

|                                                        |                                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 1. Talento Humano                               |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Política de Talento Humano                      |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Secretaría General – Gestión del Talento Humano |

| Requisitos MIPG                                                                                                  | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                           | Responsable de la acción   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Cargos en vacancia                                                                                               | Realizar seguimiento, ejecución y actualización de los Planes de Vacantes y Previsión de personal.                                                                                      | Gestión del Talento Humano |
| Documentos de Fortalezas y Debilidades GTH                                                                       | Realizar las mesas de trabajo y Comités para generar el reporte de las herramientas de seguimiento que tiene los procesos Misionales, Apoyo y Atención al Ciudadano.                    | Secretaría General         |
| Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de Vacantes, Plan de Previsión de recursos Humanos, Plan de Incentivos) | Establecer las necesidades y propuestas para la elaborar los Planes de Bienestar e Incentivos y Capacitación.                                                                           | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Diseñar los Planes de Bienestar e Incentivos y Capacitación, generando los cronogramas y la contratación requerida para su ejecución.                                                   | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Realizar seguimiento, ejecución, evaluación e informe de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos.                                              | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Realizar seguimiento, ejecución, evaluación e informe de las Actividades planificadas según cronograma del Plan Institucional de Capacitación                                           | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Realizar seguimiento, ejecución y actualización de los Planes de Vacantes y Previsión de personal.                                                                                      | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Realizar seguimiento, ejecución y evaluación a la implementación del modelo de Teletrabajo.                                                                                             | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones  | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                  | Definir acciones para motivar a los Servidores públicos a participar de manera activa en la apropiación del Código de Integridad proponiendo actividades que contribuyan la apropiación |                            |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                   | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                          | Responsable de la acción   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Servidores con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados          | Establecer las necesidades y propuestas para la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y diseñar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.                          | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                                                   | Elaborar los cronogramas de actividades y la contratación requerida para su ejecución.                                                                                                 | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                                                   | Realizar seguimiento, ejecución y evaluación de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                             | Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                                                   | Generar informe final de la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                     | Gestión del Talento Humano |
| Servidores con conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales                                                       | Diseñar los Planes de Bienestar e Incentivos y Capacitación, generando los cronogramas y la contratación requerida para su ejecución.                                                  | Gestión del Talento Humano |
| Servidores bilingües                                                                                                                              | Realizar seguimiento, ejecución, evaluación e informe de las Actividades planificadas según cronograma del Plan Institucional de Capacitación                                          | Gestión del Talento Humano |
| Registro de evaluaciones del desempeño                                                                                                            | Elaborar los documentos requeridos que soportan las situaciones administrativas de los servidores públicos.                                                                            | Gestión del Talento Humano |
| Mecanismos para hacer el seguimiento y verificación de las actividades implementadas en el Plan de Acción                                         | Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión de la Entidad                                                                                                      | Planeación Estratégica     |
| Servidores comprometidos y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público                                                            | Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones | Gestión del Talento Humano |
| Acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento) |                                                                                                                                                                                        |                            |

**PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SIGD – MIPG - 2019  
VERSIÓN 02**

|                                                        |                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Planeación Institucional                     |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Planeación Estratégica                       |

| Requisitos MIPG                                                      | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                          | Responsable de la acción      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| política de administración del riesgo                                | Apoyar el proceso de divulgación y promoción de la Política de Administración de Riesgos                                                                                                                               | Oficina Asesora de Planeación |
| Lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos | Revisar la IDPAC-PE-OT-01 "Guía Metodológica para la Administración del Riesgo" de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y realizar los ajustes necesarios.   | Oficina Asesora de Planeación |
| Diseño de controles                                                  | Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión de riesgos con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades. | Oficina Asesora de Planeación |

|                                                        |                                                             |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados                      |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Mejora continua – Gestión de Recursos Físicos               |

| Requisitos MIPG                                                                   | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                       | Responsable de la acción              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Estratégicos                                                                      | Realizar el acompañamiento a los procesos del IDPAC en el análisis, formulación y seguimiento de las herramientas de medición y gestión del SIG                                                                     | Oficina Asesora de Planeación         |
| Misionales                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
| Apoyo                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
| Evaluación                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
| Mantener comunicación adecuada entre la gestión de recursos y la gestión contable | Realizar inventarios aleatorios e inventario general para atender la existencia de los bienes y servicios que adquiere el IDPAC y mantener comunicación adecuada entre la gestión de recursos y la gestión contable | Secretaría General - recursos Físicos |

