de avance del 73,824%				\\192.168.0.34\Gestio il Humana\PIC\2018\Ejecucion
23	Programa de inducción y reintroducción	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno		Se desarrolló herramienta de inducción y reintroducción, a 30 de octubre se encuentra pendiente la socialización de la misma con los funcionarios				
24	Programa de bienestar e incentivos	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Se reprograma para el 25 de Septiembre de 2018	El plan de bienestar e incentivos se formuló en diciembre de 2017 y se aprobó en enero de 2018, actualmente se encuentra en ejecución presentando un avance con corte al 30 de septiembre del 79.35%				
29	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
30	Plan Institucional de Archivos - PINAR	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	La entidad cuenta en el link de transparencia con el enlace para el PINAR, se realizó la solicitud al área de comunicaciones para que este sea publicado: http://fuga.gov.co/plan-institucional-de-archivos-pinar			http://www.fga.gov.co/plan-institucional-de-archivos-pinar		
31	Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones - PETIC	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno		Se encuentra vigente la versión 2 del PETIC, y se está trabajando en una versión 3 que presenta ajustes en los proyectos.				
35	Racionalización de trámites (Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar - Reducir costos, tiempos,	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
37	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
39	Presupuesto para cada vigencia desagregado	Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	La información de presupuesto se encuentra publicada en la página Web de la entidad y se puede consultar en el link de transparencia en el enlace: http://fuga.gov.co/presupuesto-general-asignado-por-vigencias http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/Informes-presupuestales					
40	Programa Anual mensualizado de Caja - PAC Formulado	Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación	se Adjunta el PAC de enero de 2018 , en donde se reporta la reprogramación del primer semestre del año 2018					

Productos MIPG Subdirección de Gestión Corporativa											
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) - Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
43	Naturaleza jurídica, regímenes patrimoniales, administrativo, presupuestal, financiero, de contratación, de personal y disciplinario	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion						
46	Manual de funciones	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Se establece el manual de funciones y competencias laborales de la FUGA, a través de la resolución 195 del 18 de octubre de 2017, dicho manual se puede consulta a través de la intranet de la entidad en el módulo de talento humano en el enlace: http://intranet.fuga.gov.co/talento-humano					
47	Necesidades de personal en cuanto a número de empleos definidas	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion						
52	Bienes muebles (Mobiliario de oficinas, vehículos, entre otros) gestionados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		Durante el primer semestre del año se gestionó la compra de muebles de oficina para la entidad, se adecuó sala d juntas en la dirección general, adicionalmente se está llevando a cabo proceso de optimización del parque automotor donde se llevó a cabo del proceso de venta de los vehículos de la entidad y se inició proceso de prestación de servicio de transporte de acuerdo a las necesidades de la entidad. Esta información se puede consultar en el servidor en actividades desarrolladas dentro del POA del proyecto 7032, se cita ruta del servidor				\1192-168.0-34\proyectos\SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA\POA - PLAN OPERATIVO DE ACTIVIDADES\2018\Proyecto 7032\1192-168.0.34\proyectos\SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA\EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO\2018\2018\7032\Evidencia 4 - POA.docx
53	Uso eficiente de los servicios públicos (agua, energía) y del papel entre otros gestionados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		A través de las acciones del plan PIGA se lleva un indicador sobre el consumo de agua y energía y basado en ello se toman acciones con el fin de racionalizar el consumo de estos servicios. Se entrega para reciclaje el papel				
54	Bienes inmuebles (Edificios y espacios de trabajo entre otros) gestionados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		Durante el primer semestre del año se realizaron adecuaciones a las oficinas de la casa grifos y al sede principal, se redistribuyeron los espacios en algunas oficinas por áreas				
55	Condiciones de ambiente y seguridad laboral (Seguridad y Salud en el Trabajo - SST) adecuados	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		Se adelantan las acciones planeadas en el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento a la normatividad en la materia y buscando el mejoramiento de las condiciones de salud y seguridad de los funcionarios de la entidad, los avances presentados en ello se pueden evidenciar a través del seguimiento a l plan de acción de la dependencia de talento humano				\1192-168.0.34\plan operativo integral\SUBDIRECCION CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G. HUMANASST
57	Diagnóstico de Seguridad y privacidad de la información realizado	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		Realizado en el autodiagnóstico presentado en el mes de abril del presente				
58	Políticas de operación, objetivos, procesos y procedimientos de seguridad y privacidad de la información definidos	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		Se vienen adelantando mesas de trabajo con el acompañamiento de la oficina Asesora de planeación para la actualización de procedimientos				
59	Políticas de operación, procesos y procedimientos de seguridad y privacidad de la información implementados	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		En proceso de actualización, no hay implementación				
60	Informe de resultados sobre el desempeño de los procesos y procedimientos de seguridad y privacidad de la información	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno		Se vinculó este tema en la caracterización y se realizará la construcción de los procedimientos correspondientes				
61	Acciones correctivas y preventivas en seguridad de la información y revisión por la Dirección formuladas y ejecutadas ó en ejecución	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion		No se han formulado Acciones correctivas y preventivas en seguridad de la información y revisión por la Dirección formuladas y ejecutadas ó en ejecución				

Productos MIPG Subdirección de Gestión Corporativa											
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
62	Responsable de la Seguridad Digital (Es el mismo responsable de la Seguridad de la Información) Designado	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		El responsable de la Seguridad digital está en cabeza de la Subdirección Gestión Corporativa				
69	Estrategia de racionalización de trámites de los procesos misionales formulada	Gestión con valores para el resultado	Racionalización de trámites	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
70	Estrategia de racionalización de trámites de los procesos misionales	Gestión con valores para el resultado	Racionalización de trámites	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
80	Construcción e identificación de posibilidades de mejora a través de las TIC	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		Estos temas se llevan a comité de gobierno digital				
81	Proveer trámites y servicios a través de medios electrónicos	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		Servicio como la inscripción a los clubes y talleres, el sistema de SDQS				
82	Sistema integrado de Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD	Gestión con valores para el resultado	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
89	Actividades de promoción, socialización y/o sensibilización sobre el buen uso de los recursos públicos realizadas	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
103	Política de gestión documental formulada	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación			Se encuentra formulada y publicada la política de gestión documental			
107	Plan Institucional de Archivos - PINAR formulado	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación			Se encuentra formulado y publicado	http://www.fgaa.gov.co/plan-institucional-de-archivos-pinar		
108	Tablas de Retención Documental elaboradas y/o actualizadas	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación			Se encuentran elaboradas y no se encuentran actualizadas			
109	Procedimientos para la adecuada Gestión Documental formulados	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación			Se están adelantando mesas de trabajo para la actualización de procedimientos			
110	Recursos para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos gestionados	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
111	Tecnologías de la información y las comunicaciones adoptadas e implementadas	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
112	Cultura archivística interiorizada y posicionada en la entidad	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
114	Respuestas a solicitudes de acceso a la información pública realizadas	Información y comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
116	Información de los trámites y otros procedimientos administrativos actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT y página web	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						

Productos MIPG Subdirección de Gestión Corporativa

ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
117	Hojas de vida de los servidores públicos actualizadas y vinculadas en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público – SIGEP	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
118	Registro de activos de información elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Marzo a junio: No se presentaron cambios en atención a que los proveedores realizaron entrega de los equipos adquiridos por la entidad durante este periodo. En los meses de julio y agosto se realizará la instalación de equipos nuevos y baja de los equipos obsoletos, seguido a este proceso se realiza la actualización de los activos de la información en el mes de septiembre	Se está realizando la baja de los elementos obsoletos, una vez expedida la resolución de baja se actualiza el inventario				
119	Índice de información clasificada y reservada elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
120	Esquema de publicación de información elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
121	Programa de gestión documental elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
122	Tablas de Retención Documental elaboradas y publicadas	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación		Se encuentran elaboradas y no se encuentran actualizadas				
123	Informe de solicitudes de acceso a la información pública elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
124	Documento donde consten los costos de reproducción de la información elaborado y publicado	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
125	Grupos de servidores públicos que generen y produzcan conocimiento conformado Desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos. Construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo. Aprender de sí mismas (Aprender haciendo)	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
126	Herramienta tecnológica para gestionar el conocimiento y la Innovación diseñada	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
128	Espacios de trabajo para compartir y difundir información generados (redes de enseñanza - aprendizaje)	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
130	Ejercicios participativos de divulgación y apropiación de los valores y principios éticos realizados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						
136	Ejercicios de promoción de la integridad (valores) realizados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeación						

Productos MIPG Subdirección de Gestión Corporativa											
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Identificado por	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
137	Ejercicios de promoción de la integridad (valores) realizados	Control Interno	Control Interno	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina Asesora de Planeacion						
143	Medios internos de comunicación (listado de medios internos de comunicación que actualmente se están utilizando)	Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	Los Medios Internos de comunicación que la Entidad uso durante los meses de marzo y junio son: · El correo Institucional · Las carteleras · Y la intranet.					
151	PGD aprobado sigue vigente	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	El PGD se encuentra dentro del manual Institucional de Gestión Documental, publicado en la página web en enlace: http://fuga.gov.co/sites/default/files/gdo-mn-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v1_15122017.pdf	El PGD se encuentra dentro del manual Institucional de Gestión Documental, publicado en la página web en enlace:		http://fuga.gov.co/sites/default/files/gdo-mn-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v1_15122017.pdf		
153	MISIFU (breve descripción de avances	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Gestión Corporativa	Oficina de Control Interno	El informe de avance del proyecto MISIFU, reposa en la ruta del servidor: \\192.168.0.34\Proyecto MISIFU	El proyecto de implementación del Software de la entidad se encuentra en marcha a través del contrato de arrendamiento de los módulos de nómin, almacén, gestión humana, a su vez se adelantan mesas de trabajo para la implementación de los módulos de contabilidad, presupuesto y terceros, las evidencias de los avances reposan en la carpeta del servidor				\\192.168.0.34\Proyecto MISIFU

Anexo 4

**Productos De MIPG - Oficina Asesora Jurídica
Periodo: Julio a Octubre de 2018**

Productos MIPG Oficina Asesora Jurídica										
ID	PRODUCTO	DIMENSION DE MIPG	POLÍTICAS MIPG	DEPENDENCIA LIDER	Evidencias reportadas marzo a junio de 2018	Análisis cualitativo avances Julio - Octubre	Registros de aprobación (acta, orden del día, presentación) . Documento aprobado	Link de transparencia	Link intranet	Link servidor
63	Comité de conciliación conformado por funcionarios de nivel directivo interstatal.	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						
64	Informe de seguimiento a la implementación de las Políticas de prevención del daño anti-jurídico.	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						
65	Acto administrativo en el que el representante legal delega la persona responsable de administrar y actualizar el Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						
66	Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado actualizada.	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						
67	Defensa jurídica gestionada de acuerdo a los lineamientos jurisprudenciales y de defensa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						
68	Herramienta de gestión jurídica de Función Pública aplicada	Gestión con valores para el resultado	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica						

Anexo 5

**PLAN DE OPERATIVO MIPG – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
Periodo: Julio a Octubre de 2018**

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
970	11	6	Control Interno	Dar carácter estratégico a la gestión del talento humano de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad	60	En proceso rediseño proceso GETH como proceso visionario	Caracterización del proceso de GESTION DEL SER y alineación de los planes con el Plan Estratégico	2018	30/09/2018	El proceso de gestión del ser se caracterizó como proceso visionario. En comité del 30 de Julio se aprobó la alineación estratégica de los planes
971	11	7	Control Interno	Asignar en personas idóneas, las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control	80	Se realizó jornada de sensibilización en riesgos. Se celebró contrato 80-2018 el cual incluye la realización de sesiones de capacitación, sensibilización y conceptualización sobre riesgos Presentación riesgos mayo 2018 Cronograma contrato 80-2018	Realizar sesiones de capacitación, sensibilización y conceptualización sobre riesgos. Dar cumplimiento a la actividad del componente de administración de riesgos del PAAC.	2018	30/09/2018	Ver PAAC - COMPONENTE RIESGOS
975	11	11	Control Interno	Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano	80	Se modificó la resolución del comité de dirección en coherencia con los lineamiento del DAFP para la creación del comité institucional de gestión y desempeño, en el cual se efectuará seguimiento a los planes relacionados con la gestión estratégica del talento humano Resolución No. 126 de 2018 por medio de la modificación el comité de dirección	Dar cumplimiento al cronograma de presentación de temáticas en el Comité de Dirección	2018	31/07/2018	Se ha dado cumplimiento a la agenda de temas a presentarse en el comité de dirección
982	11	18	Control Interno	Facilitar la implementación, monitorear la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alertar a los líderes de proceso, cuando sea el caso	60	Se requiere consolidar seguimiento 1 y 2 línea de defensa	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	31/08/2018	Se encuentran en actualización los mapas de riesgo por proceso
983	11	19	Control Interno	Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales	60	Se realizó jornada de sensibilización en riesgos. Se celebró contrato 80-2018 el cual incluye la realización de sesiones de capacitación, sensibilización y conceptualización sobre riesgos	Realizar sesión de capacitación, sensibilización y conceptualización general sobre riesgos dirigido a los responsables del plan estratégico desarrollando taller de validación de riesgos estratégicos y contexto organizacional.	2018	31/08/2018	Actividad a realizarse en el mes de noviembre
986	11	22	Control Interno	Analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal	60	Considerar en el cronograma de temas del comité de dirección	Considerar en el cronograma de temas del comité de dirección	2018	12/10/2018	Se ha dado cumplimiento a la agenda de temas a presentarse en el comité de dirección
987	11	23	Control Interno	Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles	80	Completar	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	12/10/2018	Actividad en proceso.
992	11	28	Control Interno	Identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad	100	La oficina Asesora de planeación se encuentra fortaleciendo la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos Mapa de riesgos	Incorporar en la guía metodológica los aspectos relevantes para la administración de los diferentes tipos de riesgo incluidos en el alcance considerando la información proveniente de los grupos de valor identificados y definidos en el contexto.	2018	08/08/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
993	11	29	Control Interno	Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial	60	La oficina Asesora de planeación se encuentra fortaleciendo la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos	Proponer herramienta que permita realizar la valoración de los riesgos de la FUGA (matriz de riesgos) Revisar y ajustar la herramienta (matriz de riesgos) para su implementación	2018	08/08/2018	Herramienta de administración de riesgos actualizada
994	11	30	Control Interno	Considerar la probabilidad de fraude que pueda afectar la adecuada gestión institucional	60	sólo al Proceso de contratación se identificaron riesgos de corrupción Mapa de Riesgos de corrupción	Proponer herramienta que permita realizar la valoración de los riesgos de la FUGA (matriz de riesgos) Revisar y ajustar la herramienta (matriz de riesgos) para su implementación	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
995	11	31	Control Interno	Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos	Incorporar en la guía metodológica los aspectos relevantes para la administración de los diferentes tipos de riesgo incluidos en el alcance considerando la información proveniente de los grupos de valor identificados y definidos en el contexto.	2018	12/10/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
996	11	32	Control Interno	Dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción, - mapa de riesgos de corrupción.	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos Página web, link de transparencia	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	13/07/2018	Actividad en proceso.

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
997	11	33	Control Interno	Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Política de administración del riesgo incluyendo los objetivos institucionales esperados de la gestión del riesgo	2018	13/07/2018	La política de riesgos fue aprobada en comité de agosto de 2018. Ver productos Dimensión Control Interno
998	11	34	Control Interno	Establecer la Política de Administración del Riesgo	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Política de administración del riesgo	2018	23/07/2018	La política de riesgos fue aprobada en comité de agosto de 2018. Ver productos Dimensión Control Interno
999	11	35	Control Interno	Asumir la responsabilidad primaria del Sistema de Control Interno y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1000	11	36	Control Interno	Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1001	11	37	Control Interno	Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	31/08/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1002	11	38	Control Interno	Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar sesión de capacitación, sensibilización y conceptualización general sobre riesgos dirigido a los responsables del plan estratégico desarrollando taller de validación de riesgos estratégicos y contexto organizacional.	2018	31/08/2018	Se realizó jornada de sensibilización en riesgos - ver PAAC - COMPONENTE RIESGOS
1003	11	39	Control Interno	Definen y diseñan los controles a los riesgos	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar sesión de capacitación, sensibilización y conceptualización general sobre riesgos dirigido a los responsables del plan estratégico desarrollando taller de validación de riesgos estratégicos y contexto organizacional.	2018	31/08/2018	Se realizó jornada de sensibilización en riesgos - ver PAAC - COMPONENTE RIESGOS
1004	11	40	Control Interno	A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar sesión de capacitación, sensibilización y conceptualización general sobre riesgos dirigido a los responsables del plan estratégico desarrollando taller de validación de riesgos estratégicos y contexto organizacional.	2018	12/10/2018	Se realizó jornada de sensibilización en riesgos - ver PAAC - COMPONENTE RIESGOS
1005	11	41	Control Interno	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	12/10/2018	Actividad en proceso.
1006	11	42	Control Interno	Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	12/10/2018	Actividad en proceso.
1007	11	43	Control Interno	Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	23/07/2018	Actividad en proceso.
1008	11	44	Control Interno	Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1009	11	45	Control Interno	Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	30/10/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1010	11	46	Control Interno	Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Consolidación de los resultados obtenidos de las mesas de trabajo/talleres realizados Actualización del mapa de riesgos FUGA con los resultados de las mesas de trabajo/talleres realizados.	2018	13/07/2018	Actividad en proceso.
1011	11	47	Control Interno	Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Política de administración del riesgo estableciendo roles y responsabilidades de la gestión del riesgo	2018	23/07/2018	La política de riesgos fue aprobada en comité de agosto de 2018. Ver productos Dimensión Control Interno
1012	11	48	Control Interno	Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1013	11	49	Control Interno	Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1014	11	50	Control Interno	Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1015	11	51	Control Interno	Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1016	11	52	Control Interno	Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1017	11	53	Control Interno	Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1018	11	54	Control Interno	Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1019	11	55	Control Interno	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	12/10/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1020	11	56	Control Interno	Determinar acciones que contribuyan a mitigar todos los riesgos institucionales	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación Mapa de riesgos	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	12/10/2018	Actividad en proceso.

