



**mipg**

**SERVICIUDAD E.S.P. PLAN DE ACCION - FURAG- 2020**

| DIMENSIÓN  | POLÍTICA   | Planes   | ACTIVIDAD  | AREA RESPONSABLE  | RESPONSABLE  | FECHA DE EJECUCION                      |                                     |
|--|--|--|--|---|--|---|-------------------------------------|
| TALENTO HUMANO   | Integridad   | Código de Integridad   | Llevar a cabo acciones pedagógicas que permitan gestionar el cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores   | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | según cronograma PIC                    |                                     |
|  |  |  | Implementar estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad, al interior de la empresa, teniendo en cuenta: El análisis de la apropiación del Código por parte de los servidores, Las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | según cronograma PIC                    |                                     |
|  | Talento Humano   | Elaboración y ejecución del plan de previsión de RH  | Elaboración de la tabla de clasificación e identificación de los empleos por tipo de vinculación , nivel jerárquico, No. De empleados por cargo, código , grado etc.   | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | Marzo de 2020                           |                                     |
|  |  |  |  | Determinación de la disponibilidad de personal de acuerdo con la necesidades de la empresa. | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano                    | Marzo de 2020                       |
|  |  | Elaboración y desarrollo del Plan Anual de Vacantes  | Establecimiento de la metodología para determinar vacantes a provisionar, estadísticas de vacantes definitivas y temporales, provisión de empleos, proyecciones de retiro por edad de retiro forzoso o jubilación  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | Marzo de 2020                           |                                     |
|  |  |  |  | Formulación del Plan estratégico de Talento Humano  | Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH | Subgerencia administrativa y financiera | Prof. Talento Humano                |
|  |  | Diseño del ciclo laboral del funcionarios desde su ingreso-desarrollo y retiro                                       | Subgerencia administrativa y financiera  |   | Prof. Talento Humano   | Marzo de 2020                           |                                     |
|  |  | Elaboración de los sub planes del plan estratégico de talento humano (Vacantes, previsión, capacitación, incentivos) | Subgerencia administrativa y financiera  |   | Prof. Talento Humano   | Marzo de 2020                           |                                     |
|  |  | Formulación y socialización del Plan Institucional de capacitación   | Análisis de necesidades y determinación de capacitaciones a desarrollar  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | Febrero de 2020                         |                                     |
|  |  |  |  | Elaboración del Plan Institucional de Capacitaciones PIC                                    | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano                    | Febrero de 2020                     |
|  |  |  |  | Ejecución del PIC   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano                    | Febrero de 2020                     |
|  |  | Determinación y socialización del Plan de Incentivos Institucionales   | Elaborar y desarrollar el plan anual de incentivos(determinación de incentivos y beneficiarios), realización del cronograma de incentivos, ejecución de evaluación y seguimiento del plan.   | Control y Seguimiento al PIC  | Control Interno de Gestion   | Control Interno de Gestion              | Junio - Diciembre 2020              |
|  |  |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Talento Humano   | Marzo de 2020                           |                                     |
|  |  | Elaboracion del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.  | Elaboración y ejecución de plan de inducción y reintroducción del SGSST  | Elaborar los objetivos del SGSST  | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020                     |
|  |  |  |  | Implementar el sistema de archivo documental para SGSST                                     | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Abril de 2020                       |
|  |  |  |  | Llevar a cabo la rendición de cuentas a la Gerencia   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Diciembre 2020                      |
|  |  |  |  | Elaborar los autoreportes de condiciones laborales  | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero - Diciembre 2020            |
|  |  |  |  | Aprobar y socializar el manual de contratistas  | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Abril de 2020                       |
|  |  |  |  | Elaborar proceso de gestión de cambio   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Abril de 2020                       |
|  |  |  |  | Determinar el perfil sociodemográfico de los funcionarios                                   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020                     |
|  |  |  |  | Llevar a cabo actividades de medicina preventiva  | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Según cronograma Semana de la salud |
|  |  |  |  | Aprobar y socializar el Profesiograma   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020                     |
|  | Establecer los lineamientos para la custodia de las historias clínicas ocupacionales |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo  | Febrero de 2020                         |                                     |
|  | Dar continuidad a los programas de prevención de consumo                             |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo  | Febrero de 2020                         |                                     |
|  | Elaborar la intervención de riesgos según matriz de jerarquización                   |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo  | Febrero de 2020                         |                                     |
|  | Actualizar el plan de emergencias y simulacros                                       |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo  | Febrero de 2020                         |                                     |