|                                                        |                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados   |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Gobierno Digital                         |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Gestión de Tecnologías de la Información |

| Requisitos MIPG                                                                                 | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable de la acción                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Desarrollar acciones de mejora continua                                                         | Realizar actividades requeridas para realizar corregir y realizar mejoras al sistema<br><br>Implementar plan de mejora a las recomendaciones generadas a en las auditorias de seguridad de la información.                                                                                                                    | Gestión de Tecnologías de la Información |
| Acceso a la información pública, rendición de cuentas datos abiertos                            | Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página web, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br><br>Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional | Planeación Estratégica                   |
| Participación por medios electrónicos, Consulta Ciudadana, Toma de decisiones                   | Diseñar y construir o adaptar las paginas para el ciudadano pueda consultar la información de la organización comunal.                                                                                                                                                                                                        | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                 | Pruebas piloto<br><br>Implementar y hacer prueba piloto de la herramienta virtual de comunicación con la ciudadanía (Chat Boot).                                                                                                                                                                                              | Gestión de Tecnologías de la Información |
| Plan Estratégico de TI - PETI, catálogo de servicios, seguimiento y evaluación de la estrategia | Actualización del PETI                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestión de Tecnologías de la Información |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                               | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                   | Responsable de la acción                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Planeación y consecución de los servicios tecnológicos, operación de los servicios tecnológicos, gestión de calidad y seguridad de los servicios tecnológicos | Mantener actualizado el catálogo de la infraestructura tecnológica.                                                                             | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a los servicios tecnológicos                                                               |                                          |
|                                                                                                                                                               | Realizar la adquisición de componentes para la Infraestructura de Tecnologías de la Información                                                 |                                          |
| Diagnóstico de seguridad y privacidad de la información                                                                                                       | Realizar la administración y el soporte de los componentes de redes, hardware y software de la Infraestructura de Tecnologías de la Información | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Atender los requerimientos de atención a usuarios registrados en la mesa de ayuda y correo institucional                                        | Gestión de Tecnologías de la Información |
| Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información, indicadores de gestión                                                                        | Determinar el estado actual de de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad                                            | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Definir metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información                                                  | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Revisar y/o actualizar el manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información                                                       |                                          |
| Formularios descargables, diligenciables y transaccionales, certificaciones y constancias en línea, ventanillas únicas                                        | Realizar análisis de riesgos de seguridad y privacidad de la información.                                                                       | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Definir el flujo de información de acuerdo a los lineamientos de dirección y la Oficina Asesora de Planeación.                                  | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Diseñar, desarrollar e implementar el formulario único.                                                                                         | Gestión de Tecnologías de la Información |
|                                                                                                                                                               | Ajustes                                                                                                                                         | Gestión de Tecnologías de la Información |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                                                        |                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados   |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Seguridad Digital                        |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Gestión de Tecnologías de la Información |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                          | Responsable de la acción                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Estructurar Diagnóstico de seguridad y privacidad de la información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Determinar el estado actual de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad                                      | Gestión de Tecnologías de la Información  |
| Plan de seguridad y privacidad de la información, política de seguridad y privacidad de la información, plan de comunicación, sensibilización y capacitación, Procedimiento de seguridad de la información, roles y responsabilidades, gestión y clasificación de activos de información, gestión documental electrónica, gestión del riesgo, plan de diagnóstico de IPVA4 a IPVA6 | Revisar y actualizar el manual de políticas de seguridad y privacidad de la información                                                | Gestión de Tecnologías de la Información  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Definir roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información                                                          | Gestión de Tecnologías de la Información  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Elaborar procedimientos de seguridad de la información                                                                                 | Gestión de Tecnologías de la Información  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Formular el plan de continuidad del negocio                                                                                            | Gestión de Tecnologías de la Información  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sensibilización y capacitación institucional sobre temas de seguridad y privacidad                                                     | Gestión de Tecnologías de la Información  |
| Controles de seguridad de la información, indicadores, plan de transición IPVA4 a IPVA6                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Definir metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información                                         | Gestión de Tecnologías de la Información  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar análisis de riesgos de seguridad y privacidad de la información                                                               | Gestión de Tecnologías de la Información  |
| Monitoreo de la implementación y auditorías, comunicación de resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Elaborar procedimientos de seguridad de la información                                                                                 | Gestión de Tecnologías de la Información  |
| Diagnóstico de la situación actual de los activos de información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actualizar y publicar el registro de activos de información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción.          | Secretaría General                        |
| Política de privacidad, manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, plan de gestión de la privacidad de la información, definición de roles, procedimientos de privacidad de la información, plan de capacitación                                                                                                                                             | Definir roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.                                                         | Secretaría General                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar la implementación y sensibilización de la ley de protección de datos correspondiente a temas de privacidad de la información. | Gestión de Tecnologías de la Información. |

