



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO ANUAL 2022

---

Corte Febrero de 2022

## Contenido

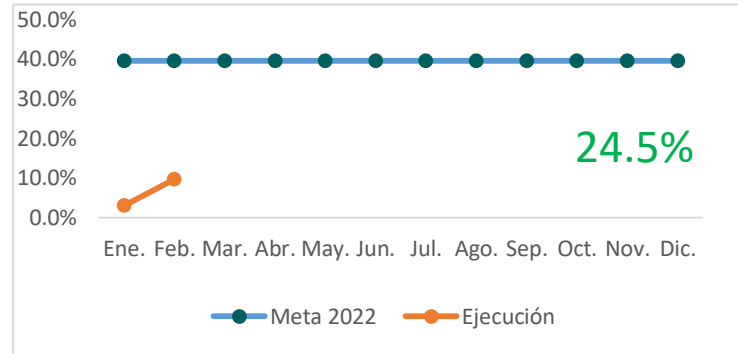
1. Ejecución Plan de Acción Integrado
  - ❖ Ejecución Indicadores ●
  - ❖ Ejecución Actividades ●
2. Modificaciones Plan de Acción Integrado ●
3. Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado ●

**A S E**   
Aplicativo de Seguimiento a la Estrategia

**Ingresar**

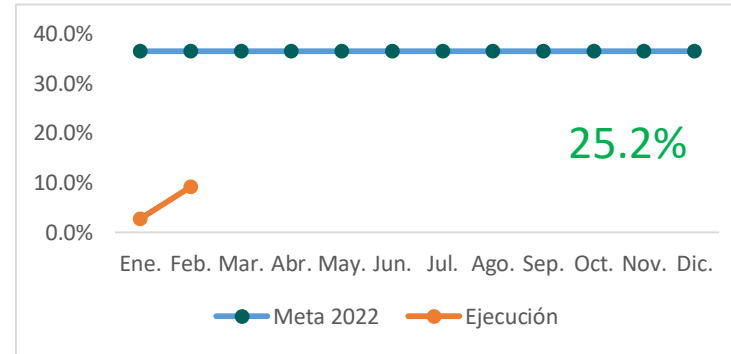
[Olvidé mi Contraseña](#)

### Margen EBITDA - Total Compañía



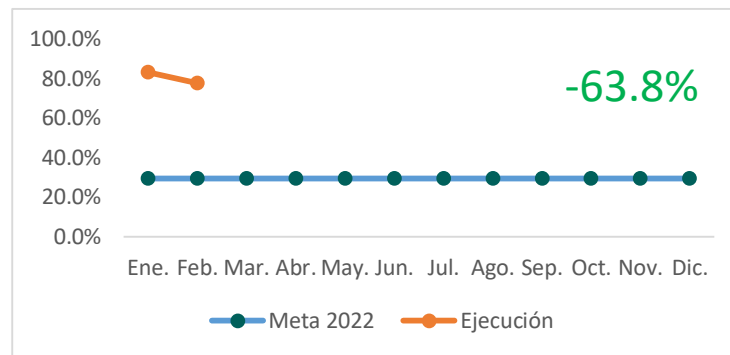
Meta: 39.5%

### Margen EBITDA - Líneas de Negocio Tradicionales



Meta: 36.5%

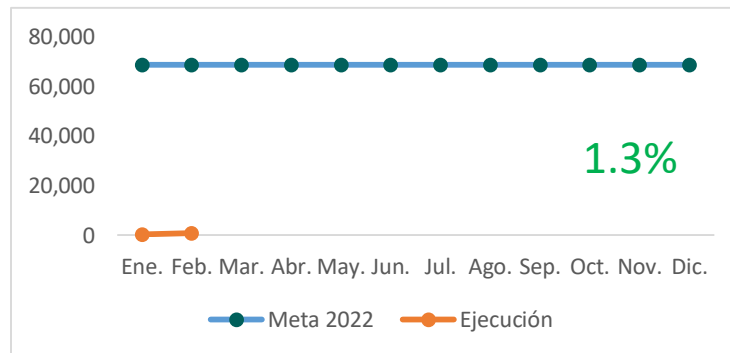
### Eficiencia en el gasto



Meta: 29.4%

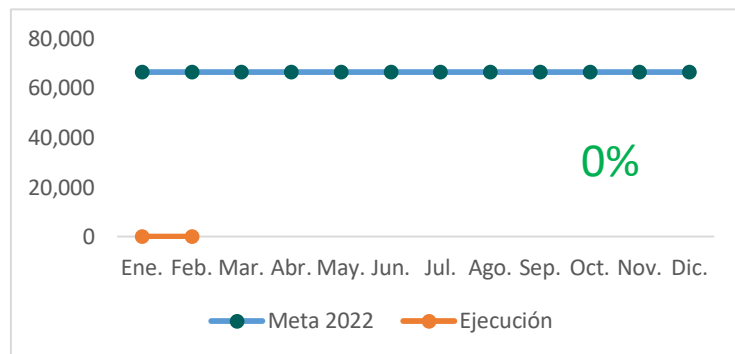


### Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Inmuebles



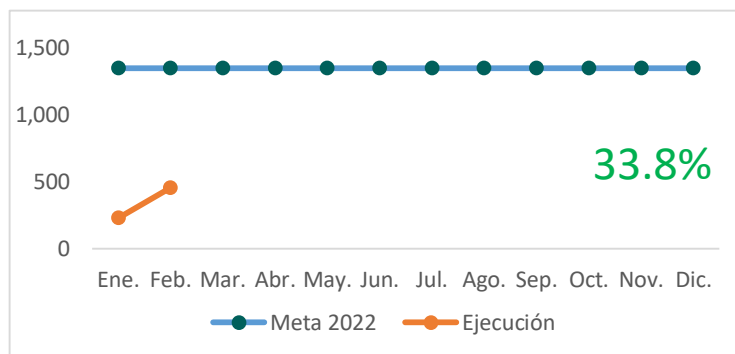
Meta: 68,888

### Ingresos por venta de inmuebles propios y PND



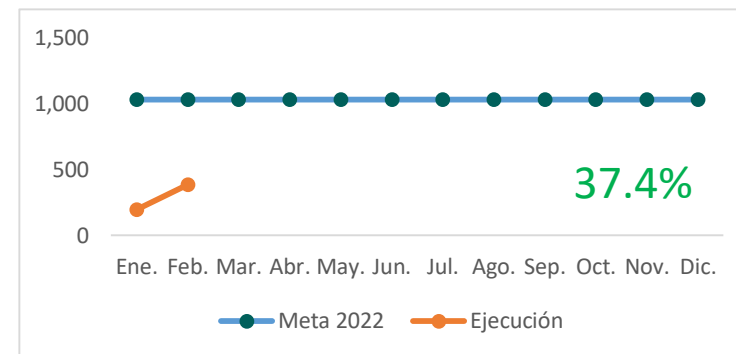
Meta: 66,515

### Ingresos por administración de Inmuebles



Meta: 1,346

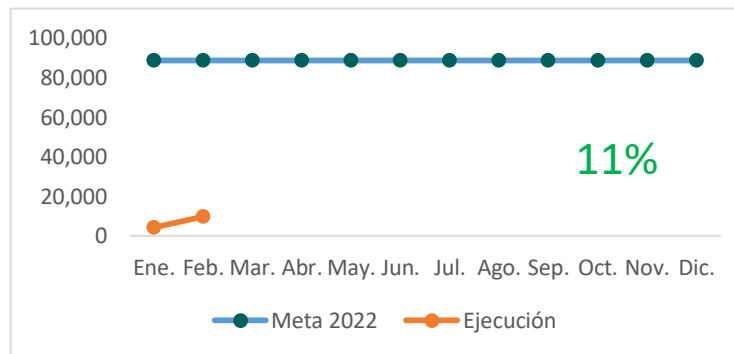
### Ingresos por Comercialización de Inmuebles



Meta: 1,026

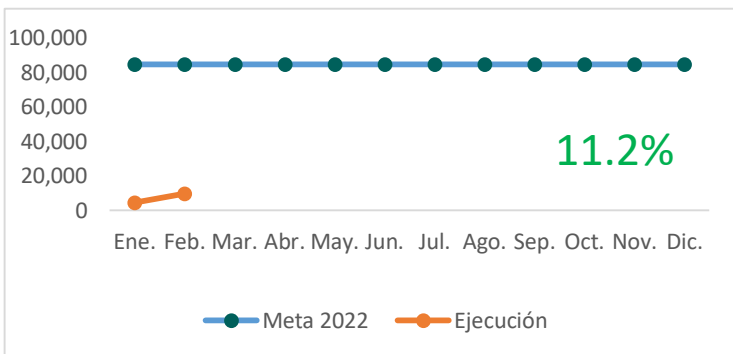


### Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Cartera



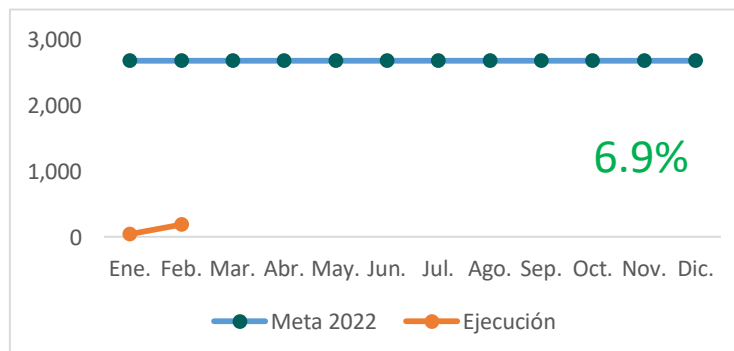
Meta: 88,834

### Ingresos por recaudo



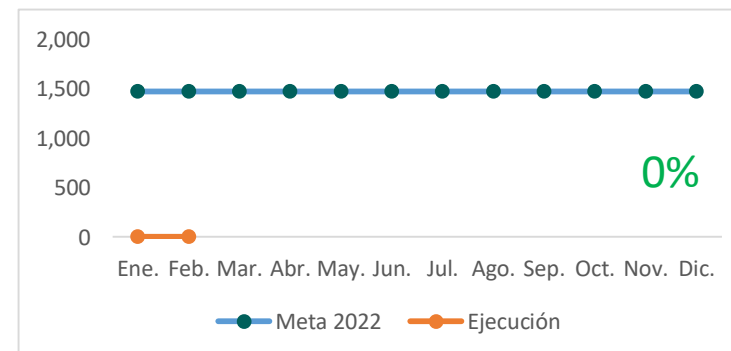
Meta: 84,690

### Ingresos por administración de cartera



Meta: 2,674

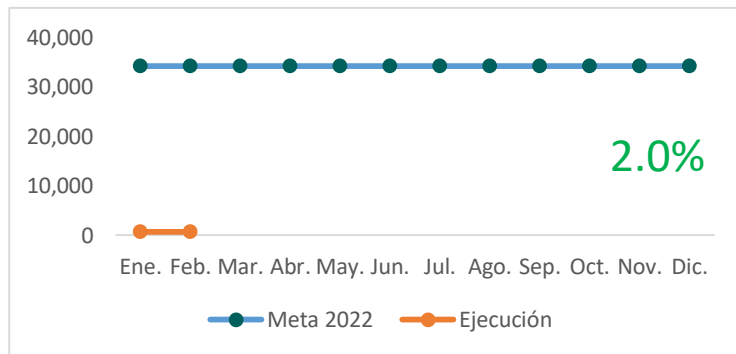
### Ingresos por venta masiva de cartera



Meta: 1,470

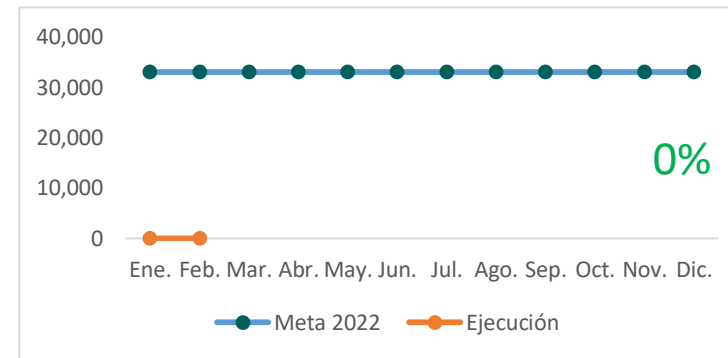


### Compra de inmuebles (Valor de compra)



Meta: 34,205

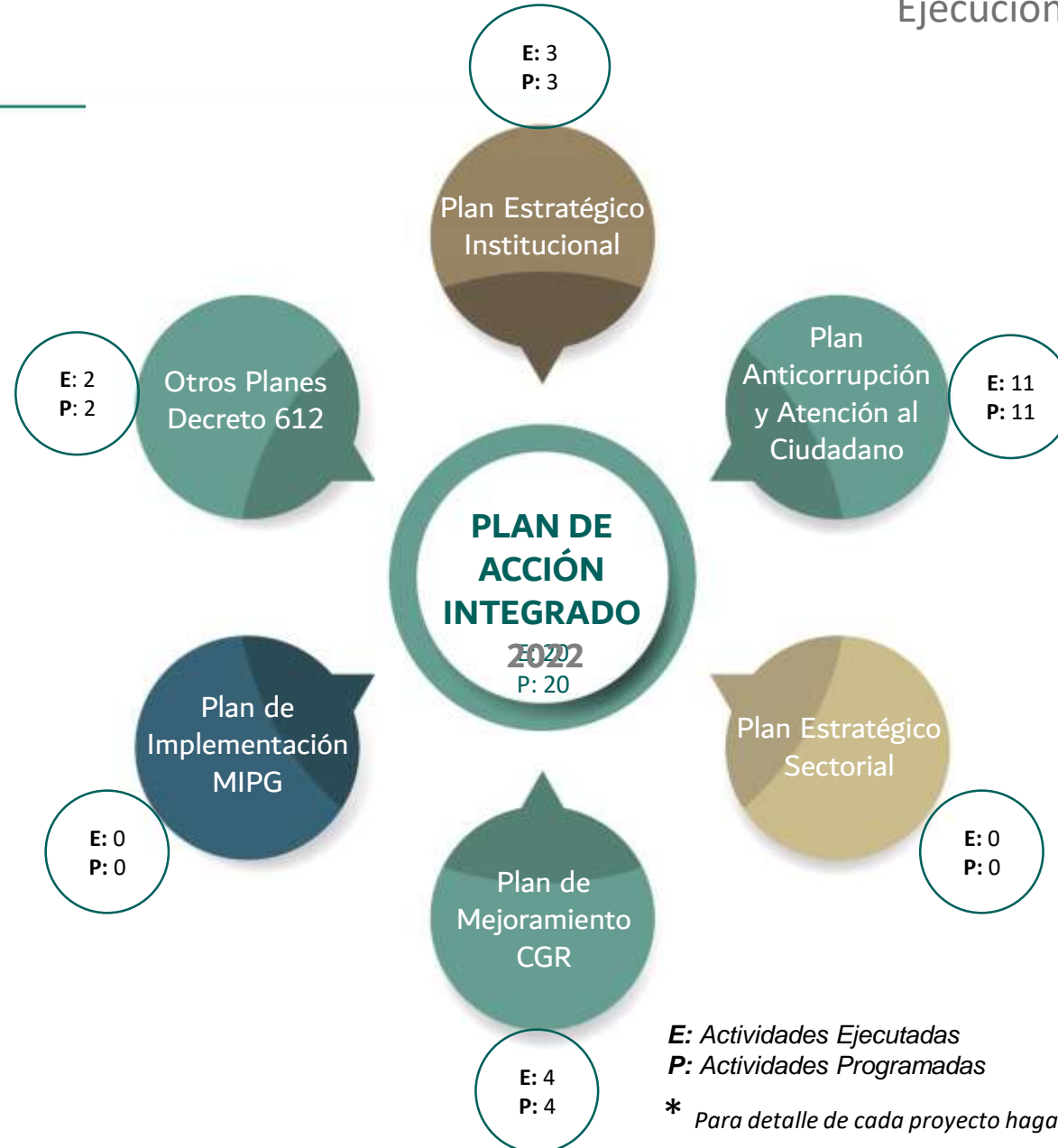
### Compra de cartera (Valor de compra)