|  | Documentar la brigada de emergencias   |  |  | Subgerencia administrativa y financiera   | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo  | Febrero de 2020                         |                                     |
| Llevar a cabo la medición de los indicadores de estructura , proceso y resultado | Subgerencia administrativa y financiera  |  |  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020  |   |                                     |
| Ejecutar los planes de acción de los accidentes de trabajo                       | Subgerencia administrativa y financiera  |  |  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020  |   |                                     |
| Seguimiento y control a la Implementación del SGSST                              | Subgerencia administrativa y financiera  |  |  | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo   | Febrero de 2020  |   |                                     |

| DIRECCION ESTRATEGICA Y DE PLANEACION | Direccionamiento estratégico y planeación                                      | Plan de Participación Ciudadano  |  | Gerencia  | Gerente   | Febrero 2020 - Enero 2021 |
|---------------------------------------|--|--|--|---|---|---------------------------|
| GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos                    | Plan de mantenimiento de infraestructura - Plan de Manejo Ambiental  | Realizar la evaluación y retroalimentación ciudadana en las actividades de rendición de cuentas  | Gerencia  | Gerente   | Febrero 2020 - Enero 2021 |
|                                       |  |  | Elaboración de planes de acción para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos  | Subgerencia administrativa y financiera                     | Subgerencia administrativa y financiera                   | Febrero de 2020           |
|                                       |  |  | Llevar a cabo acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía.   | Subgerencia administrativa y financiera                     | Prof. Salud y Seguridad en el trabajo                     | Junio de 2020             |
|                                       | Gobierno Digital   | PETIT  | Elaborar la política ambiental de la empresa   | Subgerencia de Planeación / Subgerencia Técnica y Operativa | Subgerente de Planeación / Subgerente Técnico y Operativa | Marzo de 2020             |
|                                       |  |  | Llevar a cabo todo lo relacionado con los conjuntos de datos abiertos acorde a los requerimientos FURAG  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Incluir en el sitio Web de la empresa características de orden , al recibir el foco y al recibir entradas  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaborar e integrar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) al plan de acción institucional y publicarlo en la página web .  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Aplicar las directrices de usabilidad de sitio Web: Los enlaces del sitio web de la empresa bajo los lineamientos de Gobierno en línea   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Diseñar e implementar la metodología para la arquitectura empresarial para el diseño y planeación de las iniciativas de tecnologías de información, y documentar todo lo relacionado con la misma  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Diseñar y aplicar el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad teniendo en cuenta : Proceso de Gestión de TI claramente definido y documentado, Instancias o grupos de decisión de TI definidas, Estructura organizacional del área de TI, e Indicadores para medir el desempeño de la Gestión de TI.  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración y ejecución del "Catálogo de componentes de la información "   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración del plan de calidad de la información  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración de manual de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Adopción del IPV6 en todas sus fases   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración y adopción de la política de seguridad de la información   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración de los procedimientos de seguridad de la información   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración de mapa de riesgos la seguridad de la información  | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       | Elaboración de indicadores de gestión para la seguridad de la información      | Subgerencia de Planeación  | Técnico en Sistemas  | Junio de 2020   |   |                           |
|                                       | Elaboración de un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información | Subgerencia de Planeación  | Técnico en Sistemas  | Junio de 2020   |   |                           |
|                                       | Seguridad Digital  | Plan de Seguridad y Privacidad de la información- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información | Implementar el buzón de contacto seguridaddigital@dominio.gov.co   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Informar al Coordinador Nacional de Seguridad Digital (email: seguridaddigital@presidencia.gov.co) los datos de contacto de los enlaces institucional y/o sectorial de seguridad digital   | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       |  |  | Llevar a cabo acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital tales como : Registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT b Adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética c Realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e Informar al CCOC d Participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética Participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital e Adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. | Subgerencia de Planeación                                   | Técnico en Sistemas                                       | Junio de 2020             |
|                                       | Defensa Jurídica   | Políticas de Defensa jurídica  | Formular la políticas de prevención de daño antiurídico  | Secretaría General  | Secretario General  | Febrero de 2020           |
|                                       |  |  | Contar con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales   | Secretaría General  | Secretario General  | Marzo de 2020             |