|                                                                                                                                |                                                                                                |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Matriz de riesgos de la privacidad de la información, registro de base de datos, índice de información clasificada y reservada | Definir metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información | Gestión de Tecnologías de la Información |
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                                                                                         | 3. Gestión con valores para resultados                                                         |                                          |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                                                                                        | Defensa jurídica                                                                               |                                          |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b>                                                                         | Gestión Jurídica                                                                               |                                          |

| Requisitos MIPG                                                                          | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                          | Responsable de la acción |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Sistema que debe ser alimentado por todas las entidades y organismos distritales         | Ejercer el control de legalidad de los actos administrativos requeridos y apoyar jurídicamente a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de sus funciones. | Oficina Asesora Jurídica |
| Metodología para elaborar la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones | Realizar seguimiento periódico para revisar, actualizar, proyectar los procedimientos y formatos que sean necesarios para el proceso de Apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.                                          | Oficina Asesora Jurídica |
| Llevar a cabo conciliación prejudicial                                                   | Ejercer la representación judicial y extrajudicial del IDPAC con el fin de asegurar la defensa técnica de la entidad.                                                                                                  | Oficina Asesora Jurídica |
| Diseñar y adoptar un procedimiento para la ejecución de la defensa judicial              | Realizar seguimiento periódico para revisar, actualizar, proyectar los procedimientos y formatos que sean necesarios para el proceso de Apoyo de la Oficina Asesora Jurídica                                           | Oficina Asesora Jurídica |

|                                                        |                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Mejora Normativa                       |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Gestión Jurídica                       |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                                                                                                                                                | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                          | Responsable de la acción |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Corresponde a la actividad través de cual se lidera y coordina la Gerencia Jurídica.                                                                                                                                                                                           | Ejercer el control de legalidad de los actos administrativos requeridos y apoyar jurídicamente a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de sus funciones. |                          |
| Comprende las actividades jurídicas que desarrollan entidades y organismos, las cuales son Asesoría Jurídica, producción normativa, Defensa Judicial, Contratación Pública, Función Disciplinaria, Función de Inspección, vigilancia y control                                 |                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| Soportan el desarrollo de los componentes temáticos, los cuales son: Prevención del daño antijurídico, Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito Capital, Coordinación jurídica Distrital, Información jurídica con soporte de las Tic |                                                                                                                                                                                                                        |                          |