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1021	11	57	Control Interno	Definir controles en materia de tecnologías de la información y la comunicación TIC.	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación Mapa de riesgos	Realizar mesas de trabajo/talleres con los responsables de procesos y sus grupos de trabajo y representantes de los subsistemas de gestión con el fin de lograr la revisión y/o actualización de los Mapas de riesgos incluidos los de corrupción.	2018	27/07/2018	Actividad en proceso.
1022	11	58	Control Interno	Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación procedimientos	Documentar el procedimiento que permita la aplicación de la guía metodológica por parte de las áreas de la FUGA según tipología de riesgos del alcance y orientar, de ser necesario, la actualización del formato GFR-PD-04 para lograr alineación con los procedimientos existentes.	2018	27/07/2018	Procedimiento de riesgos actualizado. Ver productos dimensión de control interno
1023	11	59	Control Interno	Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación Política de riesgos, resolucio xxx	Documentar el procedimiento que permita la aplicación de la guía metodológica por parte de las áreas de la FUGA según tipología de riesgos del alcance y orientar, de ser necesario, la actualización del formato GFR-PD-04 para lograr alineación con los procedimientos existentes.	2018	23/07/2018	Procedimiento de riesgos actualizado. Ver productos dimensión de control interno
1024	11	60	Control Interno	Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1025	11	61	Control Interno	Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	27/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1026	11	62	Control Interno	Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Documentar el procedimiento que permita la aplicación de la guía metodológica por parte de las áreas de la FUGA según tipología de riesgos del alcance y orientar, de ser necesario, la actualización del formato GFR-PD-04 para lograr alineación con los procedimientos existentes.	2018	23/07/2018	Procedimiento de riesgos actualizado. Ver productos dimensión de control interno
1027	11	63	Control Interno	Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1028	11	64	Control Interno	Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1030	11	66	Control Interno	Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los gerentes públicos y líderes de proceso	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1031	11	67	Control Interno	Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1032	11	68	Control Interno	Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1033	11	69	Control Interno	Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1034	11	70	Control Interno	Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplen la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1035	11	71	Control Interno	Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1036	11	72	Control Interno	Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1037	11	73	Control Interno	Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1038	11	74	Control Interno	Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1039	11	75	Control Interno	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1040	11	76	Control Interno	Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1041	11	77	Control Interno	Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1042	11	78	Control Interno	Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	30/09/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno
1043	11	79	Control Interno	Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	60	Se cuenta con la intranet y correo electrónico. No se dispone de plan de comunicaciones del SCI	Actualizar plan de comunicaciones - Plan de Comunicación de MIPG (dimensión de control interno)	2018	31/08/2018	Se efectuó reunión con comunicaciones - actividad a realizarse antes de acabar la vigencia fiscal
1047	11	83	Control Interno	Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado, personas autorizadas para brindar información, regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales, y en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad.	60	Se modificó la resolución del comité de dirección en coherencia con los lineamientos del DAFP para la creación del comité institucional de gestión y desempeño, en el cual se efectuará seguimiento a los temas relacionados con Seguridad de la información Resolución No. 126 de 2018 por medio de la modificó el comité de dirección. Cronograma temas comité de dirección	Políticas del MSPI	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1048	11	84	Control Interno	Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad	60	En diseño modelo de informe de desempeño por proceso	Cronograma de comites de dirección Grupos primarios	2018	31/12/2018	Se presentaron en comité de dirección del mes de octubre los informes de desempeño de procesos de comunicaciones y planeación estratégica
1049	11	85	Control Interno	Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno	60	Plan de Comunicaciones dimensión de control interno	Actualizar plan de comunicaciones - Plan de Comunicación de MIPG (dimensión de control interno)	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1050	11	86	Control Interno	Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales	80	Plan de Comunicaciones dimensión de control interno	Actualizar plan de comunicaciones - Plan de Comunicación de MIPG (dimensión de control interno)	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1051	11	87	Control Interno	Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos	60	En diseño modelo de informe de desempeño por proceso	Cronograma de comites de dirección Grupos primarios	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1052	11	88	Control Interno	Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados	40	No se evidencian informes primera linea de autoevaluación primera linea de defensa	Actualizar plan de comunicaciones - Plan de Comunicación de MIPG (dimensión de control interno)	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1053	11	89	Control Interno	Implementar métodos de comunicación efectiva	60	Se cuenta con la intranet y correo electrónico. No se dispone de plan de comunicaciones del SCI	Generar Indicador en el proceso de comunicaciones	2018	23/07/2018	Pendiente caracterización del proceso y ajuste a indicadores
1056	11	92	Control Interno	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias	80	Completar	Generar Indicador en el proceso de comunicaciones	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1064	11	100	Control Interno	Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas	60	En ajuste metodología y diseño de informe desempeño por proceso y seguimiento plan estrategico	Plan de comunicaciones de MIPG	2018	23/07/2018	Se efectuó reunión con comunicaciones - actividad a realizarse antes de acabar la vigencia fiscal
1065	11	101	Control Interno	Realizar evaluaciones continuas a los diferentes procesos o áreas de la entidad, en tiempo real, por parte de los líderes de proceso, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1070	11	106	Control Interno	Realimentar, a través de auditorías internas, sobre la efectividad de los controles	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1071	11	107	Control Interno	Dar una opinión, a partir de las auditorías internas, sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1075	11	111	Control Interno	Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1076	11	112	Control Interno	Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1077	11	113	Control Interno	Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1078	11	114	Control Interno	Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1079	11	115	Control Interno	Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1080	11	116	Control Interno	Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1081	11	117	Control Interno	Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1082	11	118	Control Interno	Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición	40	No se evidencia Plan Anual de Auditoría incluye auditoría al proceso de gestión humana y planeación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	23/07/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1084	11	120	Control Interno	Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional	60	Se encuentra en fortalecimiento la política, metodología y procedimiento de administración de riesgos ; así como actividades de sensibilización y capacitación	Actualizar la Guía de administración de riesgos acorde a la información revisada asegurando que se contemplan la operativización de los roles y las responsabilidades de la línea estratégica y las 3 líneas de defensa contempladas en la dimensión 7 de control interno.	2018	31/08/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1085	11	121	Control Interno	Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones	60	En fortalecimiento procedimiento plan de mejoramiento por procesos e institucional Plan de Mejoramiento por procesos	Fortalecer procedimiento plan de mejoramiento por procesos e institucional	2018	31/08/2018	Actividad a realizarse en el mes de noviembre
1088	12	3	Trámites	Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	60	Se cuenta con la caracterización de procesos la cual incluye de manera general la salida del portafolio de servicios, siendo necesario documentar de manera coherente (misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad). Esta actividad se incluirá en actualización la red de procesos así como la Plataforma Estratégica. Caracterización de procesos.	Actualizar la red de procesos. Actualizar el documento Plan Estratégico. Actualizar la caracterización de Bienes y Servicios.	2018	31/07/2018	
1090	12	5	Trámites	Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	60	Se requiere validar con el DAFP la Guía de Trámites y Servicios para identificar si hay trámites u otros procedimientos administrativos.	Programar mesa de trabajo con el DAFP para validar la Guía de Trámites y Servicios.	2018	30/09/2018	
1092	12	7	Trámites	Revise la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad	40	A partir de la mesa de trabajo con el DAFP se actualizará el SUIT.	Actualizar el SUIT	2018	30/09/2018	
1097	12	12	Trámites	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	NO APLICA	No obstante en la página web en el link de transparencia se difunde la caracterización de bienes y servicios. No se cuenta con un documento que identifique claramente los trámites u OPAS a partir de la Guía de Trámites y Servicios. http://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica Caracterización de Bienes y Servicios	Difundir en la página web los trámites u OPAS actualizados en el SUIT	2018	31/10/2018	
1251	7	24	Direccionamiento y Planeación	Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional	80	Se gestionan alianzas estratégicas y articulaciones por parte de las áreas misionales Proyectos y/o actividades realizados en alianza y articulaciones	Documentar la gestión y seguimiento de alianzas estratégicas y articulaciones como parte del proceso planeación estratégica	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1253	7	26	Direccionamiento y Planeación	Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)	80	Se cuenta con indicadores estratégicos incluidos en el plan estratégico los cuales deben integrarse a la matriz de indicadores con sus respectivas hojas de vida. Plan estratégico	Incluir indicadores estratégicos e indicadores de evaluación de desempeño institucional en la Matriz Consolidada Indicadores	2018	31/08/2018	Actividad en proceso.
1254	7	27	Direccionamiento y Planeación	Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos	100	Se cuenta con indicadores estratégicos incluidos en el plan estratégico los cuales deben integrarse a la matriz de indicadores con sus respectivas hojas de vida. Se cuenta con indicadores para todos los procesos a los cuales se les efectuó seguimiento semestral Plan estratégico Informe de seguimiento a procesos Revisión por la Dirección	Diseñar hojas de vida de indicadores estratégicos	2018	31/08/2018	Actividad a realizarse en el mes de noviembre

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1255	7	28	Direccionamiento y Planeación	Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo	80	Cada indicador especifica la periodicidad , se elabora informe semestral sin que esté documentado Plan estratégico	Actualizar instructivo de medición estableciendo los controles de autoevaluación de primera línea de defensa así como el reporte a planeación para el seguimiento de segunda línea de defensa	2018	31/08/2018	Instructivo priorizado para realizarse en el mes de noviembre de 2018
1257	7	30	Direccionamiento y Planeación	Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes	80	Completar	Elaborar procedimiento de formulación de planes considerando controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparent	2018	31/08/2018	Procedimiento gestión de riesgos - CEM-PD-08, http://www.intranet.fuga.gov.co/proceso-control-evaluacion-y-mejora
1258	7	31	Direccionamiento y Planeación	Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)	40	No se incluyó en la plataforma estratégica vigente	Contemplar y aplicar guía metodologica administración de riesgos	2018	30/10/2018	Guía metodológica aprobada en comité de dirección de agosto de 2018. Ver productos dimensión control interno - PAAC COMPONENTE RIESGOS
1259	7	32	Direccionamiento y Planeación	Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.	40	No se cuenta aún con la planificación de las dimensiones de MIPG	Dar aplicación al Decreto 612 de 2018, consolidación de planes, Plan Operativo MIPG	2018	31/07/2018	El plan operativo MIPG y la alineación de los planes se persentó y aprobó en comité de dirección del 30 de Julio de 2018. <ul style="list-style-type: none"> En cumplimiento del Decreto 612 de 2018 se encuentran publicados los siguientes planes institucionales en el link de transparencia de la FUGA: Planes de Acción por Dependencia Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR actualizado Plan Anual de Adquisiciones Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Plan de Participación Ciudadana Plan Institucional de Capacitación - PIC - Plan de Incentivos Institucionales (Programa de Bienestar social e incentivos) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
1263	7	36	Direccionamiento y Planeación	Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación	60	Se cuenta con el Plan Estratégico y planes los cuales requieren ser armonizados en cumplimiento del Decreto 612 de 2017 Plataforma estratégica Planes	Armonizar el plan estratégico con los demás planes (señalando de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación)	2018	31/10/2018	La alineación estratégica se aprobó en comité de julio de 2018. En la formulación de estrategias del PE 2019 se efectuará la alineación y medición articulada
1278	7	51	Direccionamiento y Planeación	Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor	80	Se evidencia seguimiento Balance social, Actas de comité de dirección, revisión por la dirección	Documentar ACPM como parte del seguimiento en el comité de dirección.	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1280	7	53	Direccionamiento y Planeación	Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales	80	Se cuenta con política de riesgos, la cual está en actualización Política de riesgos	Actualizar política de administración de riesgos	2018	31/07/2018	La política de riesgos se actualizó en comité de agosto de 2018
1281	7	54	Direccionamiento y Planeación	Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.	80	Se cuenta con riesgos estratégicos, se programa taller con el equipo directivo Riesgos estratégicos	Realizar mesas de trabajo con los líderes de lo objetivos del Plan Estratégico	2018	31/10/2018	Actividad a realizarse en el mes de noviembre
1283	7	56	Direccionamiento y Planeación	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización	80	Se realizaron sesiones de trabajo por dependencias	Formular y ejecutar Plan de comunicación organizacional	2018	31/10/2018	En la vigencia fiscal 2018 se elaborará el plan de comunicaciones de MIPG para ser ejecutado en la vigencia 2019
1286	7	59	Direccionamiento y Planeación	Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con grupos de valor o grupos de interés con el fin de lograr sus objetivos	80	La entidad realiza alianzas estratégicas y articulaciones de manera sistematica Registros de convenios y/o proyectos realizados mediante alianzas	Documentar como actividad clave del proceso de planeación estratégica, incluir registros e indicadores	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1289	14	3	Rendición de Cuentas	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas. (FURAG_INT_EDI)	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1290	14	4	Rendición de Cuentas	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1291	14	5	Rendición de Cuentas	Identificar las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectar el desarrollo de la rendición de cuentas.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1292	14	6	Rendición de Cuentas	Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clasificando la información a partir de los siguientes criterios: • la gestión realizada, • los resultados de la gestión y • el avance en la garantía de derechos.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1293	14	7	Rendición de Cuentas	Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1294	14	8	Rendición de Cuentas	Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1295	14	9	Rendición de Cuentas	Coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperada.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1296	14	10	Rendición de Cuentas	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1297	14	11	Rendición de Cuentas	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia con los derechos que se están garantizando a través de la gestión institucional.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1298	14	12	Rendición de Cuentas	Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1299	14	13	Rendición de Cuentas	Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1300	14	14	Rendición de Cuentas	Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1301	14	15	Rendición de Cuentas	Definir los espacios exitosos de rendición de cuentas de la vigencia anterior que adelantará la entidad.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1302	14	16	Rendición de Cuentas	Clasificar los grupos de valor que convocará a los espacios de diálogo para la rendición de cuentas a partir de los temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia, de acuerdo a la priorización realizada previamente.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1303	14	17	Rendición de Cuentas	Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1304	14	18	Rendición de Cuentas	Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas.	20	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	DOCUMENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1305	14	19	Rendición de Cuentas	Definir las actividades necesarias para el desarrollo de cada una de las etapas de la estrategia de las rendición de cuentas, para dar cumplimiento a los elementos de información, diálogo y responsabilidad en la rendición de cuentas.	60	ETAPA 2 .PARTICIPACION EN LA GESTION - PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	ETAPA 2 .PARTICIPACION EN LA GESTION - PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1306	14	20	Rendición de Cuentas	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas.	20	ETAPA 2 .PARTICIPACION EN LA GESTION - PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	ETAPA 2 .PARTICIPACION EN LA GESTION - PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	01/05/2018	Ver documento estrategia de participación ciudadana
1345	14	59	Rendición de Cuentas	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para: 1. Identificar el número de espacios de diálogo en los que se rindió cuentas 2. Grupos de valor involucrados 3. Fases del ciclo sobre los que se rindió cuentas. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1346	14	60	Rendición de Cuentas	Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1347	14	61	Rendición de Cuentas	Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1348	14	62	Rendición de Cuentas	Recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de capacitación, garantizando la cualificación de futuras actividades.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1349	14	63	Rendición de Cuentas	Realiza respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1350	14	64	Rendición de Cuentas	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1351	14	65	Rendición de Cuentas	Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control y cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidas en los ejercicios de rendición de cuentas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1352	14	66	Rendición de Cuentas	Analizar las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1353	14	67	Rendición de Cuentas	Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1354	14	68	Rendición de Cuentas	Garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción y atender los requerimientos del control externo como resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1355	14	69	Rendición de Cuentas	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1356	14	70	Rendición de Cuentas	Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, valorando el cumplimiento de las metas definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.	20	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PPC	2018	01/12/2018	Actividad no programada en el periodo
								2018		Actividad no ejecutada
1359	9	3	Plan Anticorrupción	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	El actual mapa de riesgos de corrupción (el cual se encuentra integrado al PAAC V3 aprobado en comité directivo del 9 mayo) tiene fecha de elaboración enero de 2017. En comité directivo de enero de 2017 se hizo seguimiento al PAAC, incluido el componente de Gestión de Riesgos de Corrupción; no obstante no se presentó el Mapa de riesgos de corrupción. En el comité directivo del 16 de abril de 2018 se presentó por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, síntesis de los informes de control interno, incluido el seguimiento al PAAC y los mapas de riesgos de corrupción. La guía de de administración de riesgo, incluye dentro de las responsabilidades para la gestión de riesgos que representante de la dirección del SIG, informará en comité del SIG sobre la implementación y resultados de la política de administración de riesgos. La instancia de Comité Coordinador de Control Interno reglamentada mediante Resolución 113 de junio de 2018, incluye la función de "someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.	1. Elaborar metodología de administración de riesgos y el procedimiento que incluya respecto del mapa de riesgos de corrupción las actividades a cargo de la línea estratégica (comité institucional coordinador de control interno y comité institucional de gestión y desempeño) y las 3 líneas de defensa; así como los registros, controles, responsables. 2. Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles a través de talleres. 3. Elaborar mapa de riesgos de corrupción por proceso (primera línea de defensa). 4. Consolidación del mapa de riesgos de corrupción institucional (segunda línea de defensa). 5. Presentación al comité institucional coordinador de control interno el mapa de riesgos de corrupción actualizado y consolidado para su aprobación. 6. Integación del mapa de riesgos de corrupción en el plan operativo integral. 7. Seguimiento mapas de riesgos de corrupción (primera línea de defensa). 8. Monitoreo mapa de riesgos de corrupción (segunda línea de defensa) 9. Presentar periódicamente al coordinador de control interno el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción (segunda línea de defensa y tercera línea de defensa).	2018	Agosto de 2018 Agosto de 2018 Octubre 2018 Octubre 2018 Noviembre 2018	
1363	9	7	Plan Anticorrupción	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	40	Solo se dispone de levantamiento de riesgos de corrupción en el proceso de gestión jurídica; no participaron partes interesadas	Talleres de actualización de mapas de riesgo de corrupción por proceso de manera participativa con ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	2018	Agosto, 2018	Actividad no ejecutada
1372	10	4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Considerar la evaluación como una práctica permanente en la gestión de la entidad	60	Se presentó análisis de indicadores en revisión por la dirección Revisión por la dirección	Diseñar procedimiento de autoevaluación de desempeño	2018	31/08/2018	Actividad no ejecutada
1374	10	6	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Lograr integralidad y sinergia entre el seguimiento y la evaluación de todos los procesos de gestión de la entidad	60	Se requiere consolidar primera y segunda línea de defensa Revisión por la dirección	Consolidación informe de desempeño de procesos como parte del seguimiento segunda línea de defensa	2018	31/10/2018	Se elaboraron informes de desempeño por proceso. Se requiere consolidar ACPM a partir de su análisis y fortalecer 2 línea de defensa

