

DIMENSION	POLITICA	DIRECTRIZ	META	ACTIVIDAD
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Formular y publicar en la pagina web de la entidad el Plan Estrategico de Recursos Humanos. (PETH)	Actualizar el Plan Estrategico de Recursos Humanos (PETH) para la vigencia 2025
TALENTO HUMANO	Política Integridad	Ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad	Ejecutar en la vigencia todas las actividades establecidas en el cronograma de principios y valores consagrados en el Código de Integridad de la entidad que desarrollan los gestores eticos	Ejecutar durante la vigencia el cronograma d de actividades delCodigo de Integridad (Jornadas Pedagógicas)
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Administrar oportunamente el 100% de la nómina y seguridad social de los funcionarios de la entidad	Hacer seguimiento y control sobre la aplicación de los pagos y aportes parafiscales
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Ejecutar del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del la vigencia	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo de la vigencia
TALENTO HUMANO	Política Integridad	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones	Desarrollar el cronograma de actividades de Integridad, los temas de principios y valores consagrados en el Código de Integridad de la entidad que se desarrollan con el grupo de gestores eticos	Ejecutar durante la vigencia el cronograma de ejecucion de actividades del Código de Integridad (Jornadas Pedagógicas)
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad	100% de los funcionarios con la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas realizada en el plazo estipulado.	Realizar la declaración de los bienes y rentas realizadas en el plazo estipulado
TALENTO HUMANO	Política Integridad	Ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad	Implementa los lineamientos para el conflicto de Interes	Implementar espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollo de la evaluación de desempeño laboral del 100% del personal a cargo	100% de la evaluación del desempeño al personal provisional y libre y nombramiento y remocion de la entidad vigencia 2024-2025	Realizar la evaluación del desempeño año 2024/ 2025 a los funcionarios de la entidad
TALENTO HUMANO	Política Integridad	Ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad	Realizar 5 cursos de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción con los funcionarios seleccionados de la entidad	Realizar 5 cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Formular y publicar en la pagina web de la entidad el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formular y publicar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Desarrollar todas las etapas estructuradas en el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH)	Realizar el seguimiento de acuerdo a la periodicad indicativa a los planes y programas que pertenecen a la estructura del plan estrategico del talento humano PETH
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado	Actualizacion del programa de induccion y reinduccion	Actualizacion del programa de induccion y reinduccion e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa
TALENTO HUMANO	Política Integridad	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones	100% del seguimiento de las actividades de integridad desarrolladas en el cronograma	Elaborar el Informe de Seguimiento semestralmente alCodigo de Integridad y su implemetación.
TALENTO HUMANO	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad	Formular y publicar en la pagina web el plan Institucional de capacitaciones de la vigencia	Realizar y publicar el plan institucional de capacitaciones PIC
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos físicos y electrónicos según tablas de retención	Tablas de Retención Documental TRD	Revisión y actualización de las TRD con los procesos de la entidad, cuando se requiera
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos físicos y electrónicos según tablas de retención	Formato Único de inventario Documental FUID	Creacion del Formato unico de Inventario documental. (FUID) en el sistema de Calidad
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Desarrollar ejercicios de caracterización de usuarios, así como de sus intereses y necesidades para identificar información de interés que deba ser publicada para los ciudadanos	Acto administrativo el Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad	Crear el acto administrativo del índice de la información reservada y clasificada de la entidad
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Implementar la Política de Archivos y Gestión Documental	Actualización y publicación del Plan Institucional de Archivos PINAR.	Actualizar el Plan Institucional de Archivos PINAR de la vigencia
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos físicos y electrónicos según tablas de retención	Inventario de la documentación del archivo de Gestion en el Formato Único de inventario Documental FUID	Realizar transferencias de documentos del archivo de gestión al archivo central en cada vigencia.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Implementar la Política de Archivos y Gestión Documental	Jornadas de capacitacion en temas de Gestión Documental	Ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitaciones en temas de Gestión Documental
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos físicos y electrónicos según tablas de retención	Actualización y publicacion en la pagna web de la entidad el Plan Institucional de Archivos PINAR.	actualizat y Publicar en la pagina web de la entidad el Plan Institucional de Archivos PINAR
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	Clasificación, codificación y conservación de documentos físicos y electrónicos según tablas de retención	Informes de seguimiento del PINAR	Realizar informe de seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivo PINAR
	Política de Gestión del	Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y		Realizar jornadas de fortalecimiento en la investigación e innovación