|                                                        |                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados     |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Servicio al Ciudadano                      |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Secretaría General – Atención al Ciudadano |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                 | Responsable de la acción |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Gestión documental articulada con servicio al ciudadano, sistemas de información para proveer información al ciudadano, recolectar información para la caracterización, eficiencia en la gestión de PQRS, carta del trato digno, estrategia de racionalización de trámites, documentar buenas prácticas, segmentación de la oferta según grupos de interés, protocolos y procedimientos de servicio al ciudadano | Implementar y hacer prueba piloto de la herramienta virtual de comunicación con la ciudadanía (Chat Boot)                                                                                     | Atención a la ciudadanía |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Elaborar el informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía                                                                           | Atención a la ciudadanía |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisar y si es necesario, actualizar el carta de trato digno al usuario                                                                                                                      | Atención a la ciudadanía |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar al menos un (1) ejercicio de identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía                                                                               | Atención a la ciudadanía |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Construir el documento Estrategia del servicio al ciudadano.<br><br>Realizar ejercicios de verificación de la aplicación de los protocolos de servicio al ciudadano                           | Atención a la ciudadanía |
| Jornadas de inducción y re inducción, análisis de suficiencia del talento humano, jornadas de refuerzo de conocimiento en las temáticas de inclusión social, garantizar las condiciones y los insumos requeridos para desarrollar la labor y actividad relacionadas con la operación de los canales de servicio, implementar incentivos para mejorar el servicio.                                                | Fortalecer las competencias laborales del equipo de atención a la ciudadanía, contratistas y servidores en temas de servicio a la ciudadanía, desarrollando al menos 3 capacitaciones al año. | Atención a la ciudadanía |
| Servicios multilingües, plan de accesibilidad, servicio multicanal, convenios para intercambio de datos, herramientas tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                               | Implementar y hacer prueba piloto de la herramienta virtual de comunicación con la ciudadanía (Chat Boot)                                                                                     | Atención a la ciudadanía |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| para la accesibilidad, protocolos de servicio, divulgación de procedimientos en los diferentes canales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |                                 |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                     | <b>Responsable de la acción</b> |
| Piezas traducidas a lenguaje claro, actualización módulo de preguntas frecuentes, publicar promesa de valor y medir satisfacción del ciudadano, publicación estadísticas de peticiones, análisis de datos visión 360, homogenización de información entregada                                                                                                                                                                                                                                   | Actualizar las preguntas frecuentes de la ciudadanía en aras de disminuir las consultas a las diferentes dependencias de la entidad                                      | Atención a la ciudadanía        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin                    | Atención a la ciudadanía        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realizar seguimiento aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo del SDQS para verificar la calidad y oportunidad en la gestión | Atención a la ciudadanía        |
| Estrategias de gestión del conocimiento para intercambio de información, cumplimiento de metas de prestación del servicio, ajuste del servicio a preferencias ciudadanas, adoptar estrategias de interactividad con el ciudadano, definir a través de un mapa del ciclo del servicio, la secuencia de los momentos de la verdad con el ciudadano, medir la satisfacción ciudadana, identificar experiencias ciudadanas para ser replicadas, medir el flujo de trabajo para el ciclo de servicio | Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin                    | Atención a la ciudadanía        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Asistir a las ferias de servicio al ciudadano donde sea convocada la entidad y las realizadas por el instituto.                                                          | Atención a la ciudadanía        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realizar al menos un (1) ejercicio de identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía                                                          | Atención a la ciudadanía        |

|                                                        |                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Racionalización de Trámites            |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Mejora Continua                        |

| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                                  | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                  | <b>Responsable de la acción</b>                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Construir inventario de trámites y otros procedimientos administrativos                                                                 | Revisión del inventario de trámites de la entidad                                                                                                     | Oficina Asesora de Planeación                                                   |
|                                                                                                                                         | Definir el flujo de información de acuerdo a los lineamientos de dirección y la Oficina Asesora de Planeación                                         | Gestión de TICS                                                                 |
| Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos                                                                  | Actualización de la información referente a los trámites de la entidad en los medios de consulta de los ciudadanos. SUIT y Guía Distrital de Trámites | Subdirección de Asuntos Comunales<br>Oficina Asesora de Planeación              |
| Análisis detallado de la documentación relacionada con el trámite. Inicialmente se debe analizar la información del proceso y/o trámite | Revisión de los procedimientos asociados a los trámites y aprobación de los ajustes                                                                   | Subdirección de Asuntos Comunales<br>Equipo Racionalización                     |
| Racionalización normativa, administrativa, tecnológica                                                                                  | Diseñar, desarrollar e implementar el formulario único                                                                                                | Gestión de TICS                                                                 |
| Acciones priorizadas, ejecutadas y con seguimiento                                                                                      | Apoyar el plan de trabajo establecido para la racionalización de los trámites de la entidad                                                           | Subdirección de Asuntos Comunales                                               |
| Realizar pruebas piloto                                                                                                                 | Creación del aplicativo para realizar el trámite parcialmente en línea                                                                                | Subdirección de Asuntos Comunales<br>Área de Sistemas<br>Equipo Racionalización |