Meta: 33,061

*Cifras en millones de pesos*





*E: Actividades Ejecutadas*  
*P: Actividades Programadas*

\* Para detalle de cada proyecto haga Clic en la viñeta correspondiente



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Integrado 2022, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Plan  | Tipo de Modificación          | Actividad   | Tipo de Ajuste   | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan            |
|---|-------------------------------|---|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividad, Entregable y Fecha | Presentar resultados de la encuesta de Satisfacción y percepción del cliente – 2022 | <p>Ajuste en la descripción de la actividad</p> <p>Modificación del entregable</p> <p>Ajuste en la fecha inicial planificada</p> | <p>Descripción: Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de satisfacción y percepción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD.</p> <p>Entregable: Acta CIGD.</p> <p>Fecha inicial planificada: 17/02/2022</p> | 22/02/2022            | V2 Plan de Acción Integrado |





Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Integrado 2022, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Plan  | Tipo de Modificación          | Actividad  | Tipo de Ajuste   | Ajuste  | Fecha de Modificación | Versión del Plan            |
|---|-------------------------------|--|--|---|-----------------------|-----------------------------|
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividad, Entregable y Fecha | Aplicar encuesta de satisfacción y percepción a los clientes atendidos de PQRSD y Tramites | <p>Ajuste de la actividad</p> <p>Ajuste en la descripción de la actividad</p> <p>Modificación del entregable</p> <p>Ajuste en la fecha inicial planificada</p> | <p>Actividad: Aplicar encuesta de satisfacción y percepción a los clientes atendidos de PQRSD y Tramites.</p> <p>Descripción: Obtener las bases de PQRSD y Tramite, donde se atendieron las solicitudes de los ciudadanos en el 2022 y aplicar por medio del Call Center la encuesta de Satisfacción y percepción a los ciudadanos (periodicidad bimestral).ciudadanos.</p> <p>Entregable: Presentación de Resultados Encuesta de Satisfacción y Percepción Bimestral Publicada en Intranet.</p> <p>Fecha inicial planificada: 17/02/2022</p> | 22/02/2022            | V2 Plan de Acción Integrado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Integrado 2022, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Plan  | Tipo de Modificación          | Actividad  | Tipo de Ajuste   | Ajuste   | Fecha de Modificación | Versión del Plan            |
|---|-------------------------------|--|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividad, Entregable y Fecha | Aplicar encuesta de satisfacción y percepción a los clientes atendidos de PQRSD y Tramites | <p>Ajuste de la actividad</p> <p>Ajuste en la descripción de la actividad</p> <p>Modificación del entregable</p> <p>Ajuste en la fecha inicial planificada</p> | <p>Actividad: Aplicar encuesta de satisfacción y percepción a los clientes atendidos de PQRSD y Tramites.</p> <p>Descripción: Obtener las bases de PQRSD y Tramite, donde se atendieron las solicitudes de los ciudadanos en el 2022 y aplicar por medio del Call Center la encuesta de Satisfacción y percepción a los ciudadanos (periodicidad bimestral).</p> <p>Entregable: Presentación de Resultados Encuesta de Satisfacción y Percepción Bimestral Publicada en Intranet.</p> <p>Fecha inicial planificada: 17/02/2022</p> | 22/02/2022            | V2 Plan de Acción Integrado |





CENTRAL DE INVERSIONES S.A.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Gracias



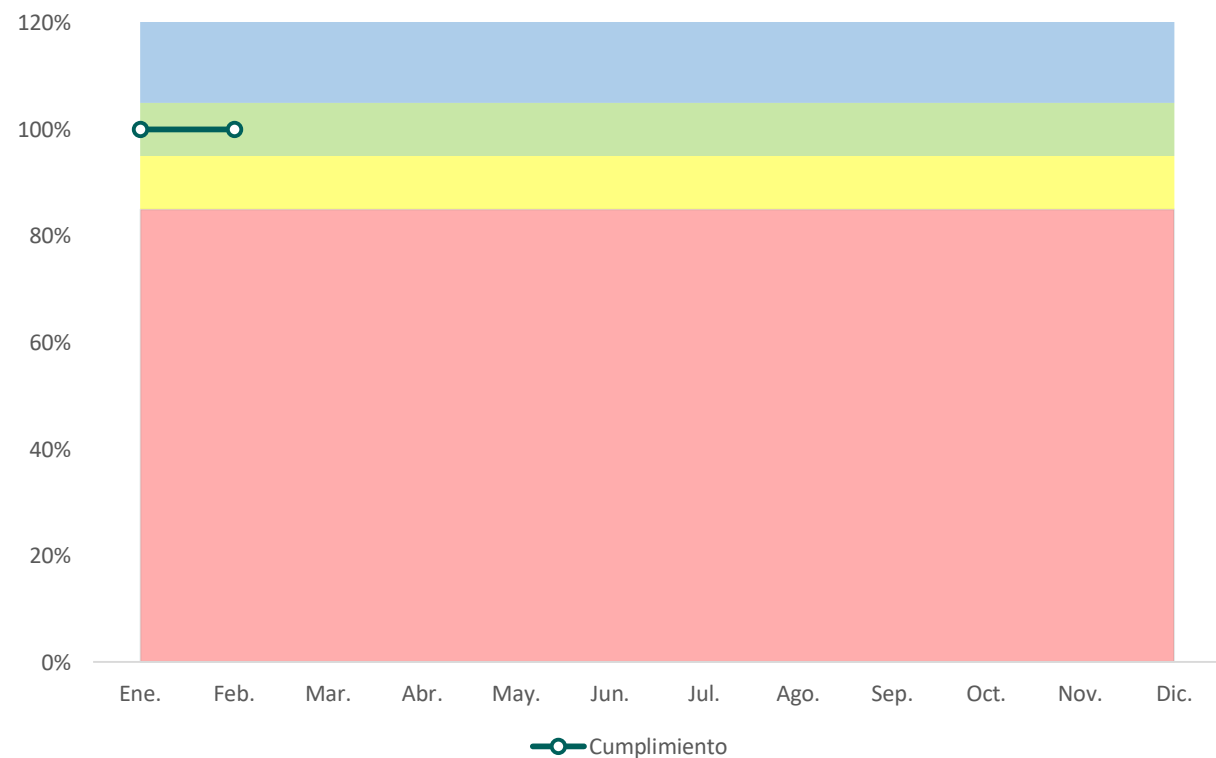
# Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado

---

Corte Febrero 2022



### Plan Estratégico Institucional



#### Análisis:

Al 28 de febrero de 2022, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

**Convenciones**



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada



### Motores de Crecimiento



- [Vicepresidencia de Soluciones para el Estado](#)
- [Gerencia de Inmuebles](#)
- [Gerencia de Normalización de Cartera](#)
- [Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo](#)

### Excelencia Operativa



- [Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información](#)
- [Gerencia Jurídica del Negocio](#)
- [Gerencia de Planeación](#)
- [Jefatura de Procesos y Productividad](#)

### Desarrollo Organizacion



- [Gerencia Jurídica del Negocio](#)
- [Gerencia Legal](#)
- [Gerencia de Planeación](#)
- [Gerencia de Recursos](#)
- [Coordinación Asuntos Disciplinarios](#)

### Rentabilidad y



- [Gerencia Financiera](#)
- [Gerencia de Valoración](#)


\* Para detalle de cada proyecto haga Clic en el área correspondiente



## Motores de Crecimiento

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Fortalecer el enfoque al cliente             |
| Responsable                      | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad                 | Entregable  | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|---|--------------------|---|
| Identificar el mercado objetivo de entidades que corresponden tanto al ámbito nacional como territorial, Financieras, de economía mixta y demás exceptuadas que se perfilan con un inventario potencial para compra de activos | Definir las principales entidades de orden nacional, territorial, Financieras, de economía mixta y demás exceptuadas con gran potencial de materialización de compras en cartera e inmuebles, con el fin de enfocar los esfuerzos comerciales que permitan el cumplimiento de las metas para la vigencia 2022 | Vicepresidente de Soluciones para el Estado | Documento con detalle de las entidades que hacen parte del mercado objetivo, presentado a Presidencia | 25/02/2022         |  |
| Efectuar un trabajo conjunto con el área jurídica, con el fin de analizar jurídica y comercialmente las posibles adquisiciones de cartera con naturaleza de impuesto de Industria y comercio, predial y vehicular.             | Realizar mesas de trabajo necesarias con el fin de analizar la viabilidad jurídica y comercial para llegar al mercado potencial de entes territoriales y entidades que cuenten con saldos significativos de este tipo de cartera  | Vicepresidente de Soluciones para el Estado | Acta mesa de trabajo realizada  | 30/06/2022         |   |
| Informar al Comité de Presidencia sobre las ofertas que fueron rechazadas por las entidades y las causales reportadas por las mismas que impidieron la compra de los activos, para los fines pertinentes.                      | Presentar informe al Comité de Presidencia sobre las ofertas que fueron rechazadas por las entidades y las causales reportadas que impidieron concretar las negociaciones para la compra de los activos, para las evaluaciones pertinentes.   | Vicepresidente de Soluciones para el Estado | Acta comité de Presidencia  | 16/12/2022         |   |





| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad                 | Entregable                     | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|--------------------------------|--------------------|--------|
| Procurar alianzas con entes de control, con el propósito de analizar posible directrices que lleven a las entidades obligadas por ley, a vender sus activos a CISA en cumplimiento de la norma | Realizar mesa de trabajo con los entes de control, con el propósito de analizar posibles directrices que lleven a las entidades obligadas por ley a vender sus activos a CISA por el precio arrojado en el modelo de valoración. | Vicepresidente de Soluciones para el Estado | Acta mesa de trabajo realizada | 30/09/2022         |        |



## Motores de Crecimiento

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Responsable                      | Gerencia de Inmuebles                          |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Diseñar estrategias con enfoque comercial en los inmuebles Propios, PND y Ley de Presupuesto | Diseño de estrategias por parte de los Gerentes de Zona, respecto de los inmuebles Propios, dirigidas a su movilización  | Gerente de Inmuebles        | 3 Informes de la Estrategia- medición Trimestral presentados al VP de Negocios         | 30/12/2022         |        |
| Desarrollar estrategias en inmuebles con alto impacto en el gasto                            | Determinar los inmuebles en donde el gasto corresponda al 50% o más del valor comercial del bien, diseñando estrategias que permitan su rápida movilización o estrategias tendientes a optimizar gastos. | Gerente de Inmuebles        | 3 Informes de Detalle de Inmuebles - medición Trimestral presentados al VP de Negocios | 30/12/2022         |        |
| Realizar eventos inmobiliarios a nivel nacional, como mínimo uno trimestral                  | Realización de ferias, semanas inmobiliarias o participación en eventos del gremio, por lo menos un evento trimestral  | Gerente de Inmuebles        | Informe de gestión presentado al VP de Negocios  | 30/12/2022         |        |



| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad    | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--------------------------------|--|--------------------|--------|
| Desarrollar tres estrategias de producto con el objeto de atraer contratos de saneamiento | Se relacionan las estrategias a desarrollar: 1. Mejorar la vista del Servicio de Saneamiento en la pagina de CISA. 2. Promover a través de diferentes canales de comunicación el Servicio de Saneamiento de Inmuebles (LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter). 3. Acompañamiento a reuniones de negocios con los Ejecutivos de Soluciones para el Estado (promoción de producto). | Jefe de Saneamiento de Activos | Informe de desarrollo de estrategias- medición semestral, presentado a la VP de Negocios | 30/12/2022         |        |