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1375	10	7	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Identificar variables que describen los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar	60	Se requiere consolidar modelo de informe de desempeño de proceso, incluyendo seguimiento a planes, normograma, indicadores, riesgos. La Subdirección de Gestión Corporativa está aplicando prueba piloto con modelo propio. Modelos de informe de desempeño elaborados en la Oficina de Planeación ...prueba piloto Subdirección Gestión Corporativa	Actualizar matriz de indicadores por proceso e indicadores estratégicos	2018	31/08/2018	Actividad no ejecutada
1376	10	8	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (Indicadores)	80	Se cuenta con batería de indicadores por proceso	Actualizar hojas de vida de indicadores de proceso	2018	31/08/2018	Se actualizaron las hojas de vida de los indicadores xxxx. Actividad en consolidación a culminarse en 2018
1377	10	9	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Verificar que los indicadores diseñados sean comprensibles para todo tipo de usuarios, describan las situaciones que se pretenden medir, sean estimados periódicamente, puedan ser consultados de manera oportuna, cuenten con línea base para su medición, sean insumos para la toma de decisiones y sean revisados y mejorados continuamente	80	Se requiere actualizar indicadores acorde a los objetivos de los procesos de la nueva red Matriz de indicadores por proceso.Intranet	Actualizar indicadores acorde a los objetivos de los procesos de la nueva red	2018	31/08/2018	Se adelantaron Mesas de Trabajo para la actualización de los indicadores de los siguientes procesos: • Gestión Financiera • Atención al Ciudadano • Gestión Tecnológica Para los procesos faltantes se requiere coordinar agenda para culminar la actualización de indicadores en el mes de noviembre. Actividad en consolidación a culminarse en 2018
1378	10	10	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión	60	Se cuenta con batería de indicadores por proceso con reporte en la periodicidad de cada indicador y consolidación semestral. Se requiere fortalecer informe de seguimiento 1 y 2 línea de defensa Matriz de indicadores por proceso.Intranet	Fortalecer toma de ACPM producto del seguimiento a indicadores	2018	31/08/2018	Actividad en consolidación. Se tomó la ACPM 28 relacionada con indicadores y se tomó ACPM 30 por parte del proceso de comunicaciones
1395	10	27	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados	60	Se efectúa seguimiento a planes siendo pertinente establecer controles de primera,segunda línea de defesna a los planes	Establecer controles de primera,segunda línea de defesna a los planes	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1396	10	28	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de hacer una revisión de los objetivos y de las acciones que se establecieron para alcanzarlos	60	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1397	10	29	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de tener evidencias para próximos ejercicios de planeación	60	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico y toma de ACPM Revisión por la dirección	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico y toma de ACPM	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1398	10	30	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona	60	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico y toma de ACPM Revisión por la dirección	Consolidar informe de seguimiento a plan estratégico y toma de ACPM	2018	31/12/2018	Actividad no programada en el periodo
1401	13	1	Participación Ciudadana	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Conformar equipo de gestores de PARTICIPACION CIUDADANA y Completar documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA - capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1402	13	2	Participación Ciudadana	A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Conformar equipo de gestores de PARTICIPACION CIUDADANA y Completar documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA - capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1403	13	3	Participación Ciudadana	Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y clasifique la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	20	No se cuenta con la caracterización de usuarios y partes interesadas.Se elaboró cronograma. Actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Conformar equipo de gestores de PARTICIPACION CIUDADANA. Realizar caracterización de usuarios y partes interesadas conforme el cronograma realizado.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1404	13	4	Participación Ciudadana	Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar CAPITULO CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS Y MEDIOS (PRESENCIALES Y ELECTRONICOS) DISPONIBLES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1405	13	5	Participación Ciudadana	Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de DIAGNOSTICO DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Elaborar pieza comunicacional informando vía correo electrónico.y en la INTRANET, elequipo de GESTORES DE PARTICIPACION CIUDADANA, el resultado del diagnóstico de la POLITICA DE PARTICIPACION CIUDADANA, el PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA, ASÍ COMO SU SEGUIMIENTO	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1406	13	6	Participación Ciudadana	Conformar y capacitar un equipo de trabajo (que cuente con personal de áreas misionales y de apoyo a la gestión) que lidere el proceso de planeación de la participación	20	El procedimiento de rendición de cuentasn Actividad No. XX. Incluye la conformación del equipo de gestores	El procedimiento de rendición de cuentas Actividad No. XX. Incluye la conformación del equipo de gestores	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1407	13	7	Participación Ciudadana	Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de METAS Y ACTIVIDADES en las cuales tiene programado involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados. ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar capítulo METAS Y ACTIVIDADES por area en las cuales tiene programado involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1408	13	8	Participación Ciudadana	De las actividades ya identificadas determinar cuáles corresponden a participación en las fases del ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de ellas. (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de METAS Y ACTIVIDADES X FASES; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar capítulo METAS Y ACTIVIDADES por area en las cuales tiene programado involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados. X fases	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1409	13	9	Participación Ciudadana	De las actividades de participación ya identificadas, clasifique cuáles de ellas, se realizarán con instancias de participación legalmente conformadas y cuáles son otros espacios de participación.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de METAS Y ACTIVIDADES X INSTANCIA DE PARTICIPACION; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar capítulo METAS Y ACTIVIDADES por area en las cuales tiene programado involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados. INSTANCIAS DE PARTICIPACION (INSTANCIAS LEGALMENTE CONFORMADAS U OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN)	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1410	13	10	Participación Ciudadana	Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye MATRIZ GRUPOS DE VALOR VS ACTIVIDADES DE PARTICIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar MATRIZ GRUPOS DE VALOR VS ACTIVIDADES DE PARTICIPACION DEFINIDAS	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1411	13	11	Participación Ciudadana	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas en las fases del ciclo (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de CANALES Y METODOLOGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar capítulo de CANALES Y METODOLOGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1412	13	12	Participación Ciudadana	Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de ESTRATEGIA DE CAPACITACION GRUPOS DE VALOR ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar capítulo de ESTRATEGIA DE CAPACITACION GRUPOS DE VALOR ; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1413	13	13	Participación Ciudadana	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de RECURSOS, ALIANZAS, CONVENIOS Y PRESUPUESTO ASOCIADO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA PARTIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, capítulo de RECURSOS, ALIANZAS, CONVENIOS Y PRESUPUESTO ASOCIADO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA PARTIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1414	13	14	Participación Ciudadana	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades identificadas que se desarrollarán para promover la participación ciudadana	60	Documento PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA APROBADO Y PUBLICADO	Documento PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA APROBADO Y PUBLICADO	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1415	13	15	Participación Ciudadana	Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de participación ciudadana	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documentar ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, capítulo de ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1416	13	16	Participación Ciudadana	Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.	20	El procedimiento de rendición de cuentasn Actividad No. XX. Incluye la conformación del equipo de gestores	El procedimiento de rendición de cuentas Actividad No. XX. Incluye la conformación del equipo de gestores	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1417	13	17	Participación Ciudadana	Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo.	20	El documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, incluye capítulo de ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA; actividad que se realizará con la conformación de equipo de gestores.	Documento ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, capítulo COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1418	13	18	Participación Ciudadana	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente. .	41	Se divulgó en la página web. Identificar y publicar por los diferentes canales de comunicación el PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Se divulgó en la página web. Identificar y publicar por los diferentes canales de comunicación el PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1419	13	19	Participación Ciudadana	Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.	41	No se cuenta con procedimiento ni registro para la elaboración y control a los cambios del PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Elaborar procedimiento y registro para la elaboración y control a los cambios del PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA.	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1420	13	20	Participación Ciudadana	Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.	60	Se divulgó en la página web. Identificar y publicar por los diferentes canales de comunicación el PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Identificar y publicar por los diferentes canales de comunicación el PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1421	13	21	Participación Ciudadana	Preparar la información que entregará en el desarrollo de las actividades ya identificadas que se van a someter a participación.	60	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1422	13	22	Participación Ciudadana	Socializar en especial a los grupos de valor que va a convocar al proceso de participación, la información que considere necesaria para preparar la actividad de participación y socializar las rutas de consulta de la misma.	60	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1423	13	23	Participación Ciudadana	Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos.	60	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1424	13	24	Participación Ciudadana	Habilitar los canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los ciudadanos usuarios y/o grupos de valor, sus recomendaciones u objeciones en el desarrollo de la actividad que la entidad adelanta en el marco de su gestión.	60	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo
1425	13	25	Participación Ciudadana	Sistematizar los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas.	60	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	En el documento de estrategia de rendición de cuentas se incluye la información mínima en el numeral xx En el Procedimiento de rendición de cuentas - Actividad No. XX. Plan de Participación Ciudadana aprobado y Publicado	2018	dic-18	Actividad no programada en el periodo

Anexo 6

**PLAN DE OPERATIVO MIPG – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.
Periodo: Julio a Octubre de 2018**

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1	5	1	Gobierno Digital	<p>Durante el periodo evaluado, la entidad publicó su sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" la siguiente información:</p> <p>a. Mecanismos para interponer PQRSD</p> <p>b. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público</p> <p>c. Funciones y deberes de la entidad</p> <p>d. Organigrama de la entidad</p> <p>e. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP</p> <p>f. Normatividad general y reglamentaria</p> <p>g. Presupuesto vigente asignado</p> <p>h. Ejecución presupuestal histórica anual</p> <p>i. Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual</p> <p>j. Políticas y lineamientos o manuales G1</p> <p>k. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso</p> <p>l. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano</p> <p>m. Plan de gasto público</p> <p>n. Proyectos de inversión en ejecución</p> <p>o. Mecanismos para la participación en la formulación de políticas</p> <p>p. Informes de gestión, evaluación y auditoría</p> <p>q. Entes de control que vigilan la entidad</p> <p>r. Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)</p> <p>s. Publicación de la información contractual (o enlace SECOP)</p> <p>t. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</p> <p>u. Oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIIT)</p> <p>v. Registro de Activos de Información</p> <p>w. Índice de Información Clasificada y Reservada</p> <p>x. Esquema de Publicación de Información</p> <p>y. Programa de Gestión Documental</p> <p>z. Tablas de Retención Documental</p> <p>aa. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales</p> <p>ab. Respuestas de la entidad a las solicitudes de información</p>	100	Durante el período evaluado la entidad publicó en su página web la información relacionada, esta información se puede consultar a través de: http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Durante el periodo evaluado la entidad publicó en su página web la información relacionada, esta información se puede consultar a través de: http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica
2	5	2	Gobierno Digital	<p>Señale los criterios de accesibilidad que cumplió la Entidad en su sitio Web, en el periodo evaluado:</p> <p>a. Contenido no textual</p> <p>b. Información y relaciones</p> <p>c. Sugerencia significativa</p> <p>d. Características sensoriales</p> <p>e. Uso del color</p> <p>f. Teclado</p> <p>g. Sin trampas para el foco del teclado</p> <p>h. Tiempo ajustable</p> <p>i. Poner en pausa, detener, ocultar</p> <p>j. Evitar bloques</p> <p>k. Titulado de páginas</p> <p>l. Orden del foco</p> <p>m. Propósito de los enlaces (en contexto)</p> <p>n. Idioma de la página</p> <p>o. Al recibir el foco</p> <p>p. Al recibir entradas</p> <p>q. Identificación de errores</p> <p>r. Etiquetas o instrucciones</p> <p>s. Procesamiento</p> <p>t. Nombre, función, valor</p> <p>u. Ninguno de los anteriores</p>	NO DISPONIBLE	<p>Escalar al grupo interno de comunicaciones en cabeza de su web master, para que este sea quien evalua este aspecto.</p>	<p>1. Gestionar con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC la revisión de los criterios de accesibilidad del sitio web de la FUGA.</p> <p>2. Formular acciones a partir de la revisión y ejecutarlas.</p>	NO DISPONIBLE		Se debe escalar a l grupo interno de comunicaciones internas, ya que es el área encargada de la administración y manejo del a página web de la entidad.

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
3	5	3	Gobierno Digital	Señale las directrices de usabilidad que cumplió la Entidad en su sitio Web en el periodo evaluado: a. El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas) b. Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios) c. El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente) d. El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio) e. El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador) f. Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados). g. El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación h. El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> ... I. El sitio web no tiene vínculos rotos m. Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto) n. El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto) o. En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado) p. El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos. q. El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión. r. El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la	NO DISPONIBLE	Escalar al grupo interno de comunicaciones en cabeza de su web master, para que este sea quien evalúa este aspecto.	1. Gestionar con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC la revisión del sitio web de la FUGA en observancia del cumplimiento de las directrices de usabilidad. 2. Formular acciones a partir de la revisión y ejecutarlas.	NO DISPONIBLE		Se debe escalar a l grupo interno de comunicaciones internas, ya que es el área encargada de la administración y manejo del a página web de la entidad.
4	5	4	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad soportados en medios electrónicos respecto al total de ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad durante el periodo evaluado	100	Esta información se encuentra publicada en la página Web de la entidad con corte a diciembre de 2017, en el siguiente link: http://fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas		NO APLICA	NO APLICA	Esta información se encuentra publicada en la página Web de la entidad con corte a diciembre de 2017, en el siguiente link: http://fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas
5	5	5	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de datos abiertos actualizados y difundidos respecto del total de datos estratégicos identificados en el periodo evaluado	25	No existen datos estratégicos definidos, se debe escalar a las áreas de planeación y misionales para que se defina este ítem	1. Identificar los datos estratégicos de la FUGA. 2. Difundir el 90% de los datos estratégicos de la FUGA con características técnicas y jurídicas que permitan su uso, fácil lectura, análisis, reutilización y redistribución libre por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.	01/02/2019	01/02/2019	No existen datos estratégicos definidos, se debe escalar a las áreas de planeación y misionales para que se defina este ítem
6	5	6	Gobierno Digital	¿La entidad realizó durante el periodo evaluado seguimiento al uso de datos abiertos publicados?	100	Se realiza revisión de los datos abiertos donde existen 3 ítems relacionados con el tema y corresponden a: Activos de información, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada, se aporta como evidencia el pantallazo de la publicación en el portal de datos abiertos: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\2. Soportes, Mesas de trabajo y aprobaciones\Julio - Octubre 2018\Gobierno en línea	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se realiza revisión de los datos abiertos donde existen 3 ítems relacionados con el tema y corresponden a: Activos de información, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada, se aporta como evidencia el pantallazo de la publicación en el portal de datos abiertos: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\MIPG\2. Soportes, Mesas de trabajo y aprobaciones\Julio - Octubre 2018\Gobierno en línea
7	5	7	Gobierno Digital	La entidad adelantó durante el periodo evaluado acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos para solucionar un problema de la Entidad	100	La entidad se apoya en los sistemas de terceros como el SDQS para la gestión de peticiones, quejas y reclamos y el SISCREd para la gestión de los incentivos de cultura.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La entidad se apoya en los sistemas de terceros como el SDQS para la gestión de peticiones, quejas y reclamos y el SISCREd para la gestión de los incentivos de cultura.