|                                                        |                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 3. Gestión con valores para resultados                 |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Participación Ciudadana en la Gestión Pública          |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Planeación Estratégica – Promoción de la Participación |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                 | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                            | Responsable de la acción      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Identificar funciones y obligaciones, asignar responsabilidades, desarrollar capacidades y establecer la situación de la participación          | Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas | Oficina Asesora de Planeación |
| Identificar los actores sociales de diferentes grupos de interés afectados o interesados en la gestión y servicios que ofrece la entidad        |                                                                                                                          |                               |
| Inventar y seleccionar los temas de competencia frente a los cuales se podría promover la participación ciudadana                               |                                                                                                                          |                               |
| Definir el horizonte y el alcance de los diferentes espacios para la construcción y toma de decisiones participativas                           |                                                                                                                          |                               |
| Definir herramientas que propicien la participación y que faciliten el análisis colectivo, la deliberación y los acuerdos entre los ciudadanos. |                                                                                                                          |                               |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Definir los recursos humanos, presupuestales y materiales que se requieran para desarrollar los escenarios de participación                                                                  | Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas                                                           | Oficina Asesora de Planeación                   |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                                                                                       | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                               | <b>Responsable de la acción</b>                 |
| Establecer las metas e indicadores cuantificables a través de los cuales pueda hacer seguimiento a cada una de las actividades diseñadas e incluidas en el Plan de Participación             | Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas                                                           | Oficina Asesora de Planeación                   |
| Establecer mecanismos y herramientas que permitan consolidar y dar a conocer las acciones que como entidad desarrolla para vincular y hacer partícipe a la ciudadanía en el ciclo de gestión | Definir indicadores para: medir las características y preferencias de los ciudadanos, el tiempo de atención e Indicadores que midan el uso de canales.                             |                                                 |
| Definir el área o grupo interno responsable del diseño e implementación de la estrategia                                                                                                     | Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas                                                           | Oficina Asesora de Planeación                   |
| Caracterizar los grupos de valor                                                                                                                                                             | Dar continuidad al proceso de caracterización de los grupos de interés del IDPAC<br><br>Identificar y definir los grupos de valor incidentes para la entidad.                      | Secretaría General / Área Atención al Ciudadano |
| Analizar las debilidades y fortalezas de la estrategia de rendición de cuentas del año anterior                                                                                              | Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP. | Oficina Asesora de Comunicaciones               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Designar y capacitar el equipo responsable de producir la información, identificar en qué estado está la información y adoptarla a las necesidades de los grupos de valor, definir los canales para publicar y divulgar la información                                                                                  | Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas                                                          | Secretaría General / Gestión del Talento Humano |
| Elaborar un informe general de rendición de cuentas.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Elaborar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2019.                                                                                                                      | Oficina Asesora de Planeación                   |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                               | <b>Responsable de la acción</b>                 |
| Definir actividades que permitan fortalecer las capacidades institucionales para aplicar correctivos y acciones de mejora, así como asumir sanciones o premios como resultado del reconocimiento de diversos actores institucionales o sociales en el marco de los avances y logros del proceso de rendición de cuentas | Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas                                                          | Secretaría General / Gestión del Talento Humano |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.                                   | Oficina de Control Interno                      |
| Designar y capacitar el equipo responsable de producir la información                                                                                                                                                                                                                                                   | Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas                                                          | Secretaría General / Gestión del Talento Humano |
| Definir los canales para publicar y divulgar la información. Elaborar un informe general de rendición de cuentas                                                                                                                                                                                                        | Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP. | Oficina Asesora de Planeación                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>Programar las fechas en las cuales se llevarán a cabo los espacios de dialogo, definir las acciones de convocatoria y difusión de información, establecer los objetivos y procedimientos que se implementarán para llevar a cabo el dialogo</p> | <p>Realizar acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y referentes de tema</p>                                                                                                                  | <p>Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Realizar un proceso de diálogos de doble vía con las Instancias de participación del Distrito Capital de acuerdo con las directrices definidas por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación.</p> | <p>Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación</p>      |
| <p><b>Requisitos MIPG</b></p>                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Actividad Plan de Acción 2019</b></p>                                                                                                                                                                        | <p><b>Responsable de la acción</b></p>                           |
| <p>Utilizar herramientas para el seguimiento y evaluación</p>                                                                                                                                                                                      | <p>Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.</p>                                                            | <p>Oficina de Control Interno</p>                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Evaluar la satisfacción de los ciudadanos asistentes frente a los resultados de la Audiencia Pública de Cuentas</p>                                                                                             | <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>                         |
| <p>Identificar normatividad, responsables, fechas, acciones y compromisos</p>                                                                                                                                                                      | <p>Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación)</p>                                                     | <p>Oficina Asesora de Planeación</p>                             |
| <p>Identificar los medios más apropiados para la divulgación. Divulgar los resultados, el proceso desarrollado, los participantes y logros obtenidos</p>                                                                                           | <p>Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad.</p>                                                        | <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo.</p>           | <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>                         |

