

## OBJETIVOS Y METAS PLAN DE ACCIÓN 2026

P r o c e s o s  M i s i o n a l e s  A P A  -  C P O -	Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.
											SI	NO		SI	NO	
1	<b>Línea Estratégica 1:</b> Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilicia se ha propuesto.	Debatir las iniciativas presentadas por las instancias con facultad legal para hacerlo, en procura de consolidar en Barranquilla una sociedad pacífica, justa, educada y en armonía con la naturaleza.	Socializar con