## Motores de Crecimiento

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Responsable                      | Gerencia de Normalización de Cartera           |



| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad   | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-------------------------------|---|--------------------|--------|
| Generar procesos de venta de cartera  | Teniendo en cuenta los resultados del proceso de venta del año 2021, se replantea el proceso de venta para poner a disposición de los interesados diferentes paquetes, cuyo mecanismo de participación será el sistema de subastas. | Gerente Normalización Cartera | Acta del resultado del proceso de venta 2022 revisada en el Comité de Vicepresidencia                             | 30/12/2022         |        |
| Apoyar la gestión de cobranza con tecnología del Call Center  | Utilizar las herramientas tecnológicas como Whatsapp, IVR, entre otras, con el objetivo de optimizar la gestión de cobro.   | Gerente Normalización Cartera | Acta con las implementaciones tecnológicas dentro de la gestión de cobro revisada en el Comité de Vicepresidencia | 30/12/2022         |        |
| Apoyar a la Dirección de Tecnología en el desarrollo de una herramienta que permita realizar acuerdos de pago en línea a través de la página web. | A través del portal institucional y con base en la información del sistema COBRA, permitir a los deudores de obligación con descuento/negociación pre-aprobado(a) realizar acuerdo de pago en línea.                                | Gerente Normalización Cartera | Actas de las mesas de trabajo realizadas con la Dirección de Tecnología   | 30/12/2022         |        |



## Motores de Crecimiento

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad en nuestros grupos de interés. |
| Responsable                      | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo                               |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Realizar eventos Comerciales y Activaciones de marca institucional para aumentar la comercialización de inmuebles y el recaudo de cartera. (Primer Semestre) | Planear, preparar y ejecutar eventos propios, físicos o virtuales, con el objetivo de ampliar el impulso de Mercadeo hacia la comercialización de inmuebles y al recaudo de cartera en momentos pico del año 2022, a través de la creación y ejecución de dos (2) ferias semestrales (cartera e inmuebles). Se incluye la(s) campaña(s) de divulgación para lograr concurrencia presencial o virtual a los eventos. | Gerente de Comunicaciones   | Informe a Presidencia de las ferias realizadas que contemple: Piezas de campaña publicadas y listado de contactos adquiridos durante los eventos. | 30/06/2022         |        |
| Realizar campañas de sensibilización de los proyectos de transformación digital 2022. (Primer semestre)  | Para cada ejercicio interno de Transformación Digital, planear, preparar y ejecutar campañas para los trabajadores, a saber: por lo menos una trimestral  | Gerente de Comunicaciones   | Informe a Presidencia de las campañas realizadas que incluya las piezas divulgadas y los principales resultados.                                  | 30/06/2022         |        |
| Entregar nuevo Portal CISA   | Entregar en paso a producción el portal web de CISA en versión "Escritorio" y "Móvil", alineado con la nueva Interfaz de experiencia de usuario y conectado con los aplicativos de software de la entidad.  | Gerente de Comunicaciones   | Socialización del portal al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Campañas interna y externa de relanzamiento del nuevo portal web        | 30/06/2022         |        |





| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Realizar campañas de Mercadeo y Comunicación de carácter comercial e institucional propias.              | Planear, preparar y ejecutar campañas publicitarias y acciones digitales para atraer mercados potenciales tanto en cartera como en inmuebles. | Gerente de Comunicaciones   | Informe a Presidencia de las campañas realizadas que incluya las piezas divulgadas y los principales resultados.  | 15/12/2022         |        |
| Realizar campaña Televisión Nacional   | Planear, preparar y ejecutar campaña de marca en televisión bajo código cívico para buscar costo \$0 para la entidad.                         | Gerente de Comunicaciones   | Informe a Presidencia con la gestión realizada y en caso de aprobarse pauta, presentar el reporte de pauta logrado.   | 30/06/2022         |        |
| Perfilar los Clientes Objetivo (final) de Central de Inversiones S.A., con la herramienta Buyer Persona. | Analizar y definir Buyer Persona Cliente Final Inmuebles.   | Gerente de Comunicaciones   | Socialización a la respectiva Vicepresidencia / Gerencia del perfil para que sea utilizado en sus aproximaciones comerciales. Además se entregará el documento Buyer Persona. | 02/05/2022         |        |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Perfilar los Clientes Objetivo (final) de Central de Inversiones S.A., con la herramienta Buyer Persona.     | Analizar y definir Buyer Persona Cliente Final Cartera       | Gerente de Comunicaciones   | Socialización a la respectiva Vicepresidencia / Gerencia del perfil para que sea utilizado en sus aproximaciones comerciales. Además se entregará el documento Buyer Persona. | 30/06/2022         |        |
| Perfilar los Clientes Objetivo (Generador) de Central de Inversiones S.A., con la herramienta Buyer Persona. | Analizar y definir Buyer Persona Cliente Generador Inmuebles | Gerente de Comunicaciones   | Socialización a la respectiva Vicepresidencia / Gerencia del perfil para que sea utilizado en sus aproximaciones comerciales. Además se entregará el documento Buyer Persona. | 31/08/2022         |        |



| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Realizar eventos Comerciales y Activaciones de marca institucional para aumentar la comercialización de inmuebles y el recaudo de cartera. (Segundo Semestre) | Planear, preparar y ejecutar eventos propios, físicos o virtuales, con el objetivo de ampliar el impulso de Mercadeo hacia la comercialización de inmuebles y al recaudo de cartera en momentos pico del año 2022, a través de la creación y ejecución de dos (2) ferias semestrales (cartera e inmuebles). Se incluye la(s) campaña(s) de divulgación para lograr concurrencia presencial o virtual a los eventos. | Gerente de Comunicaciones   | Informe a Presidencia de las ferias realizadas que contemple: Piezas de campaña publicadas y listado de contactos adquiridos durante los eventos.                             | 30/11/2022         |        |
| Realizar campañas de sensibilización de los proyectos de transformación digital 2022. (Segundo Semestre)  | Para cada ejercicio interno de Transformación Digital, planear, preparar y ejecutar campañas para los trabajadores, a saber: por lo menos una trimestral  | Gerente de Comunicaciones   | Socialización a la Gerencia de Recursos de las campañas realizadas que incluya las piezas divulgadas y los principales resultados.  | 15/12/2022         |        |
| Perfilar los Clientes Objetivo (Generador) de Central de Inversiones S.A., con la herramienta Buyer Persona.  | Analizar y definir Buyer Persona Cliente Generador Cartera  | Gerente de Comunicaciones   | Socialización a la respectiva Vicepresidencia / Gerencia del perfil para que sea utilizado en sus aproximaciones comerciales. Además se entregará el documento Buyer Persona. | 31/10/2022         |        |



| Actividad                               | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Realizar estudio de salud de marca 2022 | Planear, contratar y llevar a cabo el estudio que determine el nivel de posicionamiento de la marca y su evolución de 2021 a 2022. | Gerente de Comunicaciones   | Entrega de estudio hecho y socializado en Comité Institucional de Gestion y Desempeño. | 30/12/2022         |        |



## Excelencia Operativa

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Responsable                      | Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información                    |



| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Ejecutar un diagnóstico dirigido a identificar mejoras a herramientas tecnológicas y subprocesos del negocio que permitan fortalecer la analítica de datos para el proceso de normalización de cartera. | Revisar las prácticas de obtención, centralización y análisis de datos que se dan el proceso de normalización de cartera y construir un plan de trabajo que permita con su ejecución entregar más información al negocio para mejorar la caracterización de la información, la negociación con el deudor y la visualización a través herramientas dinámicas de análisis para la toma de decisiones, teniendo en cuenta modelos de analítica como Big Data, Machine Learning e inteligencia artificial. | Director de Tecnología      | Documento Diagnóstico y plan de trabajo propuesto para materializar las mejoras, presentarlos al Gerente de Normalización de Cartera para su aprobación mediante correo electrónico. | 03/05/2022         |        |
| Ejecutar el plan de trabajo producto del diagnóstico del marco de analítica de datos para el proceso de normalización de cartera.   | Ejecutar las actividades contenidas en el plan de trabajo.   | Director de Tecnología      | Plan de trabajo ejecutado  | 30/12/2022         |        |
| Definir el plan de mejoras para los productos de puja y subasta virtual   | Levantar los requerimientos asociados a mejoras en el sistema de información Olympus que apoyen la labor de comercialización de activos inmobiliarios y mobiliarios.   | Director de Tecnología      | Lista de requerimientos / mejoras identificada en sus características generales y aceptadas por la Gerencia de Inmuebles y la Dirección de Tecnología                                | 30/03/2022         |        |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Desarrollar e implementar las mejoras y nuevos requerimientos identificados para el sistema de información Olympus respecto a los procesos de puja y subasta virtual | Desarrollar e implementar las mejoras y nuevos requerimientos identificados para el sistema de información Olympus respecto a los procesos de puja y subasta virtual   | Director de Tecnología      | Mejoras implementadas en ambiente productivo según cronograma, con aceptación de la gerencia de Inmuebles | 30/12/2022         |        |
| Identificar con el negocio el siguiente modelo de liquidación de intereses (plan de amortización) usado en CISA.   | Identificar y levantar los requerimientos asociados al modelo de amortización priorizado.  | Director de Tecnología      | Product backlog desarrollo nuevo modelo de liquidación priorizado.  | 30/03/2022         |        |
| Desarrollar un sistema de liquidación adicional al ya usado "Cuota única".   | Desarrollar el sistema de liquidación definido con el negocio, "Gradiente aritmético, gradiente geométrico, otros" priorizando este con la gerencia de normalización, con el fin de aumentar el volumen de obligaciones procesadas en COBRA dependiendo de la tipología y condiciones de las carteras. | Director de Tecnología      | Desarrollo del nuevo modelo de liquidación de obligaciones aprobada por la gerencia de normalización.     | 30/12/2022         |        |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Desarrollar servicios orientados a acelerar la suscripción de acuerdos de pago en línea a través de mecanismos digitales                   | Exponer a través del portal web institucional servicios que permitan la suscripción de acuerdos de pago de deudores de cartera. Solo aplicará para casos preaprobados por CISA donde el deudor podrá modular su acuerdo en hasta 12 meses/cuotas.   | Director de Tecnología      | Servicio implementado en portal web institucional  | 31/05/2022         |        |
| Automatizar la interoperabilidad de los aliados de cobranza con el sistema COBRA   | Automatizar el cargue de las gestiones que realizan diariamente los aliados de cobranza promoviendo para ellos el uso del servicio web ya dispuesto por CISA para que la información se actualice directamente en la base centralizada en COBRA y se evite la manipulación de archivos y cargues manuales. Lo anterior, teniendo la capacidad técnica que tengan los aliados para realizar la integración del servicio web expuesto por CISA. | Director de Tecnología      | Actas de implementación de la interoperabilidad de los aliados que tengan posibilidades técnicas de consumir el servicio que expone CISA | 30/12/2022         |        |
| Desarrollar los módulos de cargue masivo y construcción dinámica de documentos para la gestión de cartera coactiva en el sistema Temis web | Fortalecer el sistema interno Temis WEB con las características funcionales faltantes para responder al proceso de gestión de cartera coactiva, el cual hoy se ejecuta con la ayuda de un sistema de información tercerizado, el cual eleva el costo de la gestión que realiza CISA para carteras de ésta tipología.  | Director de Tecnología      | Funcionalidades implementadas en ambiente productivo con aceptación del negocio  | 28/10/2022         |        |





| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Inyectar un liquidador de intereses de mora al modelo de financiamiento de inmuebles CISA contenido en el módulo comercial de Olympus | Desarrollar un liquidador que calcule intereses de mora sobre los acuerdos de financiamiento de inmuebles y deje el registro y trazabilidad de los mismos en Olympus | Director de Tecnología      | Funcionalidades implementadas en ambiente productivo con aceptación del negocio | 31/05/2022         |        |



## Excelencia Operativa

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Responsable                      | Gerencia Jurídica del Negocio   |



| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Realizar comités primarios con las jefaturas jurídicas de CISA y la GJN | Realización de comités primarios con los jefes jurídicos y el acompañamiento de la Gerencia Jurídica del Negocio, con el fin de tratar temas relevantes acaecidos durante el curso del mes y proponer directrices de defensa y/o mejoras al proceso. | Gerente Jurídico            | Acta de reunión entre jefaturas y GJN, la cual debe contar con la correspondiente aprobación por parte de la Vicepresidencia jurídica de la actividad realizada. | 15/12/2022         |        |



## Excelencia Operativa

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación  |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Analizar posibles mejoras en procedimiento para la estructuración de soluciones.                               | Realizar por lo menos una mesa de trabajo para la evaluación de posibles mejoras en procedimiento para la estructuración de soluciones.  | Gerente de Planeación       | Acta de sesión de trabajo   | 05/12/2022         |        |
| Realizar análisis comparativo de resultados de estructuración de soluciones entre vigencias 2020, 2021 y 2022. | Realizar un informe con el análisis comparativo con respecto a la estructuración de soluciones para las vigencias 2020, 2021 y primer semestre de 2022                                 | Gerente de Planeación       | Informe socializado con el Comité de Presidencia                          | 31/10/2022         |        |
| Elaborar el plan de trabajo 1ra fase de automatización del seguimiento a estructuraciones                      | Elaborar el plan de trabajo en conjunto con la Dirección de TI para la 1ra fase de automatización del seguimiento a estructuraciones   | Gerente de Planeación       | Plan de Trabajo aprobado por el Director de TI y el Gerente de Planeación | 29/04/2022         |        |
| Elaborar 1ra fase de automatización del seguimiento a estructuraciones   | Desarrollo de la primera fase para la automatización del seguimiento de estructuraciones conforme a plan de trabajo aprobado por el Director de Tecnología y el Gerente de Planeación. | Gerente de Planeación       | Constancia de desarrollo operando   | 30/12/2022         |        |



## Excelencia Operativa

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Optimizar la operación del negocio asegurando la calidad de los productos y servicios |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación  |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable                    | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|--------|
| Elaborar y presentar informe de los resultados del Plan de Divulgación para el primer nuevo módulo del SIGA, con respecto a las entidades del orden nacional | Elaborar y socializar el informe de resultados del plan de divulgación del primer nuevo módulo del SIGA, con respecto a las entidades del orden nacional, al Comité de Presidencia | Gerente de Planeación       | Acta de Comité de Presidencia | 30/11/2022         |        |