|                                                        |                                                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 4. Evaluación de Resultados                          |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Mejora Continua                                      |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                         | Responsable de la acción                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización                                                           | Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión de la Entidad                                                                     | Oficina Asesora de Planeación                 |
| Validar que los indicadores brinden la información suficiente para medir el avance                                                                                                                                                                | Implementación de la Herramienta Tecnológica para el seguimiento a la planeación y la gestión                                                         | Oficina Asesora de Planeación                 |
| Aplicar los indicadores teniendo en cuenta: Tiempos previstos, frecuencia, propósito de la medición o evaluación, escalas de valoración o sistema de medición, usuarios de la información, técnicas de levantamiento de información e instrumento | Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión de la Entidad                                                                     | Oficina Asesora de Planeación                 |
| Evaluar la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas                                                                                                                                                        | Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin | Secretaría General - Atención a la Ciudadanía |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Aplicar de forma periódica los instrumentos de autodiagnósticos (DAFP)                                                          | Realizar el acompañamiento a los procesos del IDPAC en el análisis, formulación y seguimiento de las herramientas de medición y gestión del SIG | Oficina Asesora de Planeación |
| Implementar estrategias que permitan fortalecer la gestión                                                                      | Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión de la Entidad                                                               | Oficina Asesora de Planeación |
| Disponer del insumo para la elaboración de los informes de gestión que se suministran a los organismos de control y otros entes | Implementación de la Herramienta Tecnológica para el seguimiento a la planeación y la gestión                                                   | Oficina Asesora de Planeación |

|                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 5. Información y Comunicación |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Gestión Documental            |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Gestión Documental            |

| Requisitos MIPG                                                                                                                                                                                                    | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable de la acción                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de documentos y administración de archivos)                                                                    | Elaborar y aprobar Política de Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                  | Secretaría General - Gestión Documental |
|                                                                                                                                                                                                                    | Elaborar y aprobar PINAR                                                                                                                                                                                                                                                                           | Secretaría General - Gestión Documental |
| Estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano para el desarrollo del proceso de gestión documental | Determinar las especificaciones funcionales y técnicas del gestión de la correspondencia del IDPAC<br><br>Ejecutar el proceso contractual para la adquisición de gestión de la correspondencia del IDPAC.<br><br>Realizar la implementación del sistema de gestión de la correspondencia del IDPAC | Secretaría General - Gestión Documental |
| Procesos de Gestión Documental                                                                                                                                                                                     | Elaborar y aprobar Política de Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                  | Secretaría General - Gestión Documental |
| Instrumentos archivísticos                                                                                                                                                                                         | Elaborar y aprobar Tablas de Valoración Documental                                                                                                                                                                                                                                                 | Secretaría General - Gestión Documental |
|                                                                                                                                                                                                                    | Implementar las Tablas de Retención Documental                                                                                                                                                                                                                                                     | Secretaría General - Gestión Documental |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                         | Implementar Programa de Gestión Documental - PGD                                                                                                                                          | Secretaría General - Gestión Documental |
| Administración de documentos electrónicos                                                                               | Determinar las especificaciones funcionales y técnicas del gestión de la correspondencia del IDPAC                                                                                        | Secretaría General - Gestión Documental |
| Interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos | Ejecutar el proceso contractual para la adquisición de gestión de la correspondencia del IDPAC.<br><br>Realizar la implementación del sistema de gestión de la correspondencia del IDPAC. |                                         |
| Seguridad de la Información                                                                                             | Elaborar el Cuadro de Accesos                                                                                                                                                             | Secretaría General - Gestión Documental |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                  | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                                      | <b>Responsable de la acción</b>         |
| Actividades para la interiorización de una cultura archivística por él y posicionamiento de la gestión documental       | Implementar Programa de Gestión Documental - PGD                                                                                                                                          | Secretaría General - Gestión Documental |
|                                                                                                                         | Implementar las Tablas de Retención Documental                                                                                                                                            | Secretaría General - Gestión Documental |