	PLAN DE ACCION MIPG		CÓDIGO: PE-F15
			VERSIÓN: 1
			PÁGINA 2 DE 4
			FECHA DE APROB: 23/01/2025

GESTION DEL CONOCIMIENTO	Conocimiento y la Innovación	lecciones aprendidas	Jornadas Pedagógicas	
--------------------------	------------------------------	----------------------	----------------------	--

GESTION DEL CONOCIMIENTO	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Identificar y transferir el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación	Capacitacion gestion del conocimiento a los servidores de la entidad	Promover capacitaciones y formación sobre la gestión del conocimiento en la entidad
GESTION DEL CONOCIMIENTO	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Construir espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado	Politica de gestion del conocimiento	Hacer un diagnóstico del conocimiento que se encuentra en la entidad y el requerido para el óptimo desempeño de sus funciones en las diferentes áreas
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes	Revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos	Revisar y ajustar los riesgos y controles de los procesos teniendo en cuenta el manual de administracion de riesgos de la entidad y guia para la administracion de riesgos
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información	Realizar 1 Capacitacion en uso medios digitales	Capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad, en temáticas como acceso a información publicada en la sede electrónica; uso de canales de atención virtual; gestión de PQRSD a través de la sede electrónica; acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica; participación en la gestión institucional a través de medios digitales; entre otras.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación	Creación de documentos de los sistemas de gestión	Generar documentos para la mejor comprensión de cada uno de los procedimientos asociados a cada proceso (manuales internos, links a sistemas de información, resoluciones internas u otros necesarios para su correcta ejecución)
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Defensa Jurídica	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)	Realizar el seguimiento a los indicadores del daño antijuridico del comité de conciliacion	Resultado de seguimiento a los indicadores del daño antijuridico
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes	100% de las actualización de la información del sistema de calidad en Dropbox	Revisión y Actualización de los procedimientos y formatos de los procesos en el aplicativo DROPBOX.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar Autoevaluación como complemento a los resultados de FURAG II a través de la herramienta de autodiagnóstico recomendada por la función pública e implementar mejoras a partir de los resultados.	100% de los Autodiagnosticos MIPG	Realizar los autodiagnósticos del FURAG II VIGENCIA 2024
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional, 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC y 3) Implementación de acciones relacionadas al Plan Anticorrupción	Diligenciamiento del 100% de las preguntas a cargo en el FURAG II	Realizar el diligenciamiento de las preguntas FURAG
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes	Evaluacion y mejora de los procesos y procedimientos de la entidad	Continuar con la mejora continua de los procesos y procedimientos de la entidad
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información	Jornadas de capacitación de las TIC	Generar competencia en los funcionarios para abordar la autoformación en plataformas e-learning
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado	Politica de datos personales	Realizar y aprobar la política de datos personales en la entidad
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Mejora Normativa	Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente	Promoveer el uso de herramientas y buenas practicas regulatorias en la entidad.	Realizar jornadas sobre las buenas practicas de revision.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información	Actualizar y publicar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI.	Realizar la actualización y publicación en la pagina web de la entidad el PETI
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad	Avances Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI.	Realizar seguimiento semestral de los avances del PETI
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado	Capacitación a los funcionarios en la normativa de servicio a la ciudadanía	Incluir el tema de la normativa de servicio a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC)
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado	Capacitacion a los funcionarios en servicio incluyente a las ciudadanías	Incluir el tema de servicio incluyente a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC)
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información	Control de riesgos de seguridad de la información	Generar compromisos de proteccion de la informacion y controles pertinentes a la seguridad de la información de la entidad.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad	Servicios de interacción de confianza y calidad con el ciudadano (Redes Sociales)	Fortalecer los canales de informacion de manera biridiccional entre ADI y las comunidades, frente a las redes sociales.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Seguridad Digital	Adoptar e implementar del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital	Creación del Plan de recuperación de desastres DRP	Contar con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	Realizar jornadas pedagógicas para capacitar a los grupos de valor en temas de participación ciudadana.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación	80% actualizado los inventarios documentales de La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI de la vigencia	Actualizar, conciliar y depurar los inventarios documentales de la vigencia
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Participación Ciudadana en la Gestión	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Plan de participación ciudadana de la entidad	Realizar el plan de participación ciudadana de la entidad
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Mejora Normativa	Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente	Promoveer el uso de herramientas y buenas practicas regulatorias en la entidad.	Actualizar el normograma de cada proceso teniendo en cuenta la normatividad vigente.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Defensa Jurídica	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)	Actualización y socialización de la política de prevención del daño antijuridico	Actualizar y socializar la política de prevención al daño antijuridico