## Excelencia Operativa

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Optimizar la operación del negocio asegurando la calidad de los productos y servicios |
| Responsable                      | Jefatura de Procesos y Productividad  |





| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|-----------------------------|---|--------------------|---|
| Estructurar indicador(es) de productividad para un proceso misional                             | Generar la hoja de vida del indicador de productividad del proceso misional determinado, según corresponda.   | Jefe de Procesos            | Hoja de Vida Indicador de Productividad   | 30/12/2022         |   |
| Realizar revisión de los planes de mejoramiento de junta directiva, de cada uno de los procesos | Realizar revisión en ISOLución, módulo "Planes" de los avances y reportes de cumplimiento de los planes de mejoramiento de junta directiva y con base en esto, verificar necesidad de realizar seguimiento posterior por incumplimiento de actividades. | Jefe de Procesos            | Correo de seguimiento de cumplimiento de los planes de mejoramiento, enviado a los líderes de proceso | 31/01/2022         |  |



## Desarrollo Organizacional

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización |
| Responsable                      | Gerencia Jurídica del Negocio                      |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Capacitar a los abogados internos de CISA en defensa judicial, tomando como insumo los procesos en contra. | Coordinar con los contratistas que prestan asesoría legal en materia civil y administrativa, realizar capacitaciones a los funcionarios de las jefaturas jurídicas de zona y Gerencia Jurídica del Negocio en normas del Código General del Proceso y Código Contencioso Administrativo tomando como insumo las causas generales mas comunes de los procesos en contra de la entidad. | Gerente Jurídico            | Acta de asistencia a la capacitación realizada, presentación de los temas tratados y aprobación por parte de la Vicepresidencia jurídica de la actividad realizada. | 15/12/2022         |        |



## Desarrollo Organizacional

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Alinear la estructura organizacional con base en la estrategia de negocio |
| Responsable                      | Gerencia Jurídica del Negocio   |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Establecer política de conciliación para disminuir procesos en contra. | Presentar ante el Comité de Conciliación de CISA, propuesta de política que otorgue a los jefes jurídicos facultad para conciliar dentro de los diferentes procesos en contra en los cuales resulta vinculada la entidad, teniendo en cuenta rangos económicos de normalización diferentes a los establecidos para el cobro de cartera contenidos en la CN 100. | Gerente Jurídico            | Acta de aprobación del Comité de Conciliación e Incorporación de política de conciliación en circular normativa | 15/12/2022         |        |



## Desarrollo Organizacional

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Alinear la estructura organizacional con base en la estrategia del negocio |
| Responsable                      | Gerencia Legal   |



| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Unificar el modelo de términos de referencia para los concursos privados y públicos.  | Se unifica a fin de contar con un documento consolidado cuando la Entidad requiera adelantar un proceso de selección y, así, evitar contar con textos con condiciones diferentes a las requeridas por CISA o desactualizadas con la normatividad vigente en materia contractual. | Gerente Legal               | Documento del modelo unificado, presentado a la VP Jurídica.              | 30/09/2022         |        |
| Unificar el modelo de los contratos de funcionamiento y conexos a la operación comercial.                                   | Se unifica a fin de contar con un documento que contenga las cláusulas necesarias para celebrar los contratos que celebra CISA, asegurando la legalidad y el cumplimiento de los mismos.   | Gerente Legal               | Documento del modelo del contrato unificado, presentado a la VP Jurídica. | 30/06/2022         |        |
| Actualizar el modelo del acta de liquidación del contrato.  | Se actualiza a fin de contar con un documento que contenga las cláusulas necesarias en la terminación y liquidación de los contratos que celebra CISA, evitando controversias contractuales en contra de la Entidad.   | Gerente Legal               | Documento del modelo actualizado, presentado a la VP Jurídica.            | 30/06/2022         |        |
| Proyectar un modelo con su respectiva guía de diligenciamiento para la realización de los sondeos de mercado en la Entidad. | Con un modelo y guía predeterminado las áreas interesadas en contratar bienes y/o servicios podrán contar con un formato para una eficiente y eficaz planeación en la etapa precontractual, que soporte adecuadamente los estudios previos.                                      | Gerente Legal               | Documento del modelo elaborado, presentado a la VP Jurídica.              | 30/09/2022         |        |



## Desarrollo Organizacional

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Construir conocimiento a través del entendimiento del negocio |
| Responsable                      | Gerencia de Planeación  |





| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Adelantar un ejercicio de innovación a nivel institucional y/o externo.   | Adelantar un ejercicio de innovación a nivel institucional y/o externo en el marco de lo establecido en la política de innovación.  | Gerente de Planeación       | Informe de resultados presentado al Gobierno de Innovación. | 29/07/2022         |        |
| Publicar en la pagina web el informe con las experiencias ciudadanas que se identificaron como innovadoras en la entidad para la vigencia 2021  | Publicar en la página web de la entidad un informe o presentación con las experiencias ciudadanas que se identificaron como innovadoras a partir del ejercicio de innovación abierta realizado en el 2021 | Gerente de Planeación       | Informe publicado en pagina web.                            | 30/06/2022         |        |
| Realizar un análisis de los métodos de innovación implementados en dos de las cinco entidades del sector Hacienda, mejor calificadas frente a la medición del FURAG 2021, frente a la política de Gestión del Conocimiento e Innovación | Indagar en las entidades del sector Hacienda, acerca de la evolución en sus programas de innovación.  | Gerente de Planeación       | Informe presentado al Gobierno de Innovación.               | 30/09/2022         |        |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Realizar campaña para conocer las necesidades de la ciudadanía frente a conocimiento en la gestión de activos públicos.  | Realizar campaña para conocer las necesidades de la ciudadanía frente al conocimiento en la gestión de activos públicos.   | Gerente de Planeación       | Constancia campaña realizada                                      | 29/07/2022         |        |
| Generar o participar en instancias de coordinación interinstitucional (Comisión, Comité, mesa en materia estadística u otros), para fortalecer la gestión de la información estadística. | Asistir y participar en las actividades (Comisión, Comité, mesa en materia estadística), para fortalecer la gestión de la información estadística, programadas por el Sector Hacienda, DAFP u otros. | Gerente de Planeación       | Constancias de participación                                      | 30/12/2022         |        |
| Identificar el inventario de Operaciones estadísticas y/o registros administrativos de la entidad, para fortalecer la gestión de la información estadística.                             | Realizar informe con el análisis para la identificación del inventario de operaciones estadísticas y/o registros administrativos en CISA   | Gerente de Planeación       | Informe presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 14/10/2022         |        |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Analizar la calidad de los registros administrativos de la entidad.                            | Realizar el análisis de la calidad de los registros administrativos identificados frente a los lineamientos del SEN. | Gerente de Planeación       | Informe presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño              | 30/12/2022         |        |
| Definir un plan de mejoramiento para el manejo de los registros administrativos de la entidad. | Incorporar en el diagnóstico del estado de los registros administrativos un plan para el mejoramiento de los mismos. | Gerente de Planeación       | Plan de Mejoramiento presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 30/12/2022         |        |



## Desarrollo Organizacional

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Construir conocimiento a través del entendimiento del negocio |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos  |



| Actividad  | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------|
| Implementar fase Gestión del conocimiento Fase 1 | Implementar Fase 1 de gestión de conocimiento en: Gestión de Activos, Soluciones para el Estado y Servicio Integral al Usuario | Gerente de Recursos         | Mapas de conocimiento y formatos de conocimiento explícito y tácito de los procesos mencionados, presentados a los líderes de proceso | 30/12/2022         |        |




## Desarrollo Organizacional

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización |
| Responsable                      | Gerencia de Recursos                               |



| Actividad                                      | Descripción  | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Elaborar matriz de brechas de competencias     | Conforme los resultados de medición de competencias 2021 determinar los aspectos a mejorar en los procesos que aplique | Gerente de Recursos         | Presentación matriz de brechas a Vp. Financiera y Administrativa | 30/03/2022         |        |
| Celebrar fechas especiales - Bienestar + Clima | Con base en las fechas especiales de cada vigencia se realizará la celebración de fechas especiales                    | Gerente de Recursos         | Fotos, listados de asistencia, invitaciones                      | 30/12/2022         |        |
| Continuar con Certificación EFR - Bienestar    | Continuar con el otorgamiento beneficios emocionales   | Gerente de Recursos         | Métricas de Flujos de Zeus (beneficios emocionales)              | 30/12/2022         |        |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable                                  | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------|---|
| Divulgar los resultados de la medición 2021 - Clima  | Con base en el informe de medición de Clima hacer sensibilización de resultados   | Gerente de Recursos         | Fotos, listados de asistencia, invitaciones | 15/02/2022         |  |
| Realizar sesiones de trabajo con líderes de proceso para instrumentar acciones de mejora por equipo de trabajo (si aplica) - Clima | Propuestas de acción para mejorar los aspectos con baja calificación en la medición de Clima (en los casos que aplique) | Gerente de Recursos         | Ayuda de memoria de sesión de trabajo       | 30/03/2022         |   |





## Desarrollo Organizacional

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización |
| Responsable                      | Coordinación de Asuntos Disciplinarios             |



| Actividad   | Descripción  | Responsable de la Actividad        | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|------------------------------------|--|--------------------|--------|
| Desarrollar campaña de comunicaciones para divulgar nuevo régimen disciplinario | Se realizará campaña de comunicaciones para divulgar la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario el cual deroga la Ley 734 de 2002, actualmente vigente y aplicable. | Coordinador Asuntos Disciplinarios | Evidencias de divulgación a través de medios internos de comunicación: Correos electrónicos, boletines, cartelera virtual, intranet, WhatsApp. | 30/12/2022         |        |
| Capacitar sobre temas disciplinarios a los líderes de procesos de CISA          | Se llevará a cabo una capacitación sobre los cambios normativos en materia disciplinaria a los líderes de procesos de CISA.  | Coordinador Asuntos Disciplinarios | Agendamiento por teams, Capturas de pantalla y/o listado de asistencia a capacitación  | 30/12/2022         |        |
| Participar en cinco 5 sesiones del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda  | Se asistirá a las 5 sesiones programadas por el Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda  | Coordinador Asuntos Disciplinarios | Actas de las respectivas sesiones  | 30/12/2022         |        |



| Actividad  | Descripción   | Responsable de la Actividad        | Entregable  | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|------------------------------------|---|--------------------|--------|
| Participar en la celebración del Día de la Transparencia programado por el Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda | Se participará en el evento del Día de la Transparencia programado por el Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda | Coordinador Asuntos Disciplinarios | Capturas de pantalla y/o listado de asistencia a capacitación | 30/12/2022         |        |



## Rentabilidad y Sostenibilidad

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Maximizar la rentabilidad para los accionistas |
| Responsable                      | Gerencia Financiera                            |



| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable           | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------|
| Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación. | Medir los indicadores de eficiencia y rentabilidad (ebitda) por cada Zona | Gerente Financiero          | Indicadores por Zona | 18/04/2022         |        |
| Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación. | Medir los indicadores de eficiencia y rentabilidad (ebitda) por cada Zona | Gerente Financiero          | Indicadores por Zona | 15/07/2022         |        |
| Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación. | Medir los indicadores de eficiencia y rentabilidad (ebitda) por cada Zona | Gerente Financiero          | Indicadores por Zona | 14/10/2022         |        |



## Rentabilidad y Sostenibilidad

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Maximizar la rentabilidad para los accionistas       |
| Responsable                      | Gerencia de Valoración y Participaciones Accionarias |



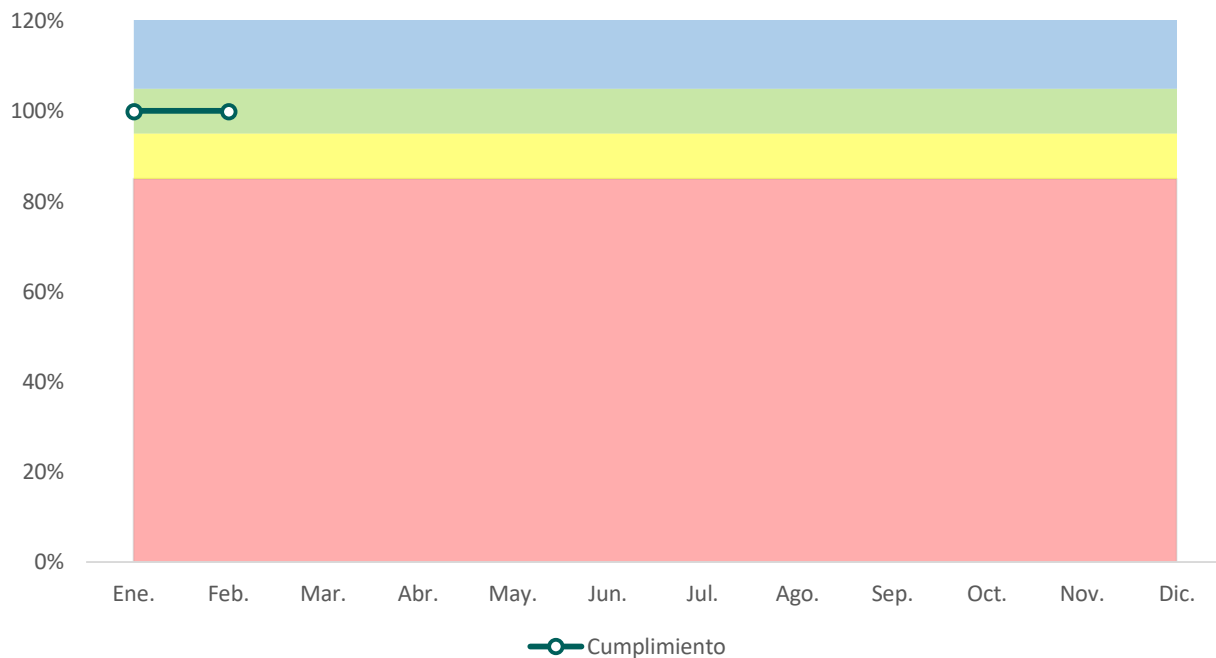
# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO ANUAL