|                                                 |                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Dimensión MIPG:                                 | 5. Información y Comunicación                                       |
| Política de Gestión y Desempeño:                | Transparencia, Acceso a la información y Lucha contra la Corrupción |
| Proceso líder de Implementación de la Política: | Mejora Continua                                                     |

| <b>Requisitos MIPG</b>                                              | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                                             | <b>Responsable de la acción</b>   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Preparación y recopilación de información general                   | Revisión del inventario de trámites de la entidad                                                                                                                                                | Oficina Asesora de Planeación     |
| Formulación de acciones de racionalización y rediseño               | Orientar la fase final de la Racionalización de Trámites en la entidad                                                                                                                           | Oficina Asesora de Planeación     |
| Canales y metodologías para las actividades de rendición de cuentas | Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad                                              | Oficina Asesora de Comunicaciones |
|                                                                     | Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo | Oficina Asesora de Comunicaciones |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                      | Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas<br><br>Apoyar en la realización de una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas            |                                   |
| Cronograma de ejecución de las actividades                                           | Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación)                                          | Oficina Asesora de Planeación     |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                               | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                                             | <b>Responsable de la acción</b>   |
| Etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y evaluación de la estrategia | Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.               | Oficina Asesora de Planeación     |
| Campañas de comunicación (interna y externa)                                         | Actualizar diariamente el contenido de las redes sociales y de la página web                                                                                                                     | Oficina Asesora de Comunicaciones |
|                                                                                      | Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad.                                             | Oficina Asesora de Comunicaciones |
|                                                                                      | Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo | Oficina Asesora de Comunicaciones |
| Definición de los líderes de la rendición de cuentas.                                | Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación)                                          | Oficina Asesora de Planeación     |
| Determinar el estado actual de la rendición de cuentas de la entidad.                |                                                                                                                                                                                                  |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Definir el alcance de la rendición de cuentas.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                               |
| Diseño y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP. | Oficina Asesora de Planeación                 |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                               | <b>Responsable de la acción</b>               |
| Lenguaje claro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                               |
| Información disponible a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica                                                                                                                                                                                                                                        | Actualizar y publicar los conjuntos de datos que pueden ser generados por la Entidad                                                                                               | Oficina Asesora de Planeación                 |
| Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas | Publicar Directorio de los funcionarios y contratistas con la información mínima requerida                                                                                         | Secretaría General - Gestión de TICS          |
| Caracterización de grupos de valor                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dar continuidad al proceso de caracterización de los grupos de interés del IDPAC                                                                                                   | Secretaría General - Atención a la Ciudadanía |
| Registro de activos de información                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actualizar y publicar el registro de activos de información y expedir acto administrativo para                                                                                     | Secretaría General                            |

**PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SIGD – MIPG - 2019  
VERSIÓN 02**

|                                                        |                                                                                                                                            |                               |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                        | su actualización y/o adopción                                                                                                              |                               |
| Índice de información clasificada y reservada          | Actualizar y publicar los Instrumentos de Información Pública y expedir acto administrativo para la actualización y adopción de los mismos | Oficina Asesora de Planeación |
| Esquema de publicación de información                  |                                                                                                                                            |                               |
| Programa de Gestión Documental                         |                                                                                                                                            |                               |
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación                                                                                                |                               |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Gestión del Conocimiento y la Innovación                                                                                                   |                               |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Mejora Continua                                                                                                                            |                               |

| Requisitos MIPG                                                                              | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                   | Responsable de la acción                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Herramientas para la socialización y aplicación de mejores prácticas para la gestión pública | Realizar al menos un (1) ejercicio de identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía | Secretaría General - Atención a la Ciudadanía |