	PLAN DE ACCION MIPG			CÓDIGO: PE-F15
				VERSIÓN: 1
				PÁGINA 3 DE 4
				FECHA DE APROB: 23/01/2025

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Formato de reporte de la participación ciudadana de los procesos misionales	Realizar el formato para reporte interno de la participación ciudadana en los procesos misionales
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direcciónamiento Estratégico y de Planeación	Revisar y actualizar los indicadores de los procesos	Indicadores actualizados en cada uno de los procesos.

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Gobierno Digital	Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC	100% Seguimiento a las publicaciones en la sección y acceso a la información pública del portal web Publicación	Seguimiento a través del indicador ITA
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado	Actualización de la información institucional por los diferentes canales	Actualizar en los diferentes canales de la entidad información institucional
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado	100% de la estrategia de rendición de cuentas	Desarrolla la estrategia de la rendición de cuentas de la entidad
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Política de Servicio al Ciudadano	Dar respuesta dentro de los términos legales del 100% de los PQRs asignados a la dependencia.	100% de PQRSd respondidas dentro del término legal.	Dar respuesta dentro del término legal del 100% de las PQRSd
EVALUACION DE RESULTADOS	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades	100% Seguimiento al Plan de Acción de la entidad	Realizar seguimiento trimestral al plan de acción de la entidad
EVALUACION DE RESULTADOS	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades	Reporte de la ejecución presupuestal de la entidad	Generar reportes de ejecución presupuestal para seguimiento oportuno y toma de decisiones.
EVALUACION DE RESULTADOS	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades	Medir el 100% los indicadores de los procesos.	Realizar medición y análisis a los indicadores del proceso de acuerdo a la frecuencia de medición establecida
EVALUACION DE RESULTADOS	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar el logro de los resultados	Encuestas de percepción realizadas a los grupos de valor.	Realizar las encuestas de percepción ciudadana
EVALUACION DE RESULTADOS	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar la gestión del riesgo en la entidad	100% seguimiento de los riesgos y oportunidades	Realizar seguimiento a los riesgos y oportunidades por parte de los líderes de proceso
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Política Planeación institucional	Formular el Plan Anual de Adquisiciones	Formulación y publicación en la página web el Plan Anual de Adquisiciones PAA	Formular el Plan Anual de Adquisiciones 2025 y publicarlo en la página web de la entidad
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Compras y Contratación Pública	Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente	Procesos de Contratación con actas de liquidación	Verificar según la ley 1150, la liquidación de los contratos de suministro y obra.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Elaborar el presupuesto Distrital	Aprobación de planes y programas del decreto 612 de 2018	Aprobar en el Comité Institucional del Desempeño los planes y programas del Decreto 612 del 2018
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Compras y Contratación Pública	Incorporar prácticas de Análisis de Datos	Formular y publicar en la página web de la entidad el programa de transparencia y ética pública	Formular y publicar en la página web de la entidad el programa de transparencia y ética pública
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Compras y Contratación Pública	Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente	100% seguimiento al Plan Anual de adquisiciones PAA	Realizar informe semestralmente del PAA de la entidad
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Compras y Contratación Pública	Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas	Realizar 3 Informes cuatrimestral del SECOP II	Realizar los informes de seguimiento cuatrimestral del SECOP II
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Política Planeación institucional	Realizar autodiagnóstico de la(s) política(s) del MIPG que lidera su dependencia para definir actividades de fortalecimiento	Plan de acción de la vigencia de la Agencia distrital de infraestructura formulado, cargado en la herramienta Mi plan	Formular el plan de acción de la vigencia de la entidad y cargado en la herramienta mi plan
CONTROL INTERNO	Control Interno	Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional	Realizar seguimiento y evaluación al sistema de Control Interno contable	Realizar la evaluación y generación del Informe de Control Interno Contable.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	Verificar el cumplimiento de metas y políticas implementadas en los procesos de la Entidad	Realizar auditoría de seguimiento para la verificación de cumplimiento de metas y políticas implementadas en la entidad
CONTROL INTERNO	Control Interno	Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional	100% informes de ley elaborados	Elaborar informes institucionales de acuerdo a la normatividad vigente.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Evaluación en el aplicativo FURAG del sistema de control interno y meci	Evaluación anual del sistema de Control Interno y MECI en el aplicativo FURAG.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Reporte oportuno de los informes requeridos por entes externos.	Atender oportunamente requerimientos de entes de control.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Evaluación de Control Interno Contable	Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	Directrices impartidas para acciones de formulación y monitoreo de los planes de mejoramiento de la entidad	Generar directrices y desarrollar acciones de formulación, monitoreo de los planes de mejoramientos de la entidad
CONTROL INTERNO	Control Interno	Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional	100% de Seguimiento y monitoreo a los controles definidos para los riesgos y oportunidades de la entidad	Realizar informes de seguimiento cuatrimestral a la efectividad de los controles definidos en los mapas de riesgos y oportunidades de la entidad
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Medir el desempeño de los procesos	Realizar la Evaluación a la Gestión por Dependencia de la entidad vigencia 2025
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Medir el desempeño de los procesos	Evaluación del programa anual de auditorías internas.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Medir el desempeño de los procesos	Realizar la Evaluación a la Gestión por Dependencia de la entidad vigencia 2025

CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	Mapa de aseguramiento Socializado	Socializar mapa de aseguramiento y apropiarlo a todos los líderes de proceso de la entidad
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Evaluación independiente del estado del sistema de control interno contable	Evaluación semestral Independiente del estado del Sistema de Control Interno.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	Elaborar Cronograma Actividades Autocontrol	Elaborar el cronograma de las actividades de AUTOCONTROL en la entidad.
CONTROL INTERNO	Control Interno	Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad	Elaboración y aprobación del programa anual de auditoria interna integrales 2025.	Elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditoria Interna integrales vigencia 2025
CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	Cumplimiento a los requerimientos verificados en el fugaf	Programar y ejecutar los comités de coordinación de control interno en articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, verificando que se incluyen todos los temas requeridos.

CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	Cumplimiento a los requerimientos verificados en el fugaf	Realizar mínimo una sesión anual del Comité de coordinación de control interno en articulación con el Comité Instucional de gestión y desempeño dedicado a la retroalimentación frente a los resultados del FURAG
CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	100% de la ejecución del programa Anual de Auditoria interna de la entidad	Ejecución del Programa Anual de Auditoria Interna vigencia 2025
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar la gestión del riesgo en la entidad	Riesgos de fraude identificados	Identificar en cada uno de los procesos los riesgos de fraude
CONTROL INTERNO	Control Interno	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	100% Informes de seguimiento y monitoreo a los riesgos de actividades tercerizadas	Realizar semestralmente los informes del seguimiento y monitoreo de las actividades tercerizadas sds
CONTROL INTERNO	Control Interno	Asegurar un ambiente de Control	100% de la ejecución del cronograma del fomento de la cultura de autocontrol	Ejecutar las actividades del cronograma del fomento de la cultura del autocontrol en la entidad.