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
8	5	8	Gobierno Digital	De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuáles se realizaron por medios electrónicos: a. Rendición de cuentas b. Elaboración de normatividad c. Formulación de la planeación d. Formulación de políticas, programas y proyectos e. Ejecución de programas, proyectos y servicios f. Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones g. Promoción del control social y veedurías ciudadanas e. Ninguno de los anteriores	100	Esta información se encuentra publicada en el link: http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esta información se encuentra publicada en el link: http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica
9	5	9	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados respecto del total de conjuntos de datos estratégicos identificados, durante el periodo evaluado	0	Se escalará a las áreas misionales para que determinen cuáles son los datos estratégicos a publicar, en el marco del comité de gobierno digital.	Definir los datos estratégicos a publicar en conjunto con las áreas misionales de la entidad	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente periodo
10	5	10	Gobierno Digital	Se realizaron publicaciones o aplicaciones a partir de los datos abiertos por la entidad, durante el periodo evaluado	0	Se escalará a las áreas misionales para que determinen cuáles son los datos estratégicos a publicar, en el marco del comité de gobierno digital.	Realizar las publicaciones correspondientes a los datos abiertos	01/03/2019	01/03/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente periodo
11	5	11	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado se generaron soluciones o insumos para la solución de las problemáticas o necesidades de la entidad ,a partir de las acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos.	100	La entidad se apoya en los sistemas de terceros como el SDQS para la gestión de peticiones, quejas y reclamos y el SISCRE para la gestión de los incentivos de cultura.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La entidad se apoya en los sistemas de terceros como el SDQS para la gestión de peticiones, quejas y reclamos y el SISCRE para la gestión de los incentivos de cultura.
12	5	12	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de ejercicios, iniciativas o acciones de participación que realizó la Entidad con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés utilizando medios electrónicos para la consulta o toma de decisiones, respecto del total de ejercicios, iniciativas o acciones de participación que ha realizado la Entidad con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés, durante el periodo evaluado.	NO DISPONIBLE	Planeación construcción proceso de participación ciudadana	Definir las acciones tendientes a los ejercicios de participación realizados por la entidad	31/01/2019	31/01/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente periodo
13	5	13	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) en línea de la entidad que contaron con caracterización de usuarios respecto del total de trámites y servicios en línea, para el periodo evaluado	NO APLICA	NO APLICA	Evaluar y publicar los trámites y procedimientos en línea que tiene la entidad	01/06/2019	01/06/2019	NO APLICA
14	5	14	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de trámites y OPA en línea de la entidad que cumplieron criterios de accesibilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado	NO APLICA	NO APLICA	Evaluar y publicar los trámites y procedimientos en línea que tiene la entidad	01/06/2019	01/06/2019	NO APLICA
15	5	15	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de trámites y OPA total y parcialmente en línea de la entidad que cumplieron criterios de usabilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado	NO APLICA	NO APLICA	Evaluar y publicar los trámites y procedimientos en línea que tiene la entidad	01/06/2019	01/06/2019	NO APLICA
16	5	16	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de trámites y OPA parcial y totalmente en línea de la entidad que fueron promocionados para aumentar su uso, respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado	NO APLICA	NO APLICA	Evaluar y publicar los trámites y procedimientos en línea que tiene la entidad	01/06/2019	01/06/2019	NO APLICA
17	5	17	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad contó con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100	Dicha información se puede confirmar en http://www.fuga.gov.co/formulario-de-contacto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La entidad cuenta con espacio permanente en link de transparencia en donde se cuenta con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias Link: http://www.fuga.gov.co/formulario-de-contacto
18	5	18	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad ofreció la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles	100	El sitio web de la entidad es compatible tecnológicamente con dispositivos móviles vigentes	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	El sitio web de la entidad es compatible tecnológicamente con dispositivos móviles vigentes
19	5	19	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad contó con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) que centraliza todas las PQRD que ingresan por los diversos medios o canales	100	Orfeo y SQS, Si embargo se debe documentar en el procedimiento de PQR's	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Orfeo y SQS, Si embargo se debe documentar en el procedimiento de PQR's

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
20	5	20	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea respecto del total de certificaciones y constancias que existían en la entidad	0	Actualmente la entidad no cuenta con este servicio, sin embargo se evaluará y diseñará esta opción durante el año 2019	Evaluar y diseñar aplicaciones que emitan certificaciones en línea	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
21	5	21	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de trámites y OPA en línea y parcialmente en línea de la entidad respecto del total de trámites y OPA inscritos en el SUIT	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
22	5	22	Gobierno Digital	Indique en una escala de 0 a 100 el nivel de satisfacción de los usuarios de sus trámites y servicios en línea, durante el periodo evaluado	NO APLICA	NO APLICA	Realizar encuestas virtuales para conocer el nivel de satisfacción del ciudadano	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
23	5	23	Gobierno Digital	En relación con los 3 trámites/servicios en línea más demandados de la entidad, indique: a. ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial? b. ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo trámite/servicio más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud? c. ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el segundo trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial? d. ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo segundo trámite más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud? e. ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el tercer trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial? f. ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo tercer trámite más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud? g. ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el primer trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial? h. ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo primer trámite más demandado al hacerlo en línea? i. ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el segundo trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial? j. ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo segundo trámite más demandado al hacerlo en línea? k. ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el tercer trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial? l. ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo tercer trámite más demandado al hacerlo en línea?	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
24	5	24	Gobierno Digital	La entidad formuló y actualizó el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado	70	Se realizó control y seguimiento al plan estratégico de tecnologías PETI, durante el II trimestre del año 2018, dicho seguimiento se puede evidenciar en \\192.168.0.34\plan operativo integral\SUB.GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G.TECNOLOGIA\ACTUALIZAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETIC	Relizar el seguimiento, evaluación y control de las actividades que contiene el plan Estratégico de Tecnologías, de Información	01/11/2018	30/11/2018	Se realiza seguimiento mensual a los proyectos del PETI, las evidencias se encuentran alojadas en la ruta del servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\SUB.GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G.TECNOLOGIA\ACTUALIZAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PETIC
25	5	25	Gobierno Digital	La entidad incluyó en el PETI: a. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos b. La proyección del presupuesto, c. El entendimiento estratégico, d. El análisis de la situación actual, e. El plan de comunicaciones del PETI f. Todos los dominios del Marco de Referencia.	50	En el PETI vigente de la entidad no se definieron todos los dominios del marco de referencia, se procederá a realizar la actualización correspondiente en la siguiente vigencia	1. Incluir los siguientes ítems en la elaboración del PETI: a. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos b. La proyección del presupuesto, c. El entendimiento estratégico, d. El análisis de la situación actual, e. El plan de comunicaciones del PETI f. Todos los dominios del Marco de Referencia. Ver Guía G.ES.06 Guía Estructura PETI del Marco de Referencia de AE para la Gestión de TI. (http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-15031.html)	01/06/2019	01/07/2019	En mesa de trabajo se definió que se reprograma esta actividad, debido a que no hay un plan de comunicaciones para poder sustentar ante la comunidad la implementación del PETI