|                                                        |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dimensión MIPG:</b>                                 | 7. Control Interno                                                                                                                       |
| <b>Política de Gestión y Desempeño:</b>                | Control Interno                                                                                                                          |
| <b>Proceso líder de Implementación de la Política:</b> | Línea estratégica y primera línea: Planeación Estratégica<br>Segunda línea: Mejora Continua<br>Tercera Línea: Oficina de Control Interno |

| Requisitos MIPG                                          | Actividad Plan de Acción 2019                                                                                                                                                          | Responsable de la acción                        |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Valores y principios                                     | Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones | Secretaría General - Gestión del Talento Humano |
| Planeación estratégica                                   | Implementación de la Herramienta Tecnológica para el seguimiento a la planeación y la gestión                                                                                          | Oficina Asesora de Planeación                   |
| Política de riesgos                                      | Socializar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión.                                                                | Oficina Asesora de Planeación                   |
| Identificar riesgos relacionados con actos de corrupción | Revisar y actualizar las fichas técnicas para los riesgos de corrupción, de acuerdo con los ajustes metodológicos realizados y las solicitudes recibidas de los procesos.              | Oficina Asesora de Planeación                   |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                | Revisar, actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página web y en la intranet de la Entidad, de acuerdo con las solicitudes recibidas de los procesos.                                           | Oficina Asesora de Planeación   |
| Establecer actividades de control para garantizar las funciones y mitigar riesgos              | Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión de riesgos con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades. | Oficina Asesora de Planeación   |
| <b>Requisitos MIPG</b>                                                                         | <b>Actividad Plan de Acción 2019</b>                                                                                                                                                                                   | <b>Responsable de la acción</b> |
| Generar información sobre actividades que facilite el seguimiento y control de la gestión      | Implementación de la Herramienta Tecnológica para el seguimiento a la planeación y la gestión                                                                                                                          | Oficina Asesora de Planeación   |
| Información y comunicación                                                                     | Presentar los informes de manera oportuna y eficaz, dirigidos tanto a organismos internos o externos que así lo requieran, incluidos los reportes en los sistemas de seguimiento SEGPLAN, PREDIS y SIPA.               | Oficina Asesora de Planeación   |
| Evaluaciones del sistema de control interno y acciones de mejora                               | Elaborar y presentar 43 Informes de Ley                                                                                                                                                                                | Oficina de Control Interno      |
|                                                                                                | Ejecutar Dos (2) Auditorías Internas de Gestión a Procesos Estratégicos                                                                                                                                                | Oficina de Control Interno      |
|                                                                                                | Ejecutar Siete (7) Auditorías Internas de Gestión a Procesos de Apoyo                                                                                                                                                  | Oficina de Control Interno      |
|                                                                                                | Ejecutar Una (1) Auditoría Interna de Gestión a Procesos de Evaluación                                                                                                                                                 | Oficina de Control Interno      |
| Monitorear controles y proponer acciones de mejora                                             | Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión de la Entidad                                                                                                                                      | Oficina Asesora de Planeación   |
| Evaluación continua, autoevaluación y ajuste a las acciones acordes al monitoreo de la gestión | Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Anual de Auditoría (Plan de acción), Interna con el equipo de la OCI                                                                                        | Oficina de Control Interno      |
| Consolidar información para la toma de decisiones                                              | Realizar 30 Seguimientos y elaborar y los correspondientes Informes                                                                                                                                                    | Oficina de Control Interno      |
| Auditorías o evaluaciones independientes                                                       | Ejecutar Dos (2) Auditorías Internas de Gestión a Procesos Estratégicos                                                                                                                                                | Oficina de Control Interno      |
|                                                                                                | Ejecutar Siete (7) Auditorías Internas de Gestión a Procesos de Apoyo                                                                                                                                                  | Oficina de Control Interno      |

**PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SIGD – MIPG - 2019**  
**VERSIÓN 02**

|                         |                                                                        |                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                         | Ejecutar Una (1) Auditoria Interna de Gestión a Procesos de Evaluación | Oficina de Control Interno |
| Informe                 | Elaborar y presentar 43 Informes de Ley                                | Oficina de Control Interno |
| Valoración Cuantitativa | Elaborar y presentar 43 Informes de Ley                                | Oficina de Control Interno |
| Valoración Cualitativa  |                                                                        | Oficina de Control Interno |