|                                       |  |  | Elaboración de políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad  | Secretaría General  | Secretario General  | Febrero de 2020           |
|                                       |  |  | Adopción de metodología de reconocido valor técnico para la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones  | Subgerencia Administrativa y Financiera/ Secretaría General | Subgerente Admón. y Financiera/ Secretario General        | Febrero de 2020           |

|  |   |  |  |  |  |                      |
|--|---|--|--|--|--|----------------------|
|  | Participación ciudadana                                 | Plan de Atención al ciudadano  | Elaboración y adopción de la política o estrategia de servicio al ciudadano y elaborar el manual de atención al ciudadano  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Abril de 2020        |
|  |   |  | Llevar a cabo evaluación del desempeño del personal de atención al usuario   | Subgerencia administrativa y financiera        | Prof. Talento Humano                           | Junio de 2020        |
|  |   |  | Incluir en los indicadores de medición de atención al usuario los siguientes: Indicadores que midan el tiempo de espera, Indicadores que midan el tiempo de atención   | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Junio de 2020        |
|  |   |  | Llevar a cabo capacitaciones al personal de atención al usuarios conforme a las siguientes disposiciones :a Personal que acredite las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la 08/08/2019 8:32 AM Documento no controlado Pág. 21 / 53 orientación al usuario y al ciudadano y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias) Incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017 y los que reglamentan sistemas propios de carrera administrativa) b c Formación específica en temas de servicio al ciudadano. | Subgerencia administrativa y financiera        | Prof. Talento Humano                           | Según cronograma PIC |
|  |   |  | Disponer de una herramienta de software que actúe como asistente automatizado para la atención y asesoría a grupos de valor a través de canales virtuales y permita el escalamiento de peticiones a personal especializado, de acuerdo con sus niveles de complejidad.   | Subgerencia de Planeación                      | Técnico en Sistemas                            | Junio de 2020        |
|  |   |  | Implementar programas de atención preferencial e incluyente : a Personas en condición de discapacidad visual b Personas en condición de discapacidad auditiva c Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida d Personas en condición de discapacidad psicosocial e Personas en condición de discapacidad intelectual f Menores de edad y niños g Adultos mayores h Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos i Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad   | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Junio de 2020        |
|  | Vincular la entidad a la Red Nacional de Lenguaje Claro | Subgerencia Comercial y de Mercadeo  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo  | Junio de 2020                                  |  |                      |
|  | Trámites  |  | Implementar los trámites en línea con : cumplimiento de criterio de accesibilidad, usabilidad y promoción .  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo / Sistemas | Mayo de 2020         |
|  |   |  | Implementar procedimientos administrativos en línea, con : cumplimiento de criterio de accesibilidad, usabilidad y promoción .   | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo / Sistemas | Mayo de 2020         |
|  | Participación ciudadana                                 | Plan de Participación ciudadana  | Inclui en las actividades de participación ciudadana a los siguientes estamentos: Academia, Gremios, Órganos de control, Veedurías ciudadanas, Organizaciones no gubernamentales, Órganos internos (Asamblea, Junta Directiva, Junta de accionistas), y Ciudadanía   | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo/planeación | Junio de 2020        |
|  |   |  | Incluir en el plan institucional de capacitación, temas relacionados con la participación ciudadana  | Subgerencia administrativa y financiera        | Prof. Talento Humano                           | según cronograma PIC |
|  |   |  | Formular estrategias de participación ciudadana a través de medios electrónicos  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo            | Subgerencia Comercial y de Mercadeo/planeación | Junio de 2020        |
| Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor en los ejercicios de rendición de cuentas |   |  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo/planeación | Junio de 2020                                  |                      |
| Elaboración de bases de datos de ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés                 |   |  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo  | Subgerencia Comercial y de Mercadeo/planeación | Junio de 2020                                  |                      |
|  |   | Evaluación y seguimiento al ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad | Control Interno de Gestión   | Control Interno de Gestión                     | Febrero de 2020 y enero de 2021                |                      |
| EVALUACION DE RESULTADOS   | Seguimiento y evaluación de desempeño institucional     | Tabla de Mando   | Socializar y publicar en página web, los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión   | Subgerencia de Planeación                      | Prof. Calidad                                  | Marzo de 2020        |

|  |  |   |   |  |   |   |
|--|--|---|---|--|---|---|