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
26	5	26	Gobierno Digital	<p>Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea:</p> <p>a. Definición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI b. Medición de indicadores del PETI c. Formulación de acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI</p>	60	De acuerdo a la revisión realizada por la Subdirección se redimensionarán los proyectos que no se han realizado en el término de esta vigencia, el indicador general está discriminado de la siguiente forma: N° proyectos planeados* N° Proyectos realizados en la vigencia / 100 Versión 3: Entre tanto los indicadores y la formulación de las acciones de mejora se plantearán en la actualización de procedimientos.	1. Formular acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI	01/11/2018	30/06/2019	En seguimiento del mes de agosto realizado por el área se evaluó la pertinencia de reprogramar esta actividad, ya que se encuentran en fase de actualización los procedimientos del área de donde proceden dichas actividades.
27	5	27	Gobierno Digital	<p>En relación con el catálogo de servicios de TI, la Entidad:</p> <p>a. Lo tiene y está actualizado b. Lo tiene y no está actualizado c. No lo tiene o se encuentra en proceso de construcción</p>	100	Se realizó el catálogo de servicios de TI y fue enviado a la alta consejería de las TIC,	Realizar el catálogo de servicios de TI de la entidad	01/10/2018	01/10/2018	Se realizó el catálogo de servicios de TI y fue enviado a la alta consejería de las TIC
28	5	28	Gobierno Digital	<p>Con respecto a Arquitectura Empresarial la Entidad:</p> <p>a. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial de toda la entidad. b. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial a nivel de uno proceso o más procesos de la entidad. c. Se encuentra en proceso de ejecución</p>	0	Se realizará la entrega estudio sobre el proceso de tecnología de la información, y se realizará en la fecha estipulada en el presente plan.	Definir las actividades de arquitectura empresarial con respecto a TI	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
29	5	29	Gobierno Digital	<p>Durante el periodo evaluado, la entidad incorporó en su esquema de gobierno de TI</p> <p>a. Políticas de TI b. Procesos de TI c. Indicadores de TI d. Instancias de decisión de TI e. Roles y responsabilidades de TI f. Estructura organizacional del área de TI</p>	0	Se realizará la entrega de este producto en la fecha estipulada en el presente plan.	1. Incorporar los siguientes ítems en el esquema de gobierno de TI: a. Políticas de TI: metodología utilizada por la Entidad para la gestión de programas y proyectos asociados a TI b. Procesos de TI c. Indicadores de TI: seguimiento, evaluación y monitoreo d. Instancias de decisión de TI e. Roles y responsabilidades de TI f. Estructura organizacional del área de TI: alcance, costos, tiempo, equipo humano, compras, calidad, comunicación, interesados, riesgos e integración	01/12/2019	30/12/2019	En mesa de trabajo se reprogramó la fecha de esta actividad en atención a que se están adelantando las mesas de trabajo con la oficina asesora de planeación correspondientes a actualización de procedimientos indicadores para incorporar estos ítems en el esquema de gobierno de TI
30	5	30	Gobierno Digital	<p>Con respecto a la optimización de las compras de TI, la entidad:</p> <p>a. Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI b. Utilizó contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI. c. Aplicó metodologías o casos de negocio y criterios para la selección y/o evaluación de soluciones de TI</p>	70	Varias de las compras de TI de la entidad fueron suscritas mediante acuerdos marco de precios y contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI, dichos procesos fueron: correo electrónico Gmail (Acuerdo Marco), Internet, servicio conectividad entre sedes (por demanda)	Evaluar e implementar las metodologías con respecto a la optimización de las compras de TI	01/06/2019	01/06/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
31	5	31	Gobierno Digital	<p>Durante el periodo evaluado, la entidad usó una metodología para la gestión de proyectos de TI</p>	0	Se realizará la entrega de este producto en la fecha estipulada en el presente plan.	Evaluar, diseñar e implementar una metodología para la gestión de proyectos de TI	01/06/2019	30/12/2019	Se reprograma fecha de finalización de esta actividad
32	5	32	Gobierno Digital	<p>Durante el periodo evaluado, hubo transferencia de conocimiento de los proveedores y/o contratistas de TI hacia la Entidad.</p>	100	En el año 2017, se realizó una campaña de capacitación sobre el uso de correo electrónico para funcionarios de planta, realizada por el proveedor de dicho servicio. En el marco de la adquisición de licencias se planeará capacitación sobre la herramienta project para funcionarios implicados en la gestión de proyectos, de acuerdo con disponibilidad del proveedor, y para funcionarios con conocimientos previos sobre la herramienta	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
33	5	33	Gobierno Digital	<p>Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la entidad:</p> <p>a. Definió un esquema de gobierno de los componentes de información b. Definió una metodología para el diseño de los componentes de Información c. Definió un esquema para el análisis y aprovechamiento de los componentes de Información. e. Ninguna de la anteriores</p>	0	Se realizará la entrega de este producto en la fecha estipulada en el presente plan.	1. Definir los siguientes ítems con relación a la gestión y planeación de los componentes de información (conjunto de los datos, la información, los servicios de información y los flujos): a. Esquema de gobierno. (Planeación, directrices) b. Metodología para el diseño. (Adecuada caracterización y estructuración de los componentes, garantizando los mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad) c. Esquema para el análisis y aprovechamiento. (Mecanismos sencillos, confiables y seguros, para el entendimiento, análisis y aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés. Que facilite el análisis y toma de decisiones.	01/12/2020	30/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
34	5	34	Gobierno Digital	Del catálogo de componentes de información, la entidad ha documentado de acuerdo con el Marco de Referencia de Arquitectura empresarial: a El Catálogo o directorio de datos (abiertos y georreferenciados) b El Catálogo de Información c El Catálogo de Servicios de información d El Catálogo de Flujos de información	0	Se realizará la entrega de este producto en la fecha estipulada en el presente plan.	Implementar el componente de marco de referencia de arquitectura para TI, de acuerdo a lo definido dentro del catálogo	01/06/2019	30/12/2019	Se reprograma fecha de finalización de esta actividad
35	5	35	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad usó el estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades	0	Sobre esta actividad actualmente no existe avance, se formuló acción para evaluar diseñar e implementar componentes asociados al intercambio de información	Evaluar diseñar e implementar componentes asociados al intercambio de información	01/12/2020	30/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
36	5	36	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Definición de un programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional b. Seguimiento del programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información definido c. Implementación de los controles de calidad de los datos en los sistemas de información d. Definición de los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información e. Ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos. f. Definición y aplicación metodologías para medir la calidad de los componentes de información.	10	Estos temas se vienen tratando en los comités operativos de gobierno en línea presididos por la Subdirección de gestión corporativa, adicionalmente se formuló acción para evaluar diseñar e implementar componentes asociados al intercambio de información	Evaluar diseñar e implementar componentes asociados al intercambio de información	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
37	5	37	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	0	Durante el periodo evaluado la entidad no ha incorporado cláusulas dentro de los contratos de sistemas de información que obliguen a realizar la transferencia de derechos de autor.	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
38	5	38	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad implementó dentro de sus sistemas de información la guía de estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la Entidad y el Ministerio de TIC en sus: a. Sistemas de información misionales b. Sistemas de información de soporte c. Sistemas de información estratégicos d. Portales digitales e. Ninguna de las anteriores	20	Se está desarrollando las técnicas de usabilidad en sus plataformas de servicio Web, y se formuló actividad para evaluar diseñar e implementar componentes asociados a la guía y estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la entidad y el Ministerio de las TIC	Evaluar diseñar e implementar componentes asociados a la guía y estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la entidad y el Ministerio de las TIC	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
39	5	39	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, los sistemas de información de la entidad cumplieron con características que permiten la apertura de sus datos	40	Con base a la implementación del sistema de gestión de bibliotecas se realiza publicación y apertura de los catálogos correspondientes a la información de la biblioteca. Sistema de Información KOHA	Definir los datos estratégicos a publicar en conjunto con las áreas misionales de la entidad	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
40	5	40	Gobierno Digital	Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: a. Definió y aplicó metodologías para el diseño, desarrollo, implementación y despliegue de los sistemas de información. b. Implementó actividades para la gestión del control de cambios sobre los sistemas de información. c. Realizó mantenimientos preventivos y correctivos sobre los sistemas de información. d. Estableció ambientes de pruebas y producción independientes, para asegurar la correcta funcionalidad de los sistemas de información.	0	Se documentarán los aspectos relacionados correspondientes al ciclo de vida de los sistemas de información	Documentar Los aspectos relacionados correspondientes al ciclo de vida de los sistemas de información	01/06/2019	01/06/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
41	5	41	Gobierno Digital	Con respecto a la arquitectura de los sistemas de información, la entidad: a. Elaboró el catálogo de sistemas de información b. Definió los diagramas de interacción e interoperabilidad de sus sistemas de información. c. Documentó las arquitecturas de solución de sus sistemas de información.	0	Se implementará el componente dentro de los sistemas de información	Implementar el componente dentro de los sistemas de información	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
42	5	42	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la Entidad contó con mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información: a Totalmente (Políticas y Parametrización en más del 90% de Sistemas de Información) b Parcialmente (Políticas y parametrización entre el 50 y 90% de sus sistemas de información) c Incipientemente (Políticas y parametrización en menos del 50% de sus sistemas de información)	0	Se implementarán mecanismos para asegurar la trazabilidad en las transacciones realizadas en los sistemas de información	Implementar mecanismos para asegurar la trazabilidad en las transacciones realizadas en los sistemas de información	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
43	5	43	Gobierno Digital	La Entidad posee una arquitectura de servicios tecnológicos (arquitectura de infraestructura tecnológica): a Documentada y no actualizada b Documentada y actualizada	50	Se Documentará y actualizará la Arquitectura de Servicios Tecnológicos, que incluya todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución (plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, entre otros)).	1. Documentar y actualizar la Arquitectura de Servicios Tecnológicos, que incluya todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución (plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, entre otros)).	01/12/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
44	5	44	Gobierno Digital	La entidad aplicó metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones de TI: a. Siempre b. Algunas veces c. Nunca	50	Se aplicarán metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios	1. Aplicar siempre las metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones de TI.	01/12/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
45	5	45	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos	100	Las acciones de disposición final de residuos tecnológicos son administrados por el plan Institucional de Gestión Ambiental	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
46	5	46	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Definición de acuerdos de nivel de servicio para los servicios tecnológicos prestados por terceros. b. Seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros. c. Implementación de herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de los servicios. d. Proyección de la capacidad de los servicios tecnológicos	25	Para disminuir la brecha se adelatarán acciones para definir y hacer seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio tecnológico	1. Definir y realizar seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros (sistemas de alimentación eléctrica, mecanismos de refrigeración, soluciones de detección de incendios, sistemas de control de acceso y sistemas), y adicionalmente, realizar la implementación de herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de los servicios.	30/12/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
47	5	47	Gobierno Digital	Con relación a los procesos de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, la Entidad: a Implementó procesos de mantenimiento preventivo b Implementó procesos de mantenimiento correctivo c Implementó una mesa de servicios para el soporte y atención de incidentes y problemas de los servicios tecnológicos.	100	Se realiza contrato anual donde se amparan todos los elementos tecnológicos mediante la ejecución del mismo.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
48	5	48	Gobierno Digital	Con respecto a la gestión y control de la calidad y seguridad de los servicios tecnológicos, la entidad: a. Definió controles de calidad para los servicios tecnológicos. b. Definió controles de seguridad para los servicios tecnológicos. c. Implementó controles de calidad para los servicios tecnológicos. d. Implementó controles de seguridad para los servicios tecnológicos. e. Definió indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad de los servicios tecnológicos. f. Definió indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de seguridad de los servicios tecnológicos.	33	Se deberán definir controles de calidad para los servicios tecnológicos, y definir controles de seguridad para los servicios tecnológicos	1. Definir controles de calidad para los servicios tecnológicos. 2. Definir controles de seguridad para los servicios tecnológicos. 3. Implementar controles de calidad para los servicios tecnológicos. 4. Implementar controles de seguridad para los servicios tecnológicos. 5. Definir indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad de los servicios tecnológicos. 6. Definir indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de seguridad de los servicios tecnológicos.	06/06/2020		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
49	5	49	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Diagnóstico del uso y apropiación de TI en la entidad. b. Caracterización de los grupos de interés internos y externos. c. Implementación de estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI d. Definición de indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad. e. Capacitación para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI. f. Divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI"	33	Se complementará de acuerdo al plan de acción que se genera a partir de la presente actividad	1. Diagnosticar el uso y apropiación de TI . 2. Caracterizar los grupos de interés internos y externos de TI. 3. Implementar estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI. 4. Definir indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI. 5. Capacitar a todos los grupos de interés con relación a los temas de TI. 6. Divulgar y comunicar internamente los proyectos de TI	01/12/2020	01/12/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
50	5	50	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la entidad implementó la política de reducción del uso del papel	0	Se Diseñará e implementará la política de reducción de papel	Diseñar e implementar la política de reducción de papel	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
51	5	51	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, la Entidad incorporó soluciones tecnológicas para la gestión de documentos con base en: a El análisis de los procesos de la Entidad b La reducción del uso del papel c El programa de gestión documental de la entidad. d Criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos.	75	Se han adelantado acciones de reducción de uso de papel con la compra de impresoras de última tecnología. Se realiza actualización constante del aplicativo de gestión documental ORFEO	Documentar las acciones a realizar en cada uno de los ítems	01/09/2020	01/09/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
52	5	52	Gobierno Digital	Antes de la automatización de procesos y/o procedimientos, la entidad hizo una revisión de estos desde la perspectiva funcional	NO DISPONIBLE	Se validará con planeación para responder este ítem	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
53	5	53	Gobierno Digital	En el periodo evaluado la entidad realizó automatización de: a. Procesos b. Procedimientos.	NO DISPONIBLE	Se validará con planeación para responder este ítem	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
54	5	54	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de los objetivos alcanzados respecto del total de objetivos del PETI	60	Se realiza seguimiento y control de los proyectos planeados en el PETI	1. Formular y ejecutar actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PETI	01/09/2018	01/09/2018	Se realiza seguimiento mensual a los proyectos del PETI, las evidencias se encuentran alojadas en la ruta del servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\SUB. GESTIÓN CORPORATIVA\2018\Plan de Accion por Dependencia\G. TECNOLOGIA\ACTUALIZAR Y REALIZAR
55	5	55	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de servicios de información dispuestos en la plataforma de interoperabilidad del Estado colombiano respecto del total de servicios de información a entidades externas identificadas en el catálogo de servicios de información de la entidad.	0	Se adelantarán acciones con respecto a documentarse y capacitarse sobre las plataformas del estado colombiano	Documentarse y Capacitarse sobre la plataforma de interoperabilidad del estado colombiano	01/08/2020	01/08/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
56	5	56	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de sistemas de información que cuentan con mecanismos de auditoria y trazabilidad respecto del total de sistemas de información de la entidad	60	Se trabajará en la definición de mecanismos de auditoría a los sistemas de información	1. Definir mecanismos de auditoria y trazabilidad para los sistemas de información.	02/02/2020		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
57	5	57	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de mantenimientos preventivos realizados a los servicios tecnológicos respecto del total de mantenimientos preventivos establecidos en el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.	90	Se realiza las actividades del cronograma de mantenimiento de la entidad, de acuerdo a su programación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
58	5	58	Gobierno Digital	Indique el porcentaje de proyectos de TI a los cuales se aplicó una estrategia de uso y apropiación, con respecto al total de proyectos ejecutados durante el periodo evaluado	0	Se realizarán acciones para documentarse y Capacitarse sobre estrategias de uso y apropiación	documentarse y Capacitarse sobre estrategias de uso y apropiación	01/08/2020	01/08/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
59	5	59	Gobierno Digital	La entidad desarrolló durante el periodo evaluado capacidades de gestión de TI que generen mayor eficiencia en la prestación del servicio al usuario (interno o externo)	0	Se realizarán acciones para documentarse y Capacitarse sobre estrategias de gestión de capacidades	Documentar gestión de capacidades	01/08/2020	01/08/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
60	5	60	Gobierno Digital	¿Durante el periodo evaluado, cuál de las siguientes acciones realizó la Entidad? a. Generó un documento de diagnóstico, donde se identifica de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de Seguridad y Privacidad de la Información. b. Determinó el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6.	41	Se realizó el autodiagnóstico del MSIP, se detectó el estado actual de la entidad y se formularon las acciones para cerrar las brechas	Evaluar, diseñar e implementar el plan de transición del IPv4 a IPv6	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
61	5	61	Gobierno Digital	En lo que respecta a la política de seguridad y privacidad de la información: a. Está establecida b. Se encuentra alineada con los objetivos estratégicos de la entidad. c. Define los objetivos y da alcance a todos los procesos de la entidad. d. No se cuenta con una política de seguridad.	37	La entidad validará que la Política de Seguridad y Privacidad de la información este alineada con los objetivos estratégicos y que incluye la voluntad de la Alta Dirección para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 2. Validará que la Política de Seguridad y Privacidad de la información contenga objetivos y de alcance a todos los procesos de la entidad.	1. Validar que la Política de Seguridad y Privacidad de la información este alineada con los objetivos estratégicos y que incluye la voluntad de la Alta Dirección para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 2. Validar que la Política de Seguridad y Privacidad de la información contenga objetivos y de alcance a todos los procesos de la entidad.	01/04/2019	30/06/2019	Se revisó la política de Seguridad y privacidad de la información y se alineará a los nuevos objetivos estratégicos de la entidad, por lo cual se reprograma la fecha.
62	5	62	Gobierno Digital	Durante el periodo evaluado, el documento o manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información se encontraba: a En construcción b En revisión c En aprobación d Revisado, Aprobado y divulgado por el comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces. e. No lo tiene	37	La entidad validará que la Política de Seguridad y Privacidad de la información este alineada con los objetivos estratégicos y que incluye la voluntad de la Alta Dirección para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 2. Validará que la Política de Seguridad y Privacidad de la información contenga objetivos y de alcance a todos los procesos de la entidad.	1. Aprobar y divulgar la Política de Seguridad y Privacidad de la información por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/02/2019	01/02/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
63	5	63	Gobierno Digital	En el periodo evaluado, la entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o se modifican las funciones del comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces, donde se incluyen los temas de seguridad y privacidad de la información	100	Resolución 173 de 2010 POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI DE LA FUGA ' \\192.168.0.34\Gestion Documental\RESOLUCIONES\2010	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
64	5	64	Gobierno Digital	En el periodo evaluado, la entidad cuenta con una metodología de gestión de activos de información donde se tienen en cuenta aspectos como: Cumplimiento legal, fechas de actualización, propietarios y criticidad de los activos. a La metodología de gestión de activos de información está en construcción b La metodología de gestión de activos de información está en revisión c La metodología de gestión de activos de información está en aprobación d La metodología de gestión de activos de información está revisada, aprobada y divulgado por comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces. e No la tiene	25	Se realiza inventario de activos de la información, sin embargo la entidad planetó que se debe trabajar en la elaboración de una metodología que contenga los aspectos necesarios para cerrar la brecha en esta actividad	1. Aprobar y divulgar la Metodología de gestión de activos de información (Cumplimiento legal, fechas de actualización, propietarios y criticidad de los activos) por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/02/2019	01/02/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
65	5	65	Gobierno Digital	En el periodo evaluado, la entidad contó con un inventario de activos de información acorde a la metodología planteada a. Sí b. En Desarrollo/En proceso c. No.		Se realiza inventario de activos de la información, sin embargo la entidad planetó que se debe trabajar en la elaboración de una metodología que contenga los aspectos necesarios para cerrar la brecha en esta actividad	1. Elaborar el inventario de activos de información.	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
66	5	66	Gobierno Digital	En el periodo evaluado, la Entidad contó con: a. Un avance del documento de la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información. b. Una metodología formalizada para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información. c. Un avance del plan de tratamiento del riesgo. d. El plan de tratamiento del riesgo establecido. e. La declaración de aplicabilidad en desarrollo. f. La declaración de aplicabilidad definida. g. Ninguna de las anteriores	25	La entidad cuenta con un avance del documento de la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, sin embargo se planteó que se debe realizar, la aprobación y divulgación, la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Elaborar el Plan de tratamiento del riesgo.	1. Aprobar y divulgar la metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Elaborar el Plan de tratamiento del riesgo. 3. Definir la declaración de aplicabilidad.	01/02/2019	01/02/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
67	5	67	Gobierno Digital	En el periodo evaluado, la entidad realizó la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada a. Sí b. En Desarrollo/En Proceso b. No		Se stán analizando y evaluando los riesgos de seguridad y privacidad de la información.	1. Analizar y evaluar los riesgos de seguridad y privacidad de la información.	01/02/2019	01/02/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
68	5	68	Gobierno Digital	Para el periodo evaluado, el documento del plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6, se encontraba: a En construcción b En revisión c En aprobación d Revisado, aprobado y divulgado por el comité institucional de desarrollo o el que haga sus veces. e No lo tiene		Este documento se encuentra en construcción	1. Elaborar, aprobar y divulgar el plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/06/2019	01/06/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
69	5	69	Gobierno Digital	La entidad formuló un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios	20	Se realiza divulgación de tips sobre seguridad de la información a través de intranet y correo electrónico institucional, sin embargo no hay plan de capacitación al respecto ni se encuentran temas incluidos en el PIC de la vigencia 2018, sin embargo se formularán capacitaciones sobre buenas prácticas que mitiguen el riesgos de seguridad a los que se encuentran expuestos los funcionarios	1. Formular un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios.	01/03/2019	01/03/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
70	5	70	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de sitio Web o Intranet b. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de eventos especiales relacionados con seguridad. c. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios físicos (Volantes, carteleras etc...) d. Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios Digitales (e-learning, correo, pantallas, etc...)		Dado lo anterior y para cerrar brechas en materia de seguridad de la información s se realizarán acciones encaminadas a Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de: - Sitio Web o Intranet. - Eventos especiales relacionados con seguridad. - Medios físicos (Volantes, carteleras etc...) - Medios Digitales (e-learning, correo, pantallas, etc...)	1. Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de: - Sitio Web o Intranet. - Eventos especiales relacionados con seguridad. - Medios físicos (Volantes, carteleras etc...) - Medios Digitales (e-learning, correo, pantallas, etc...)	01/04/2019	01/04/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
71	5	71	Gobierno Digital	Seleccione las fortalezas que la entidad ha mostrado frente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a. Asignación presupuesto para la implementación del SGSI. b. Asignación recurso humano altamente capacitado. c. Identificación de los controles adecuados. d. Definición de la implementación de las actividades o fases del SGSI. e. Compromiso por parte de la Dirección y Coordinadores en el apoyo activo al MSPI, mostrando su importancia para la entidad.	20	La entidad adelantará acciones para asignar presupuesto para la implementación del SGSI. Asignar recurso humano altamente capacitado. Identificar los controles adecuados. Definir la implementación de las actividades o fases del SGSI. Comprometer a la Dirección y Coordinadores en el apoyo activo al MSPI.	1. Asignar presupuesto para la implementación del SGSI. 2. Asignar recurso humano altamente capacitado. 3. Identificar los controles adecuados. 4. Definir la implementación de las actividades o fases del SGSI. 5. Comprometer a la Dirección y Coordinadores en el apoyo activo al MSPI.	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
72	5	72	Gobierno Digital	Respecto al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, indique las acciones realizadas por la entidad: a. Está construyendo el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos. b. Generó y aprobó el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos c. Está construyendo los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información d. Generó y aprobó los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información e. Está definiendo los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPÍ es eficiente, eficaz y efectiva f. Definió y aprobó los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPÍ es eficiente, eficaz y efectiva	25	Se está definiendo y construyendo el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos.	1. Generar y aprobar el Plan control operacional, que indique la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos. 2. Generar y aprobar los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información 3. Definir y aprobar los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPÍ es eficiente, eficaz y efectiva.	01/12/2019	01/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
73	5	73	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Formulación del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información b. Ejecución del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, sin tener en cuenta la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros). c. Ejecución del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, con base en la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).	0	Se realizará plan de trabajo para implementar la estrategia	Ejecutar plan de trabajo para la implementación de la estrategia	02/08/2019	31/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
74	5	74	Gobierno Digital	Seleccione las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea: a. Revisión periódica de los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos a la seguridad de la información b. Seguimiento a la efectividad de los controles a los riesgos a la seguridad de la información c. Determinación de la eficacia en la gestión de incidentes de seguridad de la información en la entidad. d. Formulación del plan de seguimiento, evaluación y análisis de resultados del MSPÍ, teniendo en cuenta los indicadores de gestión y cumplimiento. e. Formulación de los planes de auditoría para la revisión y verificación de la gestión de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad. f. Seguimiento y control a la implementación del MSPÍ, por parte del comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces		Se adelantarán las acciones correspondientes Revisión periódica de los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos a la seguridad de la información b. Seguimiento a la efectividad de los controles a los riesgos a la seguridad de la información c. Determinación de la eficacia en la gestión de incidentes de seguridad de la información en la entidad. d. Formulación del plan de seguimiento, evaluación y análisis de resultados del MSPÍ, teniendo en cuenta los indicadores de gestión y cumplimiento. e. Formulación de los planes de auditoría para la revisión y verificación de la gestión de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad. f. Seguimiento y control a la implementación del MSPÍ, por parte del comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces	1. Revisar periódicamente los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos. 2. Realizar seguimiento a la medición de efectividad de los controles y determinar la eficacia en la gestión de incidentes de seguridad de la información. 3. Formular el plan de seguimiento, evaluación y análisis de resultados del MSPÍ, teniendo en cuenta los indicadores de gestión y cumplimiento. 4. Realizar seguimiento y control a la implementación del MSPÍ, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	01/10/2019	31/12/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
75	5	75	Gobierno Digital	Respecto a la implementación de acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información, la entidad: a. Determina las posibles acciones correctivas derivadas de los hallazgos o debilidades identificadas en la evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad b. Implementa las acciones correctivas y los planes de mejora de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad. c. Determina si las acciones correctivas aplicadas son las adecuadas para gestionar los hallazgos y debilidades identificadas en seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad.	20	Se adelantarán la evaluación, diseño e implementación de acciones tendientes a la implementación y divulgación del SGSI	Evaluar, diseñar e implementar acciones tendientes a la implementación y divulgación del SGSI	01/03/2020	01/03/2020	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
76	5	76	Gobierno Digital	La entidad contó con un proceso de identificación de infraestructura crítica, lo aplicó y comunicó los resultados a las partes interesadas		Se debe realizar la documentación de los activos críticos a nivel de infraestructura informática	Documentar los activos críticos a nivel de infraestructura informática	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
77	5	77	Gobierno Digital	Indique si el tiempo en promedio que demoró la entidad en corregir sus vulnerabilidades luego de ser reportadas por el COLCERT tardó: a. Minutos b. Horas c. Dias d. Semanas e. La entidad no ha recibido reporte de COLCERT		La entidad debe capacitarse sobre el COLCERT Y seguidamente poder determinar los tiempos de corrección de vulnerabilidades reportadas por el COLCERT	Documentarse y capacitarse sobre el COLCERT, para determinar los tiempos sujetos de la entidad	01/03/2019	01/03/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
78	5	78	Gobierno Digital	La entidad intercambió información de incidentes de seguridad con la entidad cabeza de sector o de ser necesario con el Colcert.	NO APLICA	No se han presentado incidentes de seguridad	Documentarse y capacitarse sobre el COLCERT, para determinar los tiempos sujetos de la entidad	01/03/2019	01/03/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	90	Esta pendiente un documento que consolide toda la planeación estratégica del talento humano	Realizar un documento que consolide la planeación estratégica del talento humano alineada al Plan Estratégico de la entidad	01/07/2019		
			Gestión del talento humano	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	90	Esta pendiente un documento que consolide toda la planeación estratégica del talento humano	Divulgar la planeación estratégica del Talento Humano	01/08/2019		
			Gestión del talento humano	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	100	Esto se puede observar en el Normograma y procedimientos respectivos	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se puede observar en el normograma
			Gestión del talento humano	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	100	Se han adoptado los distintos lineamientos dados por dichas entidades de acuerdo a las directrices emitidas. (Adopción del sistema tipo de evaluación de desempeño, Reporte de registro OPEC)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	90	Se encuentra en el *Acuerdo 004 de 2017: Reposo en ORFEO en la serie acuerdos junta directiva/ Subserie Acuerdos de junta directiva /2017	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se encuentra en el *Acuerdo 004 de 2017: Reposo en ORFEO en la serie acuerdos junta directiva/ Subserie Acuerdos de junta directiva /2017
			Gestión del talento humano	Gestionar la información en el SIGEP	100	Esta tarea se hace en SIDEAP y estamos en un 100%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	60	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado	60	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	80	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	60	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Perfiles de Empleos	70	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	50	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%. Adicionalmente el SIDEAP cuenta con módulos de administración de personal, estructura de la entidad y distribución de plantas.	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	90	Se cuenta con todos los planes para la intervención del talento humano, está pendiente la estructuración del plan estratégico del talento humano que recopile dichos planes	Articular los diferentes planes inherentes a Talento Humano y elaborar el Plan Estratégico del Talento Humano	01/07/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	90	Se debe incluir este plan de vacantes al plan estratégico del talento humano	Incluir el Plan de Vacantes en el Plan Estratégico del Talento Humano	01/07/2019		
			Gestión del talento humano	Plan Institucional de Capacitación	90	Actualmente se evalúa la eficacia cada plan del Talento humano , pero está pendiente la evaluación de la eficacia del plan estratégico del talento humano	Evaluar la eficacia del Plan Estratégico del Talento Humano	01/02/2020		
			Gestión del talento humano	Plan de bienestar e incentivos	90	Actualmente se evalúa la eficacia cada plan del Talento humano , pero está pendiente la evaluación de la eficacia del plan estratégico del talento humano	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se mide la eficacia del plan de bienestar en incentivos
			Gestión del talento humano	Plan de seguridad y salud en el trabajo	90	Actualmente se evalúa la eficacia cada plan del Talento humano , pero está pendiente la evaluación de la eficacia del plan estratégico del talento humano	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se mide la eficacia del plan de SST
			Gestión del talento humano	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	80	Está pendiente incluir en el plan operativo integral esta actividad (los 5 primeros días de cada mes), en el Plan estratégico del talento Humano y ajustar el procedimiento respectivo Esta actividad se reporta a través del SIDEAP los cinco primeros días hábiles del mes. Se encuentra pendiente incluir en el procedimiento. Se contemplará incluir esta actividad en el plan operativo integral (plan de acción de la dependencia en 2019) (SE ADJUNTA)	Incluir control en el procedimiento de Gestión Humana	15/12/2018	15/01/2019	En mesa de trabajo de seguimiento a las acciones de plan de implementación de MIPG de la dimensión de talento humano se determina que: * Se revisará en el ajuste al procedimiento la pertinencia de la inclusión de este control en el procedimiento de talento humano. * En la formulación del plan de acción por dependencias 2019 se evaluará la pertinencia de la inclusión de esta actividad en el mencionado plan que se programa y controla a través del plan operativo integral. puesto que no se considera ingresar esta actividad durante la presente vigencia, teniendo en cuenta la cantidad de acciones planteadas en la mencionada vigencia * Se reformula esta actividad del 15/12/2018 al 15/01/2019