## Plan Estratégico Institucional – Rentabilidad y Sostenibilidad

| Actividad   | Descripción   | Responsable de la Actividad | Entregable   | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------|--|--------------------|--------|
| Realizar la gestión comercial para la venta de las participaciones de Distasa                                 | Labor comercial para la venta de la participación del MHCP en Distasa   | Gerente de Valoración       | Constancia de venta de las participaciones y/o informe de la gestión comercial realizada, presentado a la VP Financiera. | 30/12/2022         |        |
| Realizar la gestión comercial para la venta de las participaciones del Ministerio de Transporte               | Labor comercial para la venta de la participación del Ministerio de Transporte en CDAs y terminales de transporte | Gerente de Valoración       | Constancia de venta de las participaciones y/o informe de la gestión comercial realizada, presentado a la VP Financiera. | 30/12/2022         |        |
| Realizar la gestión comercial para la venta de las participaciones del Ministerio de Transporte - Santa Marta | Labor comercial para la venta de la participación del Ministerio de Transporte en el puerto de Santa Marta        | Gerente de Valoración       | Constancia de venta de las participaciones y/o informe de la gestión comercial realizada, presentado a la VP Financiera. | 30/12/2022         |        |



### Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano



#### Análisis:

Al 28 de febrero de 2022, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

#### Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada







\* Para detalle de cada Componente haga Clic en el Circulo correspondiente




### Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar una revisión integral del mapa de riesgos institucional - Procesos estratégicos | Realizar una revisión integral de los riesgos asociados a cada proceso estratégico y determinar si todos los aspectos se encuentran debidamente cubiertos. Si se evidencia la necesidad de realizar modificaciones generar el plan de acción para su actualización | Informe enviado a los líderes de cada proceso   | Gerente de Planeación       | 30/09/2022         |        |
| Realizar seguimiento aleatorio a la implementación de los controles 1-sem                | Realizar monitoreo aleatorio a la ejecución de los controles propuestos por los procesos.  | Informe de Análisis de controles documentados vs evidencias enviado a los líderes de los procesos | Gerente de Planeación       | 30/06/2022         |        |
| Realizar seguimiento aleatorio a la implementación de los controles 2 - Semestre         | Realizar monitoreo aleatorio a la ejecución de los controles propuestos por los procesos.  | Informe de Análisis de controles documentados vs evidencias enviado a los líderes de los procesos | Gerente de Planeación       | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Consulta y Divulgación

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Publicar el mapa de riesgos  | Publicar el mapa de riesgos corrupción al interior y exterior de la entidad.  | Mapa de riesgos publicado   | Gerente de Planeación       | 31/01/2022         |  |
| Realizar campañas internas sobre gestión de riesgos                                  | Realizar campañas a través de los diferentes medios de comunicación institucionales sobre la gestión de los riesgos de acuerdo a lo estipulado por la entidad | Informe de campañas realizado socializado con presidencia de la entidad | Gerente de Planeación       | 30/06/2022         |   |
| Capacitación a las gerencias de las zonas sobre la política de riesgos de la entidad | Realizar capacitaciones con personas de las gerencias de las zonas para fortalecer conocimiento sobre la política de administración de riesgos en CISA        | Constancia de asistencia de capacitaciones                              | Gerente de Planeación       | 30/12/2022         |   |



### Subcomponente: Monitoreo y Revisión

| Actividad   | Descripción  | Entregable                                    | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Revisar la pertinencia de los riesgos de corrupción en cada proceso | Generar revisión e informe para determinar si los riesgos de corrupción están correctamente asignados a cada uno de los procesos | Informe enviado a los líderes de cada proceso | Gerente de Planeación       | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Seguimiento

| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar y publicar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente | Efectuar el Seguimiento y evaluación a las causas, definición y controles indicados en el Mapa de Riesgos de Corrupción | Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado | Auditor Interno             | 31/01/2022         |  |
| Realizar y publicar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente | Efectuar el Seguimiento y evaluación a las causas, definición y controles indicados en el Mapa de Riesgos de Corrupción | Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado | Auditor Interno             | 31/05/2022         |   |
| Realizar y publicar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente | Efectuar el Seguimiento y evaluación a las causas, definición y controles indicados en el Mapa de Riesgos de Corrupción | Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado | Auditor Interno             | 30/09/2022         |   |




### Subcomponente: Identificación y Priorización de los Trámites

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado  |
|---|---|--|----------------------------------|--------------------|---|
| Actualizar Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) | Realizar una revisión de la información de los trámites de CISA en el SUIT y de ser necesario actualizar los datos que correspondan | -Acta de sesión de trabajo<br>Pantallazo de información actualizada en el SUIT | Jefe de Procesos y Productividad | 15/02/2022         |  |




### Subcomponente: Priorizar los Trámites

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|---|----------------------------------|--------------------|---|
| Revisar y priorizar los trámites o Procedimientos Administrativos (OPAS) a racionalizar | Realizar mesas de trabajo internas, analizando información de diversas fuentes, que permita determinar cuál de los Trámites o procedimientos administrativos (OPAS) presentarían los mayores impactos positivos para las partes interesadas o para CISA. Dentro del análisis, se debe considerar la posibilidad el uso de medios digitales que permita disminuir la presencia del ciudadano en los puntos de atención. | Informe con el análisis y priorización de tramites o OPAS a racionalizar aprobado por la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Jefe de Procesos y Productividad | 15/02/2022         |  |



### Subcomponente: Racionalización de Trámites

| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado  |
|--|---|--|----------------------------------|--------------------|---|
| Formular estrategia de racionalización del trámite elegido | De acuerdo con la priorización realizada, establecer las acciones de racionalización administrativa | Estrategia de Racionalización de Trámites aprobada por la Jefatura de Servicio Integral al Usuario   | Jefe de Procesos y Productividad | 28/02/2022         |  |
| Implementar acciones de racionalización administrativa - 1 | Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de racionalización establecido en el SUIT        | Informe de cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites definida, presentado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |   |
| Implementar acciones de racionalización administrativa - 2 | Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de racionalización establecido en el SUIT        | Informe de cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites definida, presentado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |   |





### Subcomponente: Racionalización de Trámites

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Divulgar los principales impactos generados para las partes interesadas | Generar campañas internas y externas que den a conocer los principales resultados de la estrategia de racionalización de trámites implementada   | Evidencia de las Campañas de divulgación realizadas | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |
| Generar espacios de interacción con las partes interesadas              | Generar espacios de interacción con las partes interesadas (Previo Análisis de las mismas) para conocer sus opiniones frente a los tramites y/o procedimientos administrativos que sean insumo de análisis para la priorización de la siguiente vigencia | Constancia de los espacios Generados                | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual la información que publica la entidad.   | Incluir el formato accesible en el portal web de la entidad, para personas con discapacidad visual.   | Evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.   | Incluir el formato accesible en el portal web de la entidad, para personas con discapacidad auditiva. | Evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión) la información que publica la entidad. | Incluir el formato accesible en el portal web de la entidad, para personas con discapacidad auditiva. | Evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |



### Subcomponente: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Disponer en otras lenguas o idiomas la información que publica la entidad. | En el portal de CISA generar el API Google con la opción para que el usuario pueda pasar el sitio web a idioma inglés. | Evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |



## Subcomponente: Diálogo

| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Efectuar convocatoria e intervención ciudadana a nuestra planeación institucional | Realizar la convocatoria para la participación de las partes interesadas sobre la formulación de la planeación estratégica 2023-2026 | Informe de resultados presentado a Presidencia   | Gerente de Planeación                | 30/12/2022         |        |
| Organizar audiencia pública de rendición de cuentas                               | Planeación y estructuración de la rendición de cuentas vigencia 2021.  | Socialización a Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las gestiones realizadas. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Ejecutar la Rendición de Cuentas Vigencia 2021                                    | Ejecución del evento en vivo vía Streaming en vivo   | Grabación del evento ejecutado y publicación en Canal de Youtube de la entidad.          | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |



### Subcomponente: Diálogo

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar ejercicios de participación previo a la rendición de cuentas | Desarrollo de ejercicios y campaña previo a la rendición con la ciudadanía.  | Socialización a Comité Institucional de Gestión y Desempeño con evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Generar encuesta de percepción sobre la audiencia pública de RC          | Desarrollo de ejercicios y campaña posteriores a la rendición con la ciudadanía.   | Socialización a Comité Institucional de Gestión y Desempeño con evidencias de los ejercicios hechos con sus resultados. | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial                          | Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial organizada por el Ministerio de Hacienda y enviar la información de acuerdo a los requerimientos solicitados | Evidencia de participación en evento  | Gerente de Planeación                | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Diálogo

| Actividad  | Descripción   | Entregable                                    | Responsable de la Actividad                 | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|---|--------------------|--------|
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Cartera                   | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de cartera definido sobre un tema predeterminado                   | Constancia de desarrollo del espacio generado | Gerente de Normalización de Cartera         | 31/10/2022         |        |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Inmuebles                 | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de inmuebles definido sobre un tema predeterminado                 | Constancia de desarrollo del espacio generado | Gerente de Inmuebles y Otros Activos        | 31/10/2022         |        |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Soluciones para el Estado | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de soluciones para el estado definido sobre un tema predeterminado | Constancia de desarrollo del espacio generado | Vicepresidente de Soluciones para el Estado | 31/10/2022         |        |



### Subcomponente: Incentivos

| Actividad  | Descripción  | Entregable                      | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar campaña de invitación para el control social y veedurías ciudadanas | Realizar campaña a través de redes sociales invitando a la ciudadanía a manifestar temas de interés para realizar control social a la gestión de CISA. | Constancia de campaña realizada | Gerente de Planeación       | 31/10/2022         |        |



### Subcomponente: Evaluación y Retroalimentación

| Actividad   | Descripción   | Entregable                      | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar campaña para retroalimentación de grupos de valor sobre ejercicios con participación ciudadana | Realizar campaña a través de redes sociales para recibir retroalimentación de la ciudadanía, para conocer sus intereses y necesidades de información. | Constancia de campaña realizada | Gerente de Planeación       | 31/10/2022         |        |





### Subcomponente: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad         | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-------------------------------------|--------------------|--------|
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Financiera | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Gerente Financiero                  | 30/12/2022         |        |
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Cartera    | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Gerente de Normalización de Cartera | 30/12/2022         |        |
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Inmuebles  | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Gerente de Inmuebles                | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|--|--------------------|--------|
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Relacionamento Ciudadano | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Jefe de Relacionamento con la Ciudadanía | 30/12/2022         |        |
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Jurídica                 | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Gerente Jurídica                         | 30/12/2022         |        |
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Mercadeo                 | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Gerente de Comunicaciones                | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Generar informe acerca de las sugerencias identificadas en la encuesta de satisfacción – Tecnología | Generar un informe que contenga la implementación o no de las sugerencias consolidadas en el transcurso del año radicadas en el aplicativo Zeus y originadas de las encuestas de satisfacción derivadas de los bimestres enero – febrero, marzo – abril, mayo – junio, julio – agosto y septiembre – octubre. | Informe Generado y Divulgado a la Jefatura de Servicio Integral al Usuario | Director de Tecnología      | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Fortalecimiento de los Canales de Atención

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad               | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|---|--------------------|--------|
| Transformación de Formatos de respuesta a lenguaje Claro | Transforma los formatos de respuesta a lenguaje claro e inclusivo. | Formatos de respuesta transformados a lenguaje claro. | Jefe de Relacionamiento con la Ciudadanía | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Talento Humano

| Actividad   | Descripción  | Entregable                                     | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|--|--------------------|--------|
| Campañas y capacitaciones a los procesos sobre la atención de solicitudes de los ciudadanos | Orientar y Acompañar a los demás procesos en la generación de respuestas de las peticiones de los Ciudadanos por medio de campañas y capacitaciones. | Campañas publicadas y Actas de Capacitaciones. | Jefe de Relacionamento con la Ciudadanía | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Normativo y Procedimental

| Actividad   | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad               | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|---|--------------------|--------|
| Formalizar la Oficina de Relación del Estado con el Ciudadano | Realizar la formalización de la Oficina de Relación del Estado con el Ciudadano, conforme a la Ley 2052 de 2020 - Ley Antitrámites. | Constancia estructura administrativa de la Oficina de Relación del Estado con el Ciudadano | Jefe de Relacionamiento con la Ciudadanía | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Relacionamiento con el Ciudadano

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad               | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|---|--------------------|--------|
| Presentar resultados de la encuesta de Satisfacción y percepción del cliente - 2022        | Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de satisfacción y percepción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD   | Acta CIGD   | Jefe de Relacionamiento con la Ciudadanía | 30/11/2022         |        |
| Aplicar encuesta de satisfacción y percepción a los clientes atendidos de PQRSD y Trámites | Obtener las bases de PQRSD y Trámite, donde se atendieron las solicitudes de los ciudadanos en el 2022 y aplicar por medio del Call Center la encuesta de Satisfacción y percepción a los ciudadanos (periodicidad bimestral). | Presentación de Resultados Encuesta de Satisfacción y Percepción Bimestral Publicada en Intranet. | Jefe de Relacionamiento con la Ciudadanía | 30/12/2022         |        |



### Subcomponente: Lineamientos de Transparencia Activa, Criterio Diferencial de Accesibilidad y Monitoreo al acceso a la Información Pública

| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar la Nueva Matriz de Transparencia y Acceso a la Información ITA. | Desarrollar la nueva ITA según los lineamientos de "Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 - Versión 2021". En Circular 018 de 2021 se aclaran los tiempos de medición y auditorías, los cuales se comenzarán a adelantar a partir del segundo semestre del año 2022. | Presentación y socialización de la nueva matriz al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2022         |        |
| Revisar la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información ITA.           | Revisión de cumplimiento de la matriz de transparencia según matriz publicada por la Procuraduría General de la Nación en documento "Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 - Versión 2021"   | Presentación y socialización de la nueva matriz al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 15/12/2022         |        |





### Subcomponente: Lineamientos de Transparencia Pasiva

| Actividad   | Descripción   | Entregable                                       | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|--|--------------------|--------|
| Presentar informe de PQRSD al CIGD - Semestre 1 de 2022 | Elaborar la presentación del informe que permita identificar el estado de las PQRSD recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Jefe de Relacionamento con la Ciudadanía | 30/09/2022         |        |