| INFORMACION Y COMUNICACION   | Gestión Documental-Transparencia y acceso a la información | PINAR - PGD-<br>Lineamientos de acceso a la información pública | Elaboración del proceso para el procesamiento y análisis de la información que incluya: Mecanismos de transmisión de los datos, Responsables de generar los datos, Mecanismos de validación de los datos, Utilidad de los datos e Evaluación de la calidad de los datos   | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación                    | Técnico en Sistemas   | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA, incluyendo las TVD  | Subgerencia administrativa y financiera  | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Inventariar la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID   | Subgerencia administrativa y financiera  | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Elaboración del diagnóstico donde se defina y prioricen los aspectos críticos de la situación actual del archivo de la entidad.   | Subgerencia administrativa y financiera  | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Diseño de la visión estratégica del PINAR(Objetivos, Planes y Proyectos)  | Subgerencia administrativa y financiera  | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Elaboración del Mapa de Rutas, fechas de ejecución, planes y proyectos asociados  | Subgerencia administrativa y financiera  | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Determinación de las herramientas de seguimiento, control y monitoreo periódico, de los planes y proyectos determinados en el PINAR   | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Elaborar e Implementar en la sección de "Transparencia y acceso a información pública "Con el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC   | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Mayo de 2020                                  |
|  |  |   | Elaborar el programa de conservación preventiva   | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Realizar un diagnóstico de los documentos electrónicos de archivo que produce la empresa  | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Junio de 2020                                 |
|  |  |   | Crear expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos   | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Junio de 2020                                 |
|  |  |   | Definir el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos en relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA  | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Técnico en Archivo  | Junio de 2020                                 |
|  |  |   | Incluir en la participaron de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano las siguientes instancias:Veedores,Academia,Gremios, Órganos de control, Organizaciones no gubernamentales  | Subgerencia de Planeación  | Prof. Calidad   | Enero de 2021                                 |
|  |  |   | Establecer lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción  | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Incluir en la sección "transparencia y acceso a la información pública": Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de publicación de información, Directorio de agrupaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés, Calendario de actividades, Informes de rendición de cuentas, Ofertas de empleo, Informes de empalme, Preguntas y respuestas frecuentes | Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia de Planeación/Secretaría General | Tecnico Archivo/Técnico en Sistemas                                 | Junio de 2020                                 |
| Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad acorde a la ISO 14289-1 | Subgerencia comercial y de Mercadeo y de Planeación        | Profesional de Mercadeo y Técnico en Sistemas                   | Junio de 2020   |  |   |   |
| GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACION  | Gestión del conocimiento y la innovación                   | Plan de innovación  | Identificación de las necesidades de conocimiento, con respecto a la gestión del conocimiento   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano  | Julio de 2020                                 |
|  |  |   | definir los proyectos y metas de innovación en los cuales se va a trabajar  | Subgerencia de Planeación / Subgerencia administrativa y financiera                  | Subgerencia de Planeación / Subgerencia administrativa y financiera | Julio de 2020                                 |
|  |  |   | Realizar acciones para conservar el conocimiento de los servidores públicos   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano/ Subgerencia Técnica                           | Julio de 2020                                 |
|  |  |   | Crear un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento y la innovación en la empresa   | Subgerencia administrativa y financiera  | Prof. Talento Humano  | Julio de 2020                                 |
|  |  |   | Publicar los resultados de las actividades y/o proyectos de innovación de la entidad  | Subgerencia de Planeación  | Subgerente de Planeación  | Julio de 2020                                 |
| CONTROL INTERNO  | Control Interno  | Plan de anual de auditoria                                      | Evolución de código de integridad   | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Julio de 2020                                 |
|  |  |   | Capacitar el personal frente a: Actividades de socialización frente al esquema de las líneas de defensa, Actividades que permitan la identificación del esquema de las líneas de defensa, metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa   | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Mayo de 2020                                  |
|  |  |   | capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo   | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Abril de 2020                                 |
|  |  |   | Socializar a la alta dirección los cambios en el entorno que pueden afectar la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos  | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Según cronograma de comité de control interno |
|  |  |   | Actualizar los mapas de riesgo de cada uno de los procesos empresariales  | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Mayo de 2020                                  |
|  |  |   | Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo  | Control Interno de Gestión   | Asesor CIG  | Julio y Diciembre de 2020                     |
|  |  |   | Evaluar y monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno, Informando sobre deficiencias de los controles a las instancias correspondientes Suministrando información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando el logro de los objetivos y metas institucionales   | Subgerencia de Planeación  | Subgerente de Planeación  | Diciembre de 2020                             |