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SIGUIIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	80	Está pendiente incluir en el plan operativo integral esta actividad (los 5 primeros días de cada mes), en el Plan estratégico del talento Humano y ajustar el procedimiento respectivo. Esta actividad se reporta a través del SIDEAP los cinco primeros días hábiles del mes. Se encuentra pendiente incluir en el procedimiento. Se contemplará incluir esta actividad en el plan operativo integral (plan de acción de la dependencia en 2019)	Incluir esta tarea en POI SIDEAP (Plan Operativo Integral)	15/12/2018	15/01/2019	En mesa de trabajo de seguimiento a las acciones de plan de implementación de MIPG de la dimensión de talento humano se determina que: * En la formulación del plan de acción por dependencias 2019 se evaluará la pertinencia de la inclusión de esta actividad en el mencionado plan que se programa y controla a través del plan operativo integral, puesto que no se considera ingresar esta actividad durante la presente vigencia, teniendo en cuenta la cantidad de acciones planteadas en la mencionada vigencia * Se reformula esta actividad del 15/12/2018 al 15/01/2019
			Gestión del talento humano	Evaluación de desempeño	90	Está pendiente incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano este tema. En el 2019 se incluirá el sistema tipo de evaluación vigente a la fecha	Incluir en el Plan estratégico del Talento Humano la planeación de la Evaluación de Desempeño	02/01/2019	31/01/2019	En mesa de trabajo de seguimiento a las acciones de plan de implementación de MIPG de la dimensión de talento humano se determina que: * Se realizará la formulación del plan estratégico del talento humano * Se reformula esta actividad del 15/12/2018 al 15/01/2019
			Gestión del talento humano	Inducción y reinducción	90	Está pendiente incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano este tema. Será incluido en el 2019 en el plan estratégico de Talento Humano	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se desarrolló herramienta de inducción y reinducción para los funcionarios, dicha herramienta no ha sido socializada con los funcionarios y será lanzada próximamente
			Gestión del talento humano	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	90	Está pendiente incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano este tema	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se realizará medición del clima organizacional durante la vigencia de 2019
			Gestión del talento humano	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	100	El manual de funciones y competencias de la entidad se encuentra ajustado a las directivas vigentes	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se encuentra actualizado y se encuentra visible en la intranet institucional
			Gestión del talento humano	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	20	Talento Humano fue incluido en el nuevo mapa de procesos como un proceso estratégico y se renombró como gestión del ser	Involucrar a Talento humano en la definición de la estrategia de la entidad	01/12/2018	31/12/2018	En la definición del nuevo mapa de procesos de la entidad se denomina el talento humano como gestión del ser y se involucra como un proceso estratégico de la entidad
			Gestión del talento humano	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	20	Talento Humano fue incluido en el nuevo mapa de procesos como un proceso estratégico y se renombró como gestión del ser	el proceso de talento humano se renombrará como Gestión del Ser y en el mapa de procesos quedará como estratégico	01/12/2018	31/12/2018	En la definición del nuevo mapa de procesos de la entidad se denomina el talento humano como gestión del ser y se involucra como un proceso estratégico de la entidad
			Gestión del talento humano	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	20	Se están adelantando mesas de trabajo con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación para la caracterización del proceso de gestión del ser, el cual incluye componentes la planeación estratégica de talento Humano (Se adjunta)	Documentar la Planeación estratégica del TH	01/05/2019		
			Gestión del talento humano	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	100	Esta actividad se realiza cuando ha sido necesario, Reporte OPEC inclusión 16 vacantes definitivas	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esta actividad se realiza cuando ha sido necesario, Reporte OPEC inclusión 16 vacantes definitivas. La información reposa en el reporte generado por OPEC, reporte enviado a la comisión nacional del servicio civil a través del Radicado de ORFEO 20182800002671 de 16-04-2018
			Gestión del talento humano	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	20	Actualmente se cuenta con 16 vacantes definitivas que equivale al 51,61%	Se gestionará hasta la CNSC	01/12/2019		
			Gestión del talento humano	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	100	Reporte OPEC inclusión 16 vacantes definitivas	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Reporte OPEC inclusión 16 vacantes definitivas, reporte enviado a la comisión nacional del servicio civil a través del Radicado de ORFEO 20182800002671 de 16-04-2018
			Gestión del talento humano	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	20	Reporte OPEC inclusión 16 vacantes definitivas	Se gestionará hasta la CNSC	01/12/2019		
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	80	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	70	La digitalización de las historias laborales se encuentra finalizada: ORFEO: Dependencia Talento Humano /Historias laborales/ Historias laborales /Todos los años	Digitalizar las historias laborales en un 100%	01/09/2018		Se realizó la digitalización de historias laborales ORFEO: Dependencia Talento Humano /Historias laborales/ Historias laborales /Todos los años

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	70	Completar	Ajustar Tablas de Retención	01/03/2019		
			Gestión del talento humano	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	70	SE han adelantado mesas de trabajo con el proveedor del Software y se ha remitido la información	Pendiente definir el software de información	01/12/2019		Se realizó proceso para el arrendamiento del Software de información de la entidad, en octubre de 2018 se contrató proveedor para ello, se definió plan de trabajo, se realizó la entrega e la información para alimentar las bases de datos del Software, además se inició capacitación a los funcionarios que desarrollarán actividades en el mismo. Las evidencias de ello reposan en el servidor en la carpeta proyecto MISIFU
			Gestión del talento humano	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	100	Durante los últimos tres años los cargos de gerentes públicos han permanecido provistos el 100% del tiempo.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Durante los últimos tres años los cargos de gerentes públicos han permanecido provistos el 100% del tiempo.
			Gestión del talento humano	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	100	Los funcionarios del distrito tienen tiempos diferentes para presentar la declaración de bienes y rentas, en este caso el plazo existente es hasta junio de cada vigencia.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Los funcionarios del distrito tienen tiempos diferentes para presentar la declaración de bienes y rentas, en este caso el plazo existente es hasta junio de cada vigencia.
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	50	La entidad no documenta los criterios de selección en cuenta a competencias técnicas y comportamentales	Se evaluará la pertinencia de definir guía para la evaluación de competencias de candidatos de provisionales, temporales y libre nombramiento	01/10/2019		Esta actividad se realiza cuando ha sido necesario
			Gestión del talento humano	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	100	Esta actividad se realiza cuando ha sido necesario	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No se ha presentado vinculación de funcionarios en período de prueba se hará en el momento que se requiera.
			Gestión del talento humano	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de período de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	100	No se ha presentado vinculación de funcionarios en período de prueba se hará en el momento que se requiera.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A diciembre el 2018 el 100% de los funcionarios públicos habrá efectuado el proceso de reincidencia.
			Gestión del talento humano	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	100	A diciembre el 2018 el 100% de los funcionarios públicos habrá efectuado el proceso de reincidencia.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A diciembre el 2018 el 100% de los funcionarios públicos habrá efectuado el proceso de reincidencia.
			Gestión del talento humano	Realizar reincidencia a todos los servidores máximo cada dos años	100	A diciembre el 2018 el 100% de los funcionarios públicos habrá efectuado el proceso de reincidencia.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La entidad cuenta con este registro
			Gestión del talento humano	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	100	La entidad cuenta con este registro	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A Tráves de los reportes del SIDEAP se evidencia esta información
			Gestión del talento humano	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	100	A Tráves de los reportes del SIDEAP se evidencia esta información	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SE adoptó mediante resolución 016 de 2017 y continua vigente
			Gestión del talento humano	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	80	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		SE adoptó mediante resolución 51 de 30/03/2017 y se publicaron las guías metodológicas
			Gestión del talento humano	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	100	SE adoptó mediante resolución 016 de 2017 y continua vigente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La posibilidad de fijar planes de mejoramiento la cual se encuentra implícito en sistema de EDL, depende del jefe inmediato.
			Gestión del talento humano	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	100	SE adoptó mediante resolución 51 de 30/03/2017 y se publicaron las guías metodológicas	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La entidad adoptó el sistema tipo EDL
			Gestión del talento humano	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	90	Actualmente el manejo de datos de personal de nómina se hace en excel, a pesar de esto se tiene consolidada información. La entidad tiene el proyecto de un software para el año 2018-2019 que subsanará lo pendiente para llegar al 100%	Implementar Software que recoge las necesidades de información oportuna y concisa de los temas de talento humano	01/12/2019		La entidad realiza el diagnóstico de necesidades anualmente para la construcción del plan de capacitación.
			Gestión del talento humano	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:	100	La posibilidad de fijar planes de mejoramiento la cual se encuentra implícito en sistema de EDL, depende del jefe inmediato.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Evaluación del desempeño	100	LA entidad adoptó el sistema tipo EDL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se formula anualmente
			Gestión del talento humano	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	100	La entidad realiza el diagnóstico de necesidades anualmente para la construcción del plan de capacitación.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se aplican diferentes metodologías para el levantamiento de la información
			Gestión del talento humano	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	se tiene en cuenta
			Gestión del talento humano	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100	Se formula anualmente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	se tiene en cuenta
			Gestión del talento humano	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	100	Se aplican diferentes metodologías para el levantamiento de la información	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	se tiene en cuenta
			Gestión del talento humano	Solicitudes de los gerentes públicos	100	se tiene en cuenta	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No aplica
			Gestión del talento humano	Orientaciones de la alta dirección	100	se tiene en cuenta	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través de reuniones con líderes de proceso
			Gestión del talento humano	Oferta del sector Función Pública	100	se tiene en cuenta	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se realiza a través de la oferta interna de capacitación
			Gestión del talento humano	Desglosándolo en las siguientes fases:	NO DISPONIBLE	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se consolida a través del Plan Institucional de Capacitación
			Gestión del talento humano	Sensibilización	90	A través de reuniones con líderes de proceso	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se materializa en el cronograma de actividades que es parte integral del plan
			Gestión del talento humano	Formulación de los proyectos de aprendizaje	100	Se realiza a través de la oferta interna de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través del monitoreo mensual A través de la herramienta de seguimiento del servicio civil
			Gestión del talento humano	Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad	100	Se consolida a través del Plan Institucional de Capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se mide a través de los indicadores del proceso
			Gestión del talento humano	Programación del Plan	100	Se materializa en el cronograma de actividades que es parte integral del plan	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se materializa en el cronograma de actividades que es parte integral del plan
			Gestión del talento humano	Ejecución del Plan	100	A través del monitoreo mensual A través de la herramienta de seguimiento del servicio civil	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través del monitoreo mensual A través de la herramienta de seguimiento del servicio civil
			Gestión del talento humano	Evaluación de la eficacia del Plan	100	Se mide a través de los indicadores del proceso	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se mide a través de los indicadores del proceso
			Gestión del talento humano	Incluyendo los siguientes temas:	NO DISPONIBLE	Completar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Gestión del talento humano	100	Se incluye el desarrollo de competencias blandas para la promoción del capital humano.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluye el desarrollo de competencias blandas para la promoción del capital humano.
			Gestión del talento humano	Integración cultural	100	A través de la conformación de grupos de formación compuestos por miembros de diferentes niveles de la organización	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través de la conformación de grupos de formación compuestos por miembros de diferentes niveles de la organización
			Gestión del talento humano	Planificación, desarrollo territorial y nacional	100	A través del desarrollo de competencias técnicas que le apunten a la mejor ejecución de la misionalidad de la entidad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través del desarrollo de competencias técnicas que le apunten a la mejor ejecución de la misionalidad de la entidad.
			Gestión del talento humano	Relevancia internacional	100	Cuando se presente se incluye en una nueva versión del plan de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Cuando se presente se incluye en una nueva versión del plan de capacitación
			Gestión del talento humano	Buen Gobierno	100	El componente de buen gobierno está implícito en los temas de inducción y reinducción	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	El componente de buen gobierno está implícito en los temas de inducción y reinducción
			Gestión del talento humano	Contratación Pública	100	Se fortalece a través de la oferta pública e interna de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se fortalece a través de la oferta pública e interna de capacitación
			Gestión del talento humano	Cultura organizacional	100	El componente de cultura organizacional está implícito en los temas de inducción y reinducción	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	El componente de cultura organizacional está implícito en los temas de inducción y reinducción
			Gestión del talento humano	Derechos humanos	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Incluir en PIC 2019	01/12/2018		Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Gestión administrativa	100	Hay diversos temas de gestión administrativa que se incluye en el plan de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Hay diversos temas de gestión administrativa que se incluye en el plan de capacitación
			Gestión del talento humano	Gestión de las tecnologías de la información	100	Hay diversos temas que son inherentes a gestión tecnología que están incluidos en el plan de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Hay diversos temas que son inherentes a gestión tecnología que están incluidos en el plan de capacitación
			Gestión del talento humano	Gestión documental	100	Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación
			Gestión del talento humano	Gestión Financiera	20	Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación	Incluir plan de Bienestar 2019	01/12/2018		Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Gobierno en Línea	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Incluir en plan de capacitación 2019	01/12/2018		Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Gobierno en Línea	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	divulgar plan de capacitación 2019	01/01/2019		En el PIC 2018 se incluyó como un componente del ciclo de formación de planeación estratégica y en el 2019 se incluirá en el PIC de esa vigencia
			Gestión del talento humano	Innovación	100	En el PIC 2018 se incluyó como un componente del ciclo de formación de planeación estratégica y en el 2019 se incluirá en el PIC de esa vigencia	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incorporó a través de la oferta pública de capacitación, se incluirá en futuros planes para el desarrollo de las competencias en esta materia
			Gestión del talento humano	Participación ciudadana	20	Se incorporó a través de la oferta pública de capacitación, se incluirá en futuros planes para el desarrollo de las competencias en esta materia	Incluir el tema de participación ciudadana en el PIC 2019	01/12/2018		Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación y de la oferta pública
			Gestión del talento humano	Servicio al ciudadano	100	Este componente se desarrolla a través de la oferta interna de capacitación y de la oferta pública	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Sostenibilidad ambiental	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Incluir el tema de sostenibilidad ambiental en el PIC 2019	01/12/2018		Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Derecho de acceso a la información	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Incluir el tema de derechos humanos en el PIC 2019	01/12/2018		Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Incluir dentro del proyecto presupuestal 2019	01/08/2018		Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Si se aprueba presupuesto se debe incluir en el P lan de Bienestar 2019	01/12/2018		Se formula anualmente
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	20	Se incorporará en los futuros planes de capacitación este componente	Divulgar	01/01/2019		Se encuentran incluidos en el plan de bienestar e incentivos de la entidad
			Gestión del talento humano	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100	Se formula anualmente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Incentivos para los gerentes públicos	100	Se encuentran incluidos en el plan de bienestar e incentivos de la entidad	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se encuentran incluidos en el plan de bienestar e incentivos de la entidad
			Gestión del talento humano	Equipos de trabajo (pecuniarios)	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Los criterios de evaluación de desempeño
			Gestión del talento humano	Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)	100	Se encuentran incluidos en el plan de bienestar e incentivos de la entidad	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluye por medio de la definición de criterios para la designación de incentivos
			Gestión del talento humano	Criterios del área de Talento Humano	100	Los criterios de evaluación de desempeño	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se aplica a través de encuestas aplicadas al os servidores
			Gestión del talento humano	Decisiones de la alta dirección	100	Se incluye por medio de la definición de criterios para la designación de incentivos	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Completar
			Gestión del talento humano	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	100	Se aplica a través de encuestas aplicadas al os servidores	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluye en el plan de bienestar este componente
			Gestión del talento humano	Incluyendo los siguientes temas:	NO DISPONIBLE	Completar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluye en el plan de bienestar este componente
			Gestión del talento humano	Deportivos, recreativos y vacacionales	100	Se incluye en el plan de bienestar este componente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluye en el plan de bienestar este componente
			Gestión del talento humano	Artísticos y culturales	100	Se incluye en el plan de bienestar este componente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Promoción y prevención de la salud	100	Se incluye en el plan de bienestar este componente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Está en plan de bienestar y acuerdo laboral, a través de la caja de compensación familiar y entidades financieras