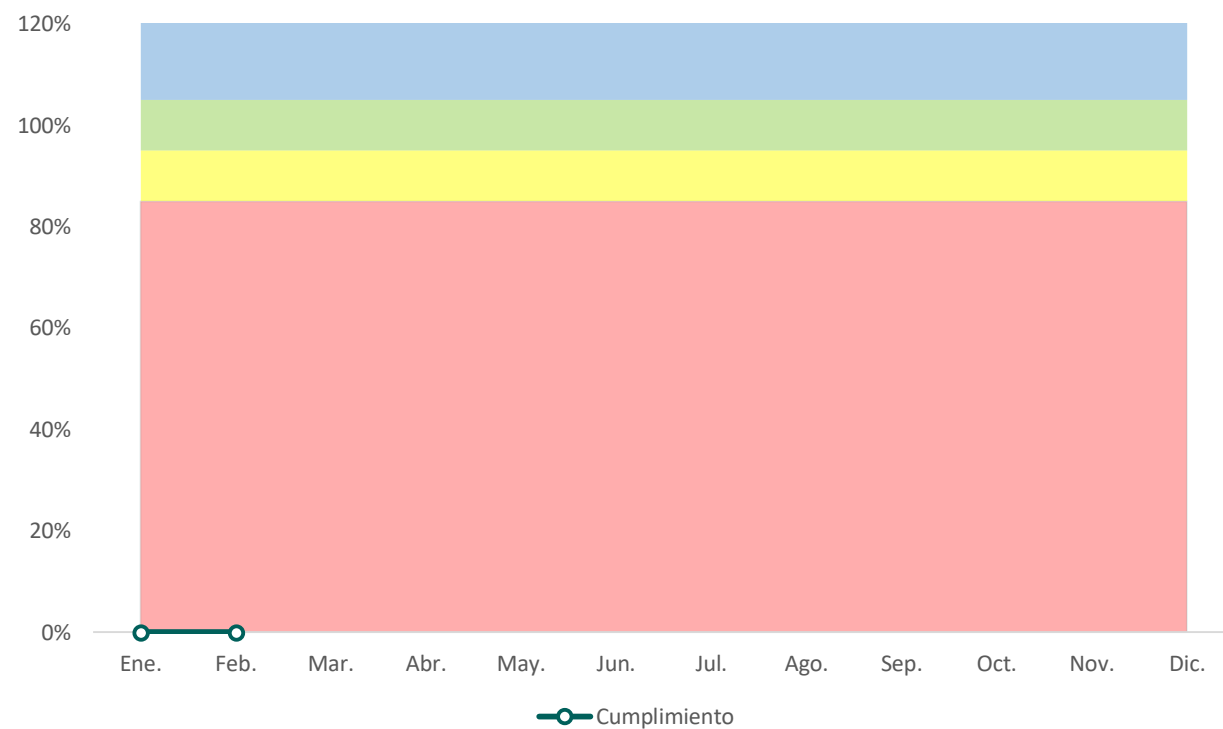


### Subcomponente: Instrumentos de Gestión de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad          | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 2 Semestre | Revisar el cumplimiento de todas las áreas a la publicación a tiempo de la información que se pone en botón de transparencia. | Presentación y Socialización de Informe a Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo | 30/12/2022         |        |



### Plan Estratégico Sectorial 2022



#### Análisis:

Al 28 de febrero de 2022 no se tenían actividades programadas para este plan. (para mayor detalle ver anexo 1)

**Convenciones**



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada



| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad              | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|--|--------------------|--------|
| Verificar que los tramites inscritos en el SUIT, estén cargados en el portal GOV.CO, con el fin de actualizar, socializar y potencializarlo a través de diferentes canales de comunicación. | Se revisará el estado de avance de la incorporación de los trámites en el portal GOV.CO; y se divulgará los beneficios a través de los diferentes canales de comunicación.   | Evidencia de la incorporación de los trámites en el portal GOV.CO y de la divulgación de los beneficios a través de los diferentes canales de comunicación | Jefe de Procesos y Productividad         | 31/12/2022         |        |
| Actualizar el portafolio de servicios de cada entidad y ponerlo a disposición de los grupos de valor en los diferentes canales de comunicación.   | De acuerdo a la misionalidad de la entidad actualizar el portafolio de productos y servicios, y gestionar la publicación en los diferentes canales de comunicación, con el fin de orientar a los grupos de valor, y que tenga criterios de accesibilidad, lenguaje claro y gobierno abierto.   | Evidencia de la actualización del portafolio de productos y servicios, así como su publicación en los diferentes canales de comunicación                   | Gerente de Comunicaciones y Mercadeo     | 31/12/2022         |        |
| Participar en las mesas sectoriales programadas para las políticas que tienen relación con el Estado -Ciudadano   | Las entidades del Sector Hacienda participaran en las mesas sectoriales programadas.<br><br>En el marco de la Ley 2052 de 2020, se integran las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana y Transparencia; esta última se incorpora dada la importancia que tiene la publicación de la información. | Registros de asistencia, presentaciones, informes  | Jefe de Relacionamento con la Ciudadanía | 31/12/2022         |        |



| Actividad   | Descripción   | Entregable                  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Participar en el ejercicio de innovación abierta denominado OPEN HACIENDA para la formulación de la planeación estratégica entre otras acciones que requieran de la participación de los grupos de valor. | Participar en el ejercicio de innovación abierta denominado OPEN HACIENDA (suministro y análisis de información).             | Constancia de Participación | Gerente de Planeación       | 31/12/2022         |        |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental  | Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental, coordinadas por el MHCP                             | Registros de asistencia     | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |
| Participar en la celebración del día de la transparencia  | De acuerdo con el cronograma establecido por el líder sectorial, se participará de la celebración del día de la transparencia | Constancia de Participación | Gerente de Planeación       | 31/12/2022         |        |



| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Participar en las mesas sectoriales de la dimensión de Talento Humano.                                  | Asistir a las reuniones de trabajo sectorial para fomentar el intercambio de conocimientos e información entre los líderes de las políticas de Talento Humano e Integridad del Sector Hacienda.   | Listados de asistencia de dos (2) reuniones en la vigencia 2022 o reporte del MHCP sobre la asistencia de las entidades               | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |
| Participar en las capacitaciones sectoriales de la dimensión de Talento Humano                          | Participar en las capacitaciones sectoriales de la dimensión de Talento Humano de conformidad con las posibilidades y apoyo de las demás Entidades del Sector según el caso.  | Constancias de Participación  | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |
| Analizar los resultados de la dimensión de Talento Humano en la medición del Furag de la vigencia 2021. | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2021, que realiza el DAFP en la vigencia 2022. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con las políticas de Talento Humano y de integridad, según el caso. | Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados de acuerdo con la política aplicable a cada entidad. | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |



| Actividad  | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Analizar los resultados de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la medición del Furag de la vigencia 2021. | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2021, que realiza el DAFP en la vigencia 2022. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, el plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, según el caso. | Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag, plan de mejora, plan ajustados o documento que evidencie el ejercicio de análisis. | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de Gestión del Conocimiento e innovación                                      | Asistir a las reuniones de trabajo sectorial para fomentar el intercambio de conocimientos e información entre los líderes de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.  | Listados de asistencia de dos (2) reuniones en la vigencia 2022 o reporte del MHCP sobre la asistencia de las entidades.                          | Gerente de Recursos         | 30/11/2022         |        |
| Participar en la cuarta semana de gestión del conocimiento y la Innovación organizada por el Ministerio de Hacienda.             | Asistir a las conferencias programadas en el marco de semana de gestión del conocimiento y la innovación.   | Listado de asistencia del conversatorio o reporte del MHCP indicando la asistencia por parte de la entidad correspondiente.                       | Gerente de Planeación       | 31/12/2022         |        |

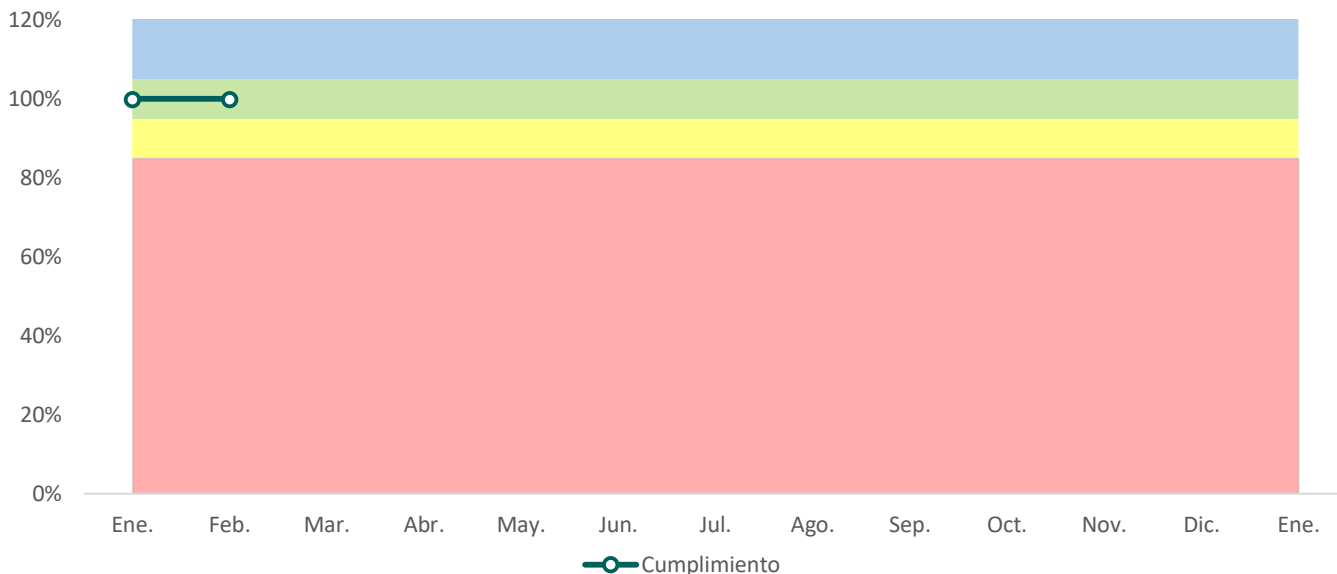


| Actividad   | Descripción  | Entregable                                 | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Construir el reporte de índice de condenas en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer las mejoras o correctivos que se requieran | <p>Realizar el análisis de casos perdidos y ganados. (línea base, pronunciamientos durante la vigencia o anteriores)</p> <p>Elaborar informe cualitativo y analítico a partir del cual se formulen conclusiones concretas con las respectivas propuestas de solución, mejora y/o prevención, según corresponda.</p> <p>Periodicidad: una (1) vez al año.</p> | Reporte de índice de condenas.             | Gerente Jurídica            | 30/11/2022         |        |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de Defensa Jurídica del Sector Hacienda  | <p>De acuerdo con la Resolución 1107 del 20 de abril de 2016 de creación del Subcomité, se programaran las dos sesiones en donde se tratan temas defensa judicial transversales a las entidades que hacen parte del Sector Hacienda.</p> <p>Periodicidad: Dos veces al año</p>   | Actas de Subcomité y listas de asistencia. | Gerente Jurídica            | 31/12/2022         |        |





### Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la República



#### Análisis:

Al 28 de febrero de 2022, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

#### Nota:

Las actividades relacionadas en el presente seguimiento, hacen referencia a aquellas actividades registradas y reportadas en los tiempos establecidos en el Aplicativo de Seguimiento a la Estrategia para la presente vigencia, sin que esto signifique que las mismas se encuentren cumplidas, toda vez que conforme a la Circular 015 de 2020 de la Contraloría General de la República, la responsabilidad de que la acción se de como cumplida y se cierre, está en cabeza de la Auditoría Interna.

#### Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada





\* Para detalle de las acciones cada Auditoria haga Clic en el Circulo correspondiente



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INTREGADO ANUAL

Hallazgos Plan de Mejoramiento Suscito con la Contraloría General de la República

| Auditorías Vigencias Anteriores<br>Febrero 2014 |   |
|---|---|
| Hallazgo  | Nombre                                  |
| <a href="#">H04-Feb 14</a>                      | Aplicativo TEMIS                        |
| <a href="#">H08-Feb 14</a>                      | Supervisión                             |
| <a href="#">H9-Jun 14</a>                       | Inventario Final Inmuebles              |
| <a href="#">H10-Jun 14</a>                      | Conciliación Inventario Final Inmuebles |
| <a href="#">H11-Feb 14</a>                      | Actividad Procesal                      |
| <a href="#">H13-Jun 14</a>                      | Ejecución Presupuestal                  |
| <a href="#">H27-Feb 14</a>                      | Estado Jurídico de Inmuebles            |



| Auditoría Financiera Independiente.<br>Vigencia 2016 |  |
|--|--|
| Hallazgo   | Nombre   |
| <a href="#">H1.1-Dic 17</a>                          | Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA.                        |
| <a href="#">H1.2-Dic 17</a>                          | Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros |

\* Para detalle de las acciones de mejoramiento para cada Hallazgo haga Clic en el nombre del Hallazgo correspondiente



|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H04 Feb14   |
| Hallazgo                | “APLICATIVO Temis Seguimiento y Control Pareo Actuaciones<br>Se evidencia falta de seguimiento y control a la obligación de apoderados externos con respecto a crear alimentar y actualizar la información de los procesos vía Web TEMIS, ya que en los procesos no se ha realizado el registro, lo cual no permite conocer el estado actual de los procesos para la toma de decisiones (H4-jun14)” |
| Causa                   | “Falta de seguimiento y control a las obligaciones de los apoderados externos con respecto a crear, alimentar y actualizar la información de los procesos vía Web”  |
| Responsable Actividades | Liliana Rocio Gonzalez Cuellar – Gerente Jurídica del Negocio   |

| Actividad  | Unidad de Medida  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|----------|--------------------|--------|
| Requerimientos trimestrales de los jefes jurídicos de las zonas a los abogados externos con el fin de insistir en la obligación del ingreso de información a la página Temis web, advirtiéndole que el incumplimiento les genera un impacto negativo en su calificación semestral. | Actas semestrales de seguimiento de la Gerencia Jurídica del Negocio a las jefaturas Jurídicas de zona. | 8        | 30/06/2022         |        |



|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | “H11 Feb14”   |
| Hallazgo                | “Actividad Procesal<br>De conformidad con sus manuales de responsabilidad, CISA tiene el deber de realizar la vigilancia, seguimiento y control a los procesos judiciales administrativos, debe verificar la calidad del trabajo realizado por los abogados externos contratados por la entidad, Según se evidenció, este control y seguimiento no es eficaz (H11-feb14)” |
| Causa                   | “Falta de seguimiento y control a las obligaciones de los apoderados externos con respecto a crear, alimentar y actualizar la información de los procesos vía Web”  |
| Responsable Actividades | Liliana Rocio Gonzalez Cuellar – Gerente Jurídica del Negocio   |

| Actividad   | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|----------|--------------------|--------|
| Seguimiento de la Gerencia Jurídica del Negocio a la gestión que hacen las Jefaturas jurídicas de las zonas respecto del seguimiento de los procesos de cartera (top 50 por saldo capital) a cargo de los abogados adscritos. | Actas de seguimiento semestral de la Gerencia Jurídica del Negocio a las jefaturas Jurídicas de las zonas. | 8        | 30/06/2022         |        |



| Actividad   | Unidad de Medida                    | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|-------------------------------------|----------|--------------------|--------|
| La Gerencia de Inmuebles y la Gerencia de Normalización de Cartera adelantarán la revisión de cada una de las cuentas por cobrar, identificando cuales cuentan con soportes para remitir a la Gerencia financiera y solicitar la depuración de la respectiva partida.   | Informes trimestral (Gerencias)     | 6        | 30/03/2022         |        |
| Resultado de la revisión realizada por la Gerencia de inmuebles y la Gerencia de Normalización, solicitaran a las jefaturas jurídicas de cada zona concepto jurídico respecto a la viabilidad de inicio de acciones judiciales, solo para aquellos casos en los cuales no se cuenten con los soportes de depuración.            | Informes trimestral (Gerencias)     | 2        | 30/07/2022         |        |
| Emisión de los conceptos jurídicos por parte de las jefaturas de zona una vez culmine la actividad anterior.  | 4 Informes trimestrales (jefaturas) | 4        | 30/11/2022         |        |
| Con los conceptos jurídicos emitidos, la Gerencia de Inmuebles y la Gerencia de Normalización de Cartera procederán a adelantar el trámite correspondiente ante las instancias competentes (Gerencia Jurídica para adelantar el proceso judicial cuando proceda y a la Gerencia Financiera para citar a comité de saneamiento). | 2 Informes Semestrales (Gerencias)  | 2        | 30/12/2022         |        |
| La Gerencia jurídica del negocio validará la base que contiene la cuenta deudores específicamente en la partida que se identifica como embargos y sobre estas adelantara los trámites pertinentes de depuración y saneamiento contable a fin de solicitar la depuración de la respectiva partida.                               | 6 Informes trimestrales             | 6        | 30/12/2022         |        |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H27 Feb14  |
| Hallazgo                | CISA adelanta el pago de todos los gastos en que incurre el inmueble hasta que se logra su saneamiento y comercialización (impuestos, seguros, administración, servicios públicos, avalúos, honorarios jurídicos y técnicos) |
| Causa                   | Falta de gestión e incumplimiento de lo establecido en la Circular Normativa de CISA No. 85  |
| Responsable Actividades | Liliana Rocio Gonzalez Cuellar – Gerente Jurídica del Negocio  |

| Actividad   | Unidad de Medida              | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|-------------------------------|----------|--------------------|--------|
| Realizar seguimiento a las actuaciones jurídicas aplicadas a los inmuebles no comercializables con saneamiento jurídico, actualizar el aplicativo Olympus en el módulo de gravámenes y remitir el reporte actualizado del estado de cada proceso a la Gerencia de Inmuebles al corte de cada trimestre. | Informe de avances trimestral | 3        | 31/07/2022         |        |
| Validar que el reporte de estados generado por el aplicativo Olympus coincida con la información entregada por la GJN al corte de cada trimestre.   | Informe de avances trimestral | 3        | 31/10/2022         |        |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H09Jun14   |
| Hallazgo                | Según base de datos de CISA hay 24 inmuebles de las vigencias 2003,2005 y 2007 por \$1.036.5 mill en depuración contable. 22 corresponden a la venta realizada a CGA y son propiedad de CGA, pues se efectuó el pago por ésta transacción; las escrituras están a nombre de CISA por cuanto los juzgados no permitieron que se cediera el proceso al comprador |
| Causa                   | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera.   |
| Responsable Actividades | Pedro Salazar García – Gerente de Inmuebles y Otros Activos  |

| Actividad  | Unidad de Medida              | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|-------------------------------|----------|--------------------|--------|
| Ejecutar el procedimiento definido en la circular 70 relacionado con la depuración de los inmuebles presentando informes de manera trimestral. | Informe de avances trimestral | 3        | 30/08/2022         |        |






|                         |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | H10Jun14  |
| Hallazgo                | La conciliación de saldos de la cuenta inventarios entre Contabilidad y la VP de Inmuebles presenta partidas conciliatorias por \$272.4 MM. Del total de partidas conciliatorias \$57.1 MM presentan incertidumbre \$1.8 MM subestimación y \$213.5 MM sobreestimación. Estos no se encuentran en la base de datos del inventario final |
| Causa                   | Evidencia la falta de control y seguimiento al inventario de inmuebles.   |
| Responsable Actividades | Pedro Salazar García – Gerente de Inmuebles y Otros Activos   |

| Actividad   | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--------------------|----------|--------------------|--------|
| Generar conciliación del total de inmuebles incluidos en el aplicativo Olympus versus los reportados en el informe mensual generado por la Gerencia financiera, detallando la causa de las diferencias. | Informe trimestral | 3        | 31/07/2022         |        |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H13 Jun-14   |
| Hallazgo                | Central de Inversiones S.A.- CISA para la vigencia 2013, presenta una ejecución del 38% en sus ingresos, situación muy similar presentada en las vigencias anteriores (2011 y 2012)  |
| Causa                   | Los incumplimientos en las metas y presupuestos se generan por un lado como consecuencia de deficiencias en el análisis realizado al interior de la entidad al momento de determinar las metas del plan estratégico y de los presupuestos, e igualmente, en el 2020 se presentó la emergencia sanitaria que dificultó el flujo normal de los negocios en CISA. |
| Responsable Actividades | Juan Felipe Robles - Gerente de Planeación   |

| Actividad   | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|------------------|----------|--------------------|---|
| Realizar y presentar informe de ejecución de actividades del Plan de Acción | Informe          | 1        | 28/02/2022         |  |



# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INTREGADO ANUAL

## Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA.


|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H1.1Dic17  |
| Hallazgo                | Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA: Se encontraron 6 inmuebles registrados en el Aplicativo Olympus (administrador de la información de bienes inmuebles), los que al ser cotejados con los Certificados de Tradición y Libertad se evidenció que el propietario no es CISA sino otros terceros: ID 2011, 6503, 6650, 15852, 2134 y 15705. |
| Causa                   | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera.   |
| Responsable Actividades | Pedro Salazar García – Gerente de Inmuebles y Otros Activos  |

| Actividad  | Unidad de Medida  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|-------------------|----------|--------------------|--------|
| Realizar el seguimiento de manera semestral al estado de los procesos jurídicos de los inmuebles aún pendientes IDs 6503 y 6650 hasta su definición y actualización en el aplicativo Olympus | Informe semestral | 4        | 31/07/2023         |        |




## INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INTREGADO ANUAL

Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros

| Código   | H1.2Dic17   |          |                    |   |
|--|---|----------|--------------------|---|
| Hallazgo   | En consulta al VUR, se encontraron 8 inmuebles cuyo propietario, según registro es CISA, sin embargo, no se encontraron los registros en la cuenta de Inventarios; Folios MI 080-54704 , 140-51174, 50C-1220000, 50C-1507762, 190-23915, 50C-1507760, 50C-1507761 y 50C-1507763 |          |                    |   |
| Causa  | Falta de seguimiento a la actualización en los FMI de inmuebles que siendo garantía de obligaciones fueron cedidas a terceros.  |          |                    |   |
| Responsable Actividades  | Pedro Salazar García - Gerente de Inmuebles y Otros Activos   |          |                    |   |
| Actividad  | Unidad de Medida  | Cantidad | Fecha Finalización | Estado  |
| Realizar el seguimiento de manera trimestral para el inmueble matrícula No. 50C-1220000 (único pendiente a la fecha) hasta la definición de su propiedad y actualización en el aplicativo Olympus si aplica. | Informe trimestral  | 2        | 31/01/2022         |  |



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | H08 Feb14  |
| Hallazgo                | Supervisión: Se encuentra que ni en las carpetas contractuales ni en los documentos referentes a la supervisión contractual, remitidos por la Entidad, se evidencian soportes suficientes que den cuenta de una adecuada labor de control y seguimiento de los contratos propio de los supervisores. |
| Causa                   | Los supervisores continúan teniendo fallas en el diligenciamiento del formato de supervisión.  |
| Responsable Actividades | Juan Carlos Urrutia - Gerencia Legal   |

| Actividad  | Unidad de Medida   | Cantidad | Fecha Finalización | Estado   |
|--|--|----------|--------------------|--|
| <p>1) Llevar a cabo una mesa de trabajo con el propósito de realizar una revisión integral al Anexo 9 "Formato de Supervisión" y formular los ajustes que se consideren pertinentes para efectos de dar mayor claridad a los supervisores al momento de su diligenciamiento.</p> <p>Así mismo, se reforzará en el anexo mencionado que una vez rindan el informe los supervisores deben remitir los soportes de ejecución contractual de manera física o electrónica al gestor documental de la Entidad, para que estos obren en un solo expediente.</p> | Actualización del Anexo 9 "Formato de Supervisión" de la Circular Normativa 044. | !        | 15/01/2022         |  |



| Actividad  | Unidad de Medida                       | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|----------|--------------------|--------|
| <p>2) Mínimo dos (2) talleres con los diferentes supervisores de los contratos y los colaboradores de las áreas respectivas que los apoyan en materia de supervisión, con el propósito de sensibilizarlos frente al diligenciamiento del Anexo 9 correspondiente al “Formato de supervisión” de la Circular Normativa 044.</p> <p>Las sesiones se realizarán de manera focalizada con el fin de absolver las diferentes inquietudes de los participantes frente al diligenciamiento del anexo de supervisión, haciendo de esta forma la reunión personalizada.</p> | Registro de asistencia a los talleres. | 2        | 30/03/2022         |        |



En cumplimiento al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, CISA realizará las actividades orientadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En la vigencia 2021, se utilizó como marco de acción los resultados del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión - FURAG de la vigencia 2020, del cual se derivaron recomendaciones generadas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de las cuales se adelantó la elaboración del Plan de Cierre de brechas del FURAG 2020.



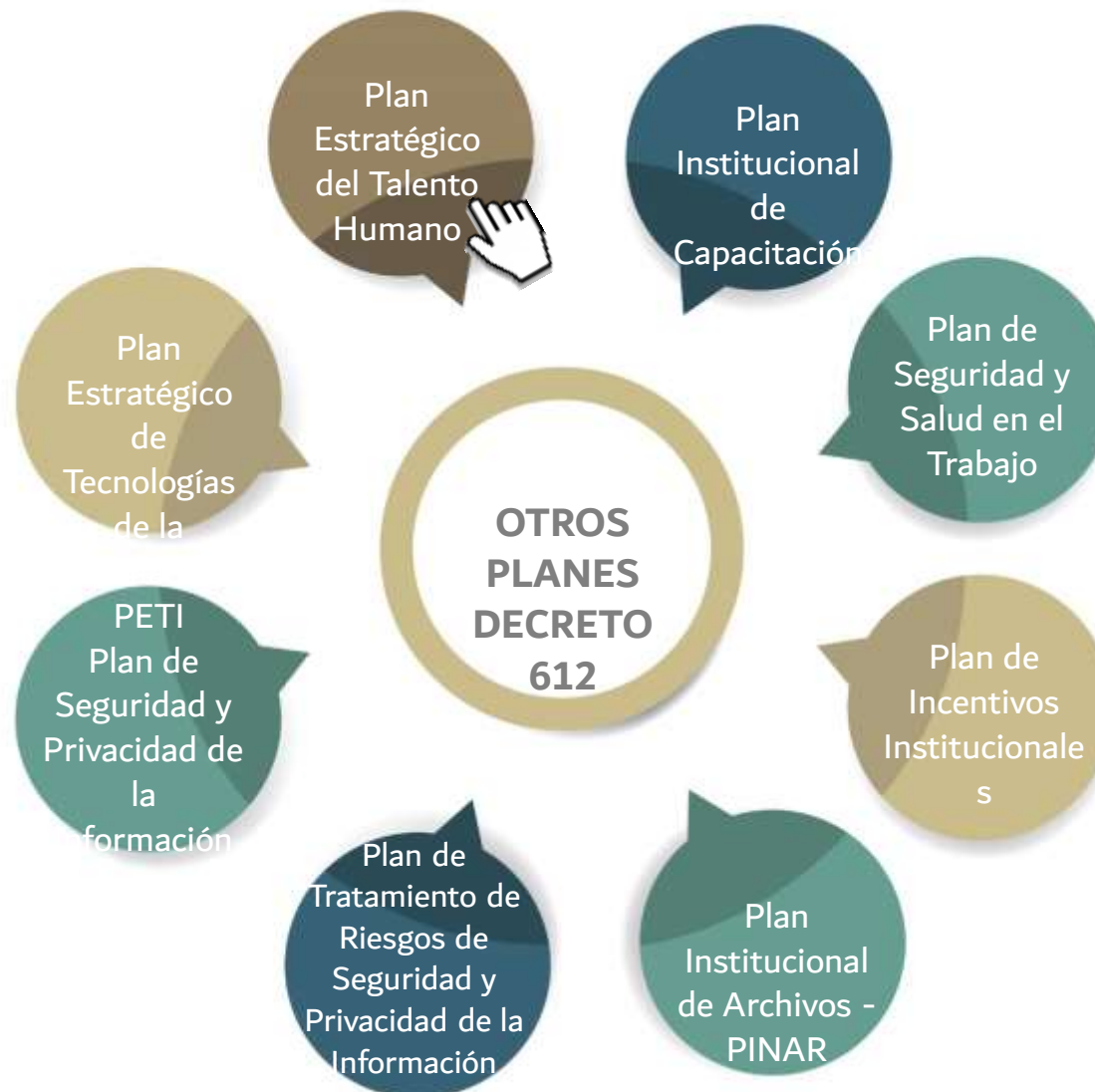
| Actividad                                      | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Ejecutar el proyecto de implementación de IPv6 | Contratar y ejecutar el proyecto de implementación del protocolo IPv6 en convivencia con el protocolo IPv4 de acuerdo al diagnóstico con que ya cuenta CISA. La implementación al 100% del protocolo sobrepasa la fecha límite (vigencia 2021) dadas las características del proyecto. La fecha límite declarada en la resolución 1126 de 2021 para que las entidades del orden nacional tengan implementado IPv6 es 30-Junio-2022. A pesar que el plan contiene varias etapas evaluadas en Furag, aún TI tiene incertidumbre de cuantas logrará ejecutar en 2021 ya que toda la infraestructura tecnológica es objeto del alcance del proyecto. | Protocolo IPv6 Implementado, Informe de implementación y cierre del proyecto | Dirección de Tecnología     | 30/06/2022         |        |





En cumplimiento al Decreto 612 de 2018, se plantea la integración de 12 planes de acción institucionales en el marco del plan de acción anual.