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SIGUIIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Educación en artes y artesanías	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se hace medición bianual del clima laboral y se formula el plan de intervención.
			Gestión del talento humano	Promoción de programas de vivienda	100	Está en plan de bienestar y acuerdo laboral, a través de la caja de compensación familiar y entidades financieras	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través de la aplicación de la metodología de gestión del cambio
			Gestión del talento humano	Clima laboral	100	Se hace medición bianual del clima laboral y se formula el plan de intervención.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Está gestionado desde servicio civil y propuesta de incorporación del plan nuevas oportunidades para el retiro
			Gestión del talento humano	Cambio organizacional	100	A través de la aplicación de la metodología de gestión del cambio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se realiza evaluación a través de la medición de riesgo psicosocial y clima organizacionales y se incluye como uno de los ejes del plan de bienestar
			Gestión del talento humano	Adaptación laboral	80	Componente incluido en el proceso de inducción de personal.	Se incluirán actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos	01/12/2019		Es un componente del plan de bienestar
			Gestión del talento humano	Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio	100	Está gestionado desde servicio civil y propuesta de incorporación del plan nuevas oportunidades para el retiro	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente es un eje transversal tanto del plan de capacitación como del plan de bienestar.
			Gestión del talento humano	Cultura organizacional	100	Se realiza evaluación a través de la medición de riesgo psicosocial y clima organizacionales y se incluye como uno de los ejes del plan de bienestar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Programas de incentivos	100	Es un componente del plan de bienestar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Lo incluimos en el plan de salud y seguridad en el trabajo como Estilos de vida saludable
			Gestión del talento humano	Trabajo en equipo	100	Este componente es un eje transversal tanto del plan de capacitación como del plan de bienestar.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Las buenas prácticas se replican en los planes subsiguientes
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	100	Lo incluimos en el plan de salud y seguridad en el trabajo como Estilos de vida saludable	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	En la vigencia 2019 se implementará la modalidad de teletrabajo
			Gestión del talento humano	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se cumple de acuerdo a la normatividad vigente
			Gestión del talento humano	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	100	Las buenas prácticas se replican en los planes subsiguientes	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se desarrolla de acuerdo con la normatividad vigente
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	40	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Conocer el programa Estado Joven	01/05/2019		Se desarrolla de acuerdo con la normatividad vigente
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	40	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Capacitarnos sobre el programa estado joven	01/06/2019		Se relizará medición del clima laboral en 2019
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	40	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Implementario	01/07/2019		Este componenete hace parte de la medición del clima organizacional
			Gestión del talento humano	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	20	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Conocer el programa Servimos	01/04/2019		Este componenete hace parte de la medición del clima organizacional
			Gestión del talento humano	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	20	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Capacitarnos sobre el programa servimos	01/04/2019		Este componenete hace parte de la medición del clima organizacional
			Gestión del talento humano	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	20	EN el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Incluirlo en nuestro portafolio de calidad de vida	01/06/2019		Este componenete hace parte de la medición del clima organizacional

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	20	En el momento de la formulación del plan de capacitación 2019, se valorará la pertinencia de su inclusión en dicha vigencia	Implementarlo	01/07/2019		Este componente hace parte de la medición del clima organizacional
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	100	En la vigencia 2019 se implementará la modalidad de teletrabajo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esto se desarrolla a través de la adopción y la divulgación de los valores del código de integridad
			Gestión del talento humano	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	100	Se cumple de acuerdo a la normatividad vigente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se incluirá en el plan de capacitación 2019
			Gestión del talento humano	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	50	se encuentran implementados y se continuará incluyendo de acuerdo a las necesidades de la entidad	SE revisará la pertinentes de horarios flexibles para adoptarlo en la entidad	01/05/2019		Se desarrolla a través del plan de integridad institucional Ver evidencias reportadas del componente 6 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
			Gestión del talento humano	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	60	Se complementará esta actividad con la puesta en marcha del sistema de información de la entidad	SE llevarán estadísticas de situaciones administrativas	01/01/2019		Se negoció un pliego de condiciones con el sindicato y se encuentra en desarrollo Ver matriz de seguimiento al acuerdo laboral 2018- 2020 en la intranet institucional
			Gestión del talento humano	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	60	Se complementará esta actividad con la puesta en marcha del sistema de información de la entidad	Se hará informe sobre estadísticas de situaciones administrativas semestralmente para la subdirección corporativa	01/07/2019		Se desarrolló como parte del plan de capacitación coaching a los directivos de la entidad que incluyó el componente de gestión de conflictos. Ver servidor \\192.168.0.34\Gestion Humana\PIC\2018\Ejecucion\Coaching directivo
			Gestión del talento humano	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	60	Se complementará esta actividad con la puesta en marcha del sistema de información de la entidad	Se ajustará procedimiento de Gestión Humana incluyendo este control e informe	01/03/2019		La herramienta de medición de la gestión de los gerentes públicos incluye la formulación de planes de mejoramiento que son insumo para la formulación del plan de capacitación
			Gestión del talento humano	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	100	Se desarrolla de acuerdo con la normatividad vigente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Conforme a lo establecido en la normatividad.
			Gestión del talento humano	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	100	Se desarrolla de acuerdo con la normatividad vigente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A través de la implementación del software de información de la entidad se llevará el registro de los retiros
			Gestión del talento humano	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	100	Se relizará medición del clima laboral en 2019	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	El conocimiento de la orientación organizacional	100	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional, la cual se realizará en 2019
			Gestión del talento humano	El estilo de dirección	100	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional, la cual se realizará en 2019
			Gestión del talento humano	La comunicación e integración	100	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional, la cual se realizará en 2019
			Gestión del talento humano	El trabajo en equipo	100	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional, la cual se realizará en 2019
			Gestión del talento humano	La capacidad profesional	20	Se solicitará al proveedor que aplicará la medición del clima la inclusión de este componente	Se considerará la inclusión de la capacidad profesional en la medición de clima del 2019	01/08/2019		Este componente hace parte de la medición del clima organizacional
			Gestión del talento humano	El ambiente físico	100	Este componente hace parte de la medición del clima organizacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	100	Esto se desarrolla a través de la adopción y la divulgación de los valores del código de integridad	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Esto se desarrolla a través de la adopción y la divulgación de los valores del código de integridad
			Gestión del talento humano	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	60	Se incluirá en el plan de capacitación 2019	Se creará un grupo para ser formado en metodologías de innovación	01/02/2019		
			Gestión del talento humano	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	60	Se incluirá en el plan de capacitación 2019	Se incluirá en el PIC 2019 temas de innovación	01/12/2018	31/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	60	Se incluirá en el plan de capacitación 2019	Definir metología para gestionar la innovación	01/05/2019		
			Gestión del talento humano	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	100	Se desarrolla a través del plan de integridad institucional Ver evidencias reportadas del componente 6 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	20	Se gestionará reestructuración en el año 2020 con cambio de administración	Se gestionará reestructuración en el año 2020 con cambio de administración	01/06/2020		
			Gestión del talento humano	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	100	Se negoció un pliego de condiciones con el sindicato y se encuentra en desarrollo Ver matriz de seguimiento al acuerdo laboral 2018- 2020 en la intranet institucional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	80	Este componente se encuentra incorporado en el PIC 2018 y se continuará con ello en el PIC 2019	Implementar un mecanismo para evaluar competencias de los gerentes públicos en los procesos de selección	01/01/2020		
			Gestión del talento humano	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	80	Se Implementará por lo menos un mecanismo más para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos	Implementar por lo menos un mecanismo más para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos	01/12/2019		
			Gestión del talento humano	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	85	Se desarrolló como parte del plan de capacitación coaching a los directivos de la entidad que incluyó el componente de gestión de conflictos. Ver servidor \\192.168.0.34\Gestion Humana\PIC\2018\Ejecucion\Coachin directivo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	60	se revisará la inclusión en el procedimiento de Selección del recurso humano, incluyendo el reclutamiento, evaluación y vinculación de gerente público	Ajustar procedimiento de Selección del recurso humano, incluyendo el reclutamiento, evaluación y vinculación de gerente público	01/08/2019		
			Gestión del talento humano	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	50	La herramienta de medición de la gestión de los gerentes públicos incluye la formulación de planes de mejoramiento que son insumo para la formulación del plan de capacitación	Incluir en el PIC 2019 Talleres al respecto	01/12/2018	31/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	100	Conforme a lo establecido en la normatividad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	80	A través de la implementación del software de información de la entidad se llevará el registro de los retiros	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	NO DISPONIBLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
			Gestión del talento humano	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	60	Se elevará consulta jurídica sobre la pertinencia de aplicación de este mecanismo	Hacer la consulta jurídica de la pertinencia de esta acción	01/12/2018	01/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	60	Se continuará con la implementación de la estrategia de reconocimiento a los servidores públicos y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Se incluirá en el portafolio de calidad de vida	01/09/2018		Se incluyó y se continuará con la estrategia de reconocimiento a los servidores públicos
			Gestión del talento humano	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	20	Se incluirá en el plan de bienestar 2019 el programa de nuevas oportunidades para el retiro	Se ajustará el procedimiento de Talento Humano en donde se incluya el tema de desvinculación asistida, socializando e implementando	01/06/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	20	Se incluirá en el plan de bienestar 2019 el programa de nuevas oportunidades para el retiro	Se diseñará programa de desvinculación asistida	01/09/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	20	Se incluirá en el plan de bienestar 2019 el programa de nuevas oportunidades para el retiro	Se incluirá en el programa de disvinculación asistida actividad para mitigar el impacto negativo	01/09/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	20	Se incluirá en el plan de bienestar 2019 el programa de nuevas oportunidades para el retiro	Se incluirá en el portafolio calidad de vida	01/09/2018		Se incluyó en el portafolio de calidad de vida la iniciativa de realizar un proyecto denominado nuevas oportunidades para el retiro, dicho portafolio no ha sido socializado
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	20	Se incluirá en el plan de trabajo con el área de planeación para el ajuste de los procedimientos	Se debe procedimentar Gestión el conocimiento y se dejará visible en el mapa de procesos	01/12/2018		Se incluyó en el portafolio de calidad de vida la iniciativa de realizar un proyecto denominado nuevas oportunidades para el retiro, dicho portafolio no ha sido socializado
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	20	Se incluirá en el plan de capacitación 2019	Se hará inducción sobre gestión del conocimiento	01/12/2018	31/12/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	20	Se evaluará la pertinencia del mapa de herramientas para gestión el conocimiento	Se Hará el mapa de herramientas para gestión el conocimiento	01/03/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	20	Se incluyó en el ciclo de capacitación estratégica el componente de gestión de conocimiento en el plan de capacitación 2019 se continuará en ello.	Se formará a un grupo experto en gestión del conocimiento	01/12/2019		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
			Gestión del talento humano	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	20	Se realizará la implementación del procedimiento para la vigencia 2020	Se implementará el procedimiento de gestión del conocimiento	01/03/2020		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
737	1	1	Gestión Documental	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	100	ESTÁ DOCUMENTADA EN EL MANUAL INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PUBLICADA EN LA INTRANET	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
738	1	2	Gestión Documental	Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	100	Estos temas han sido tratados en el comité directivo. En el 2017 se hicieron en abril y noviembre	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
739	1	3	Gestión Documental	Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	90	El diagnóstico es del año 2013 y será actualizado en este año, en el mes de julio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
740	1	4	Gestión Documental	Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	100	El Plan institucional de archivos - PINAR está publicado en la página web de la FUGA http://fuga.gov.co/plan-institucional-de-archivos-pinar sin embargo de acuerdo a las mesas de trabajo de la dirección Archivo de Bogotá, se realizará actualización de este en el primer semestre del 2019	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
741	1	5	Gestión Documental	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	100	El Programa de Gestión Documental - PGD fue actualizado, y se encuentra publicado en la página web en link de transparencia /Políticas lineamientos y manuales: http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
742	1	6	Gestión Documental	Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	80	Estas se han venido ajustado, aprobando, publicadas e implementadas a medida de cada necesidad. En el año 2018 está en proceso de actualización de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos	Actualizar y aprobar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos y tramitar su convalidación, implementación y publicación.	01/12/2019	dic-19	NO APLICA
743	1	7	Gestión Documental	Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	100	Ver Manual Institucional de Gestión documental en el capítulo 6, se encuentra publicado en la intranet: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gdo-mn-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v1_15122017.pdf	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
744	1	8	Gestión Documental	Organización de Fondo Acumulado	100	La FUGA no cuenta con fondos documentales, puesto que estos fueron organizados en el año 2003 y actualmente se cuenta con las tablas de valoración documental aprobadas por el consejo distrital de archivo.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
745	1	9	Gestión Documental	Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	100	El Cuadro de Clasificación documental y/o Listado Maestro de documentos se encuentra publicado en la intranet de la entidad: http://intranet.fuga.gov.co/documentacion-sig	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
746	1	10	Gestión Documental	Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	100	Estás están convalidadas desde el año 2014 por el Consejo Distrital de Archivo y se encuentran publicadas en la web de la FUGA : http://fuga.gov.co/tablas-de-retencion-documental	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
747	1	11	Gestión Documental	Actualización de Tabla de Retención Documental	80	Estas se han venido ajustado, aprobando, publicadas e implementadas a medida de cada necesidad. En el año 2018 está en proceso de actualización de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos y tramitar su convalidación, implementación y publicación.	01/12/2019	dic-19	NO APLICA
748	1	12	Gestión Documental	Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	90	Este inventario está publicado en la página web en link de transparencia INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Se debe actualizar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
749	1	13	Gestión Documental	Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	90	Este inventario está publicado en la página web en link de transparencia INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Se debe actualizar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
750	1	14	Gestión Documental	Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	90	a la fecha únicamente se encuentra pendiente por transferir los libros contables del proceso de contabilidad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
751	1	15	Gestión Documental	Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	NO DISPONIBLE	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
752	1	16	Gestión Documental	Procedimientos de disposición final de documentos	80	Estas se han venido ajustado, aprobando, publicadas e implementadas a medida de cada necesidad. En el año 2018 está en proceso de actualización de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos	Actualizar los Procedimientos de disposición final de documentos de acuerdo a la nueva estructura e implementación de medios tecnológicos.	01/12/2019	dic-19	NO APLICA
753	1	17	Gestión Documental	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	80	La elaboración, aprobación, implementación y publicación del SIC , se realizará actualización de este en el primer semestre del 2019, de acuerdo a las mesas de trabajo de la dirección Archivo de Bogotá	Actualizar, aprobar, implementar y publicar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	01/12/2019	dic-19	
754	1	18	Gestión Documental	Conservación de documentos en soporte físico	100	está acorde a las TRD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
755	1	19	Gestión Documental	Preservación de documentos en soporte digital	60	Está pendiente de documentar cómo va a ser la salvaguarda de archivos digitales . De acuerdo a la reunión con el Archivo de Bogotá, esta actividad se iniciará en el mes de octubre de 2018.	Definir y documentar cómo va a ser la salvaguarda de archivos digitales	01/12/2019	dic-19	
756	1	20	Gestión Documental	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	50	Esto debe quedar documentado y socializado. De acuerdo a la reunión con el Archivo de Bogotá, esta actividad se iniciará en el mes de octubre de 2018.	Documentar y socializar la Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	01/12/2019	dic-19	
757	1	21	Gestión Documental	Parametrización de Tablas de control de acceso	50	Esto se desarrollará en el año 2018, según plan de acción	Parametrizar las Tablas de control de acceso	01/12/2019	dic-19	
758	1	22	Gestión Documental	Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	80	A través de ORFEO se gestiona este tema, está pendiente x documentar	Documentar la implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico (ORFEO).	01/12/2019	dic-19	
759	1	23	Gestión Documental	Expedientes electrónicos	80	A través de ORFEO se gestiona este tema, está pendiente de documentación. También por SECOP II	Documentar la gestión que se realiza a través de ORFEO y SECOP II, (crear instructivos y referenciarlos en los procedimientos respectivos)	01/06/2019	jun-19	
760	1	24	Gestión Documental	Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico	80	Esto debe quedar documentado y socializado	Documentar y socializar la implementación de Mecanismos o controles técnicos de los Sistemas de Información para restricción de acceso a los documentos en entorno electrónico. (Incluir en el instructivo de ORFEO)	01/06/2019	jun-19	
761	1	25	Gestión Documental	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	30	Documentar las actividades que ha realizado la entidad entorno a la implementación de la política de cero papel y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental de la entidad. (Memorias) - En diciembre de 2019	Documentar las actividades que ha realizado la entidad entorno a la implementación de la política de cero papel y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental de la entidad. (Memorias)	01/12/2019	dic-19	
762	1	26	Gestión Documental	Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	100	A través del sistema de gestión documental ORFEO- GPL, todos los usuarios institucionales tienen acceso a los expedientes digitales organizados de acuerdo a los diferentes procesos.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
763	1	27	Gestión Documental	Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos	80	Está por desarrollar de acuerdo al PIC	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios sobre archivos	01/12/2019	dic-19	
764	1	28	Gestión Documental	Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad	100	Desde el mapa de procesos la gestión documental se encuentra alineada con los lineamientos y políticas del SIG de la entidad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
922	6	3	Gestión Presupuestal	El presupuesto integra recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas.	100	En el presupuesto de la entidad se integran los recursos de inversión y funcionamiento en cumplimiento del Plan de Desarrollo Documento de Anteproyecto de Presupuesto 2018 Decreto de Liquidación 816 de 2017 - Liquidación del Presupuesto Distrital 2018 - Ver página 109 Presupuesto Total (Inversión + Funcionamiento) FUGA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
923	6	4	Gestión Presupuestal	La asignación presupuestal se adapta a las prioridades del plan.	100	En el documento de anteproyecto de presupuesto 2018 de la entidad, se presentan las prioridades de la ejecución del presupuesto en alineación con el cumplimiento de las metas plan de desarrollo Documento de Anteproyecto de Presupuesto 2018	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
924	6	5	Gestión Presupuestal	Hay correspondencia entre los programas del presupuesto y los programas del plan.	100	Existe correspondencia entre el presupuesto y los programas del plan de desarrollo Informe PREDIS de la SHD - Programación del Presupuesto de Inversión por rubro presupuestal (proyecto de inversión) conceptos de gasto y fuentes de financiación 2018	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
925	6	6	Gestión Presupuestal	Aceptando que existen fuertes restricciones en el manejo del presupuesto ¿la entidad pone el presupuesto al servicio de los resultados establecidos en la planeación institucional?	100	Mediante la planeación del Plan Anual de Adquisiciones , por proyecto de inversión y meta plan de desarrollo se priorizan la ejecución del presupuesto Plan Anual de Adquisiciones Versión Cero aprobada en ComitéD irectivo del 28 de diciembre de 2017.Ver página web Proyección de la ejecución presupuestal 2018, por proyecto de inversión y total entidad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
926	6	7	Gestión Presupuestal	Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.	70	A través del comité directivo mensual se analiza la ejecución presupuestal vs, la programación de ejecución, donde se analizan las brechas y oportunidades de mejora en la planeación del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia. Presentaciones mensuales al Comité Directivo 2017 con el Seguimiento a la ejecución presupuestal vs, programación. Plan de Acción : Acción Correctiva análisis de causas brechas entre la ejecución presupuestal vs, la programación	A través del comité directivo mensual se analiza la ejecución presupuestal vs, la programación de ejecución, donde se analizan las brechas y oportunidades de mejora en la planeación del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia.	15/12/2018	15/01/2019	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
927	6	8	Gestión Presupuestal	Antes de iniciar los procesos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF Nación, se realizaron las configuraciones que permiten asegurar los insumos necesarios para la ejecución del gasto definiendo ordenador del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y Cupo PAC, además, la desagregación de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal.	100	La ordenación del gasto ha sido delegada por la Dirección de la FUGA (Quien ejerce la Representación Legal de la entidad), en la siguiente forma: 1- La Subdirección de Gestión Corporativa, paara los Gastos de Funcionamiento y los proyectos de inversión 0475- Fortalecimiento Institucional y 7032- Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática. 2- La Subdirección Artística y Cultural para los poryectos de inversión 1115- Fomento para las artes y la cultura y parte de los recursos del proyecto 1164- Intervención cultural para la transformación del centro de Bogotá. 3- La Subdirección para la tranformación del centro los proyectos 1162- Fortalecimiento del equipamiento misional, parte de los recursos del proyecto 1164- Intervención cultural para la transformación del centro de Bogotá, 7528- Distrito creativo cultrural centro y 7529- Desarrollo Biblioteca -FUGA. En cuanto a la distribución y asignación del Programa Anual mensualizado de Caja -PAC, se establece mediante planeación previa de los ordenadores del gasto a partir de la asignación de la cuota global para la vigencia desagregando las apropiaciones conforme a las necesidades institucionales por cada rubro presupuesta	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
928	6	9	Gestión Presupuestal	Antes de iniciar la ejecución presupuestal, se desagrega el detalle del anexo del Decreto de Liquidación en lo correspondiente a la apropiación de los Gastos de Personal y Gastos Generales y en Inversión cuando el proyecto tenga asociada nómina temporal.	100	Si puesto que se programa en el PREDIS de la SHD a través del área financiera de la entidad, generando como anexo No. 2 para el Anteproyecto de Presupuesto denominado " Gastos Generales Esenciales" de la siguiente vigencia, en este caso 2018 Anexo No. 2 Anteproyecto de Presupuesto 2018 - " Gastos Generales Esenciales 2018"	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
929	6	10	Gestión Presupuestal	Durante los tres (3) primeros meses de cada año, se elabora y se aprueba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.	100	De acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante el segundo semestre, con énfasis en el cuarto trimestre de cada vigencia se elabora y se apruba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente. Circular Conjunta SHD y SDP 004 de 2017 lineamientos de programación presupuestal Vigencia 2018. Presentación interna lineamientos programación prsupuestal 2018	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
930	6	11	Gestión Presupuestal	Antes de la primera semana de abril se remite el anteproyecto del presupuesto de la vigencia siguiente siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.	100	De acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante el segundo semestre, con énfasis en el cuarto trimestre de cada vigencia se elabora y se aprueba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente. Circular Conjunta SHD y SDP 004 de 2017 lineamientos de programación presupuestal Vigencia 2018. Presentación interna lineamientos programación prsupuestal 2018	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
931	6	12	Gestión Presupuestal	Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces	100	Certificado de Disponibilidad Presupuestal con firmas respectivas.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
932	6	13	Gestión Presupuestal	El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, es quien expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	100	Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por PREDIS.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
933	6	14	Gestión Presupuestal	Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales organización, cuentan con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo.	100	El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es un documento de carácter obligatorio expedido por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o con cargo a las vigencias futuras debidamente aprobadas. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Registro Presupuestal. El CDP protege la apropiación presupuestal correspondiente, dado que uno de sus objetivos principales es evitar que los recursos presupuestales certificados sean utilizados para ordenar u atender otros compromisos. Como documento de gestión financiera y presupuestal permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso; en consecuencia, cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos. Cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal. (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
934	6	15	Gestión Presupuestal	Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF	100	Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
935	6	16	Gestión Presupuestal	Se garantiza el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	100	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
936	6	17	Gestión Presupuestal	Se le da el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto	100	El artículo 52 del Decreto No. 714 de 1996, establece en cuanto a las disponibilidades presupuestales que todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento a estos actos administrativos. (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
937	6	18	Gestión Presupuestal	Se realiza un ejercicio permanente de análisis respecto a si los cupos aprobados son suficientes o están por encima de las necesidades de pagos con el fin de solicitar más cupo o de aplazar los saldos de cupo que no se utilizarán	100	El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC es el instrumento de administración financiera en el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, que no puedan exceder del total del PAC de la vigencia. Como instrumento de gestión requiere un ejercicio de planeación riguroso, en el cual se integran las operaciones de caja y la adquisición de los compromisos, acorde a un cronograma mensual (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
938	6	19	Gestión Presupuestal	La gestión contractual institucional está documentada en el Manual de Contratación con sujeción al marco legal vigente	100	Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
939	6	20	Gestión Presupuestal	Teniendo en cuenta que la gestión contractual es transversal a la entidad, además del marco legal que la regula, se tienen en cuenta disposiciones en materia de austeridad en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión ambiental	100	La proyección de los Gastos de funcionamiento y operación se programan atendiendo a criterios de austeridad del gasto y racionalización, y de acuerdo con su autonomía presupuestal, cumplen con la partida presupuestal del Plan de Gestión Ambiental al realizar las acciones ambientales previstas en sus presupuestos en coordinación con las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Ambiente. (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
940	6	21	Gestión Presupuestal	Se registran las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales	100	La Ejecución Pasiva del presupuesto es el proceso mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal y se garantiza que ésta no será desviada a ningún otro fin; se inicia con la asunción de compromisos, los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que lo perfecciona. Los compromisos deberán contar con un registro presupuestal, en este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos. (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
941	6	22	Gestión Presupuestal	Se realizan los pagos con abono a cuenta del beneficiario final	100	El giro presupuestal es la autorización dada por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto de la entidad al Tesorero Distrital para efectuar los pagos en desarrollo de los compromisos y obligaciones que adquieren las entidades en cada vigencia, previa verificación de que el CRP corresponda al compromiso objeto de pago y que exista saldo suficiente para cubrir el respectivo giro presupuestal. Se relaciona los giros en el "Sistema de Información de Operación y Gestión de Tesorería - OPGET", mediante el diligenciamiento mensual de las órdenes de pago en las que se registran los datos del beneficiario, imputación presupuestal, detalle del pago y detalle de descuentos. Una vez que la orden de pago es aprobada en el sistema OPGET, el giro se visualiza en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital, a la orden del beneficiario final. (Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
942	6	23	Gestión Presupuestal	Se ordenan los pagos respetando el orden de radicación de los documentos soporte para su pago	100	Bajo una política de pagos, se establece un cronograma que contempla el cumplimiento de los compromisos establecidos en los ítems contractuales y se supeditan al Programa Anual mensualizado de Caja -PAC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
943	6	24	Gestión Presupuestal	La gestión financiera pública es realizada exclusivamente en el SIF Nación o emplean otras aplicaciones	100	SIF es un sistema del orden nacional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
944	6	25	Gestión Presupuestal	Está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión	100	Resolución de Delegación del Gasto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERIÓDO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
945	6	26	Gestión Presupuestal	Se realizan ejercicios permanentes de seguimiento al plan anual de contratación	100	Listados de Asistencia a las reuniones de seguimiento.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
946	6	27	Gestión Presupuestal	La afectación de gastos por concepto de la adquisición de bienes y servicios, está contemplada en el Plan de Adquisiciones de la entidad	100	Plan Anual de Adquisiciones	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
947	6	28	Gestión Presupuestal	Se asegura que todas las actuaciones de los servidores que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, a los postulados que rigen la función administrativa, a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y a las normas contractuales	100	Cumplimiento de normas	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
948	6	29	Gestión Presupuestal	Se asegura que cada proceso contractual atienda la normativa que regula para cada uno, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado	100	Se realizan revisiones por parte de la primera línea de defensa.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
949	6	30	Gestión Presupuestal	La entidad realiza compras a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por Acuerdo Marco de Precios y en Grandes Superficies	100	SECOP II	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
950	6	31	Gestión Presupuestal	La política contable tiene como elemento esencial la adopción de criterios homogéneos orientados al establecimiento y desarrollo de procedimientos dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable	100	Manual de Políticas Contables	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
951	6	32	Gestión Presupuestal	La gestión realizada por parte de los responsables de la información financiera garantiza información confiable, completa, razonable y oportuna, en los términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), expedido por la Contaduría General de la Nación	100	Estados Financieros Contables	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
952	6	33	Gestión Presupuestal	La información contable es utilizada como instrumento para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la organización	100	Estados Financieros Contables Ejecución Presupuestal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
953	6	34	Gestión Presupuestal	Se permite la verificación y comprobación interna y externa de la información contable	100	Información remitida a la Contaduría de la Nación y Secretaría Distrital de Hacienda. Publicación de la información contable en la página web y en carteleras internas.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
954	6	35	Gestión Presupuestal	El proceso contable de la organización contribuye al ejercicio de la rendición de cuentas y el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, así como la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta la entidad	100	Estados Financieros Contables	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
955	6	36	Gestión Presupuestal	Se organiza internamente la contabilidad de la organización a través del proceso establecido en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF	100	La entidad cuenta con el sistema contable Visual Summer.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
956	6	37	Gestión Presupuestal	En el proceso contable se implementa mecanismos de control y verificación de las actividades propias para garantizar que la información económica, financiera, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP)	100	El área contable adelanta conciliaciones con las diferentes áreas de la entidad, para verificar las actividades propias del proceso. Además se cuenta con los estados financieros validados ante la Contaduría General de la Nación y ante la Secretaría Distrital de Hacienda.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
957	6	38	Gestión Presupuestal	La información contable impresa y/o en medios magnéticos constituye evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la organización	100	Información contable impresa y firmada.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
958	6	39	Gestión Presupuestal	Los libros de contabilidad, principales y auxiliares, se administran y se ajustan acorde a las normas y a la parametrización del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación	100	Libros de contabilidad en medio magnético.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
959	6	40	Gestión Presupuestal	Los soportes de contabilidad cumplen con lo requerido por las normas que regulan su constitución	100	Comprobantes de contabilidad, libros auxiliares y principales y documentación soporte de las transacciones conforme a los procedimientos internos de la FUGA.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
960	6	41	Gestión Presupuestal	Los controles a la elaboración de los estados financieros se realizan en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública	100	Estados Financieros Contables	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
961	6	42	Gestión Presupuestal	La organización realiza las actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales	100	Informes de cierre contable	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
962	6	43	Gestión Presupuestal	La organización prepara mensualmente sus estados contables	90	Se debe mantener la página web actualizada con los estados contables de manera mensual. Actividad que se realizará al 30/06/2018 con la publicación de los estados de enero a mayo 2018. Responsable Edilberto Méndez. Se cuenta con los estados financieros de manera mensual a través del aplicativo contable Vsummer. Se debe mantener la página web actualizada con dicha información.	Se debe mantener la página web actualizada con los estados contables de manera mensual. Actividad que se realizará al 30/06/2018 con la publicación de los estados de enero a mayo 2018. Responsable Edilberto Méndez.	15/12/2018	15/01/2018	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
963	6	44	Gestión Presupuestal	La información contable se reporta a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicho organismo	100	Validación de la información presentada a la Contaduría de la Nación.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
964	6	45	Gestión Presupuestal	La información contable se reporta a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con las condiciones establecidas por dicho organismo	100	Pregunta repetida Pregunta repetida	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1434	4	3	Integridad	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	80	Se realizó autodiagnóstico y se formuló plan de trabajo con el equipo de gestores de integridad, el cual se ve reflejado en el componente 6 del PAAC (plan anticorrupción y atención al ciudadano) Ver Página Web de la entidad link de transparencia	Actividad 3.1. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10/05/2018 25/05/2018		Ver las evidencias de la Actividad 3.1. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Seguimiento del primer semestre)
1435	4	4	Integridad	Dianosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	100	Se valoró la apropiación de los valores a través del concurso interno. Ver evidencias en el seguimiento al PAAC de segundo cuatrimestre	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1436	4	5	Integridad	Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	90	Completar	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1437	4	6	Integridad	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	40	Se hará la medición y publicación de resultados	Actividad 5.1. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10/12/2018 15/12/2018		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
1438	4	7	Integridad	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	90	Se tendrán en cuenta los resultados obtenidos para la formulación del plan de trabajo 2019 del equipo de gestores de integridad.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1439	4	8	Integridad	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	40	Se hará la medición y publicación de resultados	Actividad 5.2. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10/10/2018 15/12/2018		Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período
1440	4	9	Integridad	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	90	Estos canales y metodologías fueron definidos a través del plan de gestores de integridad.	Actividad 4.1. y 4.2. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	20/05/2018 30/10/2018	20/05/2018 30/10/2018	Se realizaron carteles de dilemas éticos que se publicaron en sitios estratégicos de la entidad.
1441	4	10	Integridad	Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de Integridad.	80	Se desarrolló herramienta para la inducción y reinducción de funcionarios dentro de la cual se aborda este tema, la cual se lanzará próximamente	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1442	4	11	Integridad	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	100	Las actividades de se realizan a través de la gestión interna, por lo tanto no requiere asignación presupuestal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1443	4	12	Integridad	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	80	Este cronograma se definió a través del plan anticorrupción componente 6	componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	NO DISPONIBLE	Talento Humano	Se han ejecutado algunas actividades del componente N° 6 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano algunas de se encuentra terminadas y otras en ejecución, esta información se puede ampliar en el seguimiento a este plan.
1444	4	13	Integridad	Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	80	Este actividad se definió a través del plan anticorrupción componente 6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1445	4	14	Integridad	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	80	Esta herramienta se encuentra en diseño y se realizará en el marco de la valoración de la reinducción	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1446	4	15	Integridad	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	80	Se desarrollará actividad de 'dilemas éticos'	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1447	4	16	Integridad	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	80	Este actividad se definió a través del plan anticorrupción componente 6	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1448	4	17	Integridad	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	80	Se desarrolló concurso de valores del código de integridad a través de canales virtuales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1449	4	18	Integridad	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	80	Se incluirán herramientas virtuales para la valoración de conocimiento de los valores.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ID	No.	ID	AUTODIAGNOSTICO	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	Evidencia / Observacion	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	AÑO	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	SEGUIMIENTO PERÍODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2018
1450	4	19	Integridad	Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	80	Se realizará el análisis de la estrategia implementada por el grupo de gestores de integridad	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1451	4	20	Integridad	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	80	Se socializará el análisis de la estrategia implementada	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1452	4	21	Integridad	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	80	Se realizará el análisis de la estrategia implementada por el grupo de gestores de integridad	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
1453	4	22	Integridad	Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.	40	Esta actividad queda documentada a través del seguimiento por medio del autodiagnóstico de gestión del código de integridad del DAFP	Actividad 5.1. del componente No. 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10/12/2018 15/12/2018	Talento Humano Gestores de Integridad	Esta actividad no es objeto de seguimiento en el presente período

Plan de acción MIGP Subdirección Gestión Corporativa	Versión 2	29/10/2018
Elaborado	Juan Alfonso Uribe	Líder de proceso
	Guillermo Pinzón	Líder de proceso
	Edwin Díaz	Líder de proceso
	Mónica Moreno	Apoyo seguimiento a planes
Aprobación	Juan Alfonso Uribe	Líder de proceso
	Guillermo Pinzón	Líder de proceso
	Edwin Díaz	Líder de proceso
	María Cecilia Quisúa	Subdirectora Gestión Corporativa

Se reprograman actividades