En esta sección encontrará aquellos planes que no han sido analizados en las secciones anteriores.



\* Para detalle de cada Actividad haga Clic en el Circulo correspondiente



## Plan Estratégico de Talento Humano

Conforme lo establecido en la "Guía de gestión estratégica del talento humano GETH" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el diseño de la Planeación Estratégica del Talento Humano contempla entre otros, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación se presentan los planes que de acuerdo a la naturaleza jurídica de CISA, le apuntan a la Planeación Estratégica del Talento Humano en la entidad.



## Plan Institucional de Capacitación – PIC

Considerando las brechas existentes, la entidad programó las siguientes actividades, las cuales se realizarán a lo largo de 2022 de acuerdo con la disponibilidad de los cursos en el mercado.

| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado  |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Analizar los resultados de medición de competencias, con énfasis en necesidades de capacitación | De acuerdo con los resultados institucionales e individuales de la medición por competencias 2021 se realizará el taller para la elaboración de los planes individuales de desarrollo en donde se identificarán las necesidades de capacitación en habilidades blandas para los procesos que aplique | Planes Individuales de Desempeño (PID)   | Gerente de Recursos         | 28/02/2022         |  |
| Solicitar a Líderes de proceso las necesidades de capacitación en competencias técnicas         | Solicitar a Líderes de proceso las necesidades de capacitación en competencias técnicas  | Correo de solicitud de identificación de necesidades de capacitación               | Gerente de Recursos         | 28/02/2022         |  |
| Elaborar cronograma de capacitaciones 2022  | Elaborar cronograma de capacitaciones 2022   | Solicitud de aprobación de cronograma de capacitación a Vicepresidencia Financiera | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |   |



## Plan de Incentivos Institucionales

Se ofrecerán los siguientes incentivos emocionales a través de la conciliación, los cuales están enmarcados en el modelo de empresa familiarmente responsable.

| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Otorgar incentivos - Empresa Familiarmente Responsable | Continuar con el otorgamiento de incentivos (beneficios emocionales) en el marco de EFR | Métricas de Flujos de Zeus (beneficios emocionales)  | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar reconocimiento a colaboradores del semestre   | Reconocer el desempeño de los colaboradores con desempeño excepcional cada 6 meses      | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 22/12/2022         |        |
| Celebrar fechas especiales                             | Con base en las fechas especiales de cada vigencia se realizará la celebración          | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

### Objetivos

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del SG-SST.
- ✓ Mantener las condiciones de ergonomía de los puestos de trabajo.
- ✓ Mejorar las condiciones de seguridad de las instalaciones de CISA.
- ✓ Reducir los incidentes de origen profesional, ya sean accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- ✓ Mejorar el clima organizacional.



## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar sensibilización sobre hábitos de vida saludable                                       | Realizar sensibilización sobre hábitos de vida saludable                                       | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar pausas activas  | Realizar pausas activas  | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar sensibilización virtual de Orden y Aseo (5s)  | Realizar sensibilización virtual de Orden y Aseo (5s)  | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar sensibilización virtual sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | Realizar sensibilización virtual sobre prevención consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | Fotos, listados de asistencia, invitaciones, programación de la actividad (virtual o presencial) | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |



## Plan Institucional de Archivos - PINAR

### Objetivos:

- Elaborar y/o actualizar las herramientas archivísticas: Tablas de Retención Documental – TRD, Cuadro de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Valoración Documental – TVD e Inventarios Documentales, para asegurar el control y buen manejo de la información.
- Diseñar manuales, instructivos y formatos para normalizar y estandarizar los procesos de la función archivística, sobre todo los tendientes a la organización documental.
- Organizar adecuadamente los archivos de gestión y central de CISA bajo los parámetros establecidos, normatividad vigente y aplicando las herramientas diseñadas para tal fin.



## Plan Institucional de Archivos - PINAR

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Elaborar el cronograma para la organización documental *                | Organización de las series: historias laborales, contratos ordenes de servicio convenios y expedientes historial del inmueble en tiempo y en recursos. | Informe de organización   | Gerente de Recursos         | 30/06/2022         |        |
| Actualizar la TRD según la última estructura que se encuentre vigente * | Actualización de TRD según nueva estructura  | Carta de radicación ante el AGN   | Gerente de Recursos         | 31/12/2022         |        |
| Realizar la actualización TRD   | Realizar actualización conforme a la estructura vigente en enero de 2022 se realizará la actualización de las TRD                                      | Solicitud de convalidación de TRD ante AGN  | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar capacitación en gestión documental                             | Realizar capacitación conforme a la programación en el PIC 2022  | Listado de participantes en la capacitación                                       | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Aplicar las Tablas de Valoración Documental                             | Aplicar las TVD convalidadas en la vigencia 2022   | Informe cada dos meses de avance de aplicación TCD, presentado a la VP Financiera | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |
| Realizar la organización Documental                                     | Realizar la organización documental conforme a la norma ISAD-G   | Inventario Documental Actualizado   | Gerente de Recursos         | 30/12/2022         |        |





## Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

Nota:

El plan se encuentra en proceso de elaboración y definición, para los 14 (catorce) procesos de la entidad. Por otra parte, se presenta la distribución de los riesgos y controles que en la actualidad gestiona la entidad frente a Seguridad y Privacidad de la Información.

| RIESGOS       |                                    |                                       |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Total Riesgos | Total de Riesgos en zona Aceptable | Total de Riesgos en zona No Aceptable |
| 51            | 10                                 | 41                                    |

| CONTROLES        |                  |                                 |
|------------------|------------------|---------------------------------|
| Tipo Tecnológico | Tipo Estratégico | Tipo Documental o Procedimental |
| 31               | 6                | 39                              |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

PLAN DE  
SEGURIDAD Y  
PRIVACIDAD  
DE LA  
INFORMACIÓ  
N

Arquitectura  
Empresarial



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción   | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|----------------------------------|--------------------|--------|
| Definir el plan de sensibilización para la organización a nivel nacional           | Definir un plan de sensibilización y de gestión de la cultura de seguridad de la información para disminuir la probabilidad de ocurrencias de incidentes y evitar impactos reputacionales, financieros y otros relacionados con los riesgos de seguridad de la información para seguir fortaleciendo el reconocimiento de la entidad y la confianza por parte de los grupos de interés.     | Plan de sensibilización y de gestión de la cultura en seguridad de la información, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |
| Implementar el plan de sensibilización para la organización a nivel nacional       | Implementar un plan de sensibilización y de gestión de la cultura de seguridad de la información para disminuir la probabilidad de ocurrencias de incidentes y evitar impactos reputacionales, financieros y otros relacionados con los riesgos de seguridad de la información para seguir fortaleciendo el reconocimiento de la entidad y la confianza por parte de los grupos de interés. | Plan de sensibilización y de gestión de la cultura en seguridad de la información, presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño   | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Gestión de Activos Cartera | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información  | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC.  | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Gestión de Activos Inmuebles     | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Gestión Tecnológica              | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Soluciones para el Estado        | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Comunicaciones y Relacionamiento | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 31/03/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Gestión de Activos Cartera.  | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 29/04/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Gestión de Activos Inmuebles | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 29/04/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Gestión Tecnológica          | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 29/04/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Soluciones para el Estado    | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 29/04/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. Comunicaciones y Relacionamiento | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/04/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Servicio Integral al Usuario  | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Direccionamiento Estratégico  | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Saneamiento de Activos  | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Administrativa y Suministros  | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Talento Humano  | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/06/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. Servicio Integral al Usuario | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/07/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. Direccionamiento Estratégico | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/07/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Saneamiento                  | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/07/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Administrativa y Suministros | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/07/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Talento Humano               | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso                      | Jefe de Procesos y Productividad | 29/07/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Gestión Jurídica del Negocio   | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información                 | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/09/2022         |        |





## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable  | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|----------------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Financiera y Contable | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/09/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Legal                 | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/09/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Mejoramiento Continuo | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/09/2022         |        |
| Actualizar el Inventario de los activos de información. Auditoría Interna     | Realizar actualización, valoración y clasificación de los activos de información | Activos de información; actualizados, valorados y aprobados en NOVASEC. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/09/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Gestión Jurídica del Negocio | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Financiera y Contable        | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Legal                        | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |        |
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Mejoramiento Continuo        | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|----------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.<br>Auditoría Interna | Realizar identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital.   | Matriz de riesgos aprobada por el líder de proceso   | Jefe de Procesos y Productividad | 31/10/2022         |        |
| Realizar Integración con CSIRT (Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas) de Gobierno                        | Servicio de monitoreo y detección de eventos y amenazas avanzadas de ciberseguridad y gestión de capacidad en modalidad 7x24, sobre los activos de información más críticos de TI que soportan los negocios de CISA, para poder identificar de manera temprana los posibles riesgos de seguridad de la información, tecnología, continuidad y ciberseguridad que podrían afectar el negocio. | Informe de la integración realizada con el CSIRT de Gobierno, presentado al Director de TI     | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |
| Realizar analisis de vulnerabilidades al codigo fuente a aplicación desarrollada en CISA                              | Adquisición e implementación de una solución o servicio para la evaluación permanente de buenas prácticas de seguridad en el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, para la identificación de vulnerabilidades en el código fuente del software que produce CISA   | Informe de vulnerabilidades con su respectivo plan de mitigación, presentado al Director de TI | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |



## Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad   | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad      | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|----------------------------------|--------------------|--------|
| Gestionar los conjuntos de datos abiertos de la entidad.                          | Realizar la actualización y divulgación del conjunto de datos abiertos   | Evidencia de la actualización y divulgación del conjunto de datos abiertos                             | Jefe de Procesos y Productividad | 30/12/2022         |        |
| Llevar a cabo capacitación especializada en buenas prácticas de desarrollo seguro | Realizar capacitación especializada en buenas prácticas de desarrollo seguro para asegurar que el personal cuente con las competencias requeridas para soportar las actividades más críticas de la gestión de la seguridad de la información y asegurar los productos y servicios de la entidad. | Registro de las capacitaciones realizadas. Registros de medición de la eficacia de las capacitaciones. | Jefe de Procesos y Productividad | 30/11/2022         |        |



## Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI

Definir la estrategia tecnológica liderada por la Dirección TIC de la Entidad para la vigencia 2019-2022, soportada en una arquitectura empresarial y modelo de gestión de tecnología que responda a las necesidades de información, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y al modelo operativo y de procesos propios de CISA para el cumplimiento de sus objetivos misionales y estrategia corporativa.



El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se enmarca dentro de los Planes de Acción Estratégicos, específicamente aquellos relacionados con los dominios de Estrategia, Información, Sistemas de Información y Uso y Apropiación.



## Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

| Actividad  | Descripción  | Entregable   | Responsable de la Actividad                         | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|---|--------------------|--------|
| Conformar el equipo de transformación digital  | Definir el equipo integrado por funcionarios de los procesos que se requieran para lograr la transformación digital de la entidad    | Constancia de conformación del equipo  | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/03/2022         |        |
| Definir la visión digital y la hoja de ruta de la transformación digital                                     | Crear documento con la visión digital de la entidad  | Presentar al CIGD la visión digital de la entidad.   | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/06/2022         |        |
| Evaluar el estado actual e identificar barreras de acceso que impidan o ralenticen la transformación digital | Con la visión digital se procederá a diagnosticar el estado actual y las posibles barreras que hagan lenta la transformación digital | Presentar al CIGD la visión vs las barreras que ralenticen la transformación digital de la entidad | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/08/2022         |        |
| Planear la ruta para implementar proyectos de transformación digital   | Identificar los proyectos transversales que apoyen la transformación digital de la entidad   | Presentar al comité CIGD los proyectos de transformación digital                                   | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/09/2022         |        |



## Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

| Actividad   | Descripción   | Entregable  | Responsable de la Actividad                         | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|---|--------------------|--------|
| Preparar y evaluar las acciones relacionadas con el inicio y puesta en marcha de soluciones de transformación digital   | Estructurar los proyectos de transformación digital   | Presentar al CIGD el cronograma de los proyectos.                               | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/11/2022         |        |
| Identificar las oportunidades de integración de información e interoperabilidad de servicios entre sistemas CISA, sistemas de aliados estratégicos y con las otras entidades públicas con información de interés para CISA. | Realizar una identificación sobre las oportunidades de integración y de desarrollo de interoperabilidades entre los SI, aliados estratégicos y otras entidades públicas.                  | Presentar al CIGD documento diagnóstico sobre las oportunidades de integración. | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/06/2022         |        |
| Plantear los proyectos de interoperabilidad, a partir de las oportunidades identificadas.   | Para las oportunidades identificadas involucrar a los procesos que aporten al objetivo de integración y definición del proyecto donde se controle cada uno de las posibles integraciones. | Esquema de proyecto presentado al líder de proceso involucrado                  | Director de Tecnología y Sistemas de la Información | 30/12/2022         |        |





# Gracias

Nombre Documento: Informe Seguimiento Plan de Acción Integrado Anual 2022

Corte: Febrero 2022

Área Responsable: Gerencia de Planeación

Funcionario Consolidador: Sandra Neira Rodríguez

Revisó: Juan Felipe Robles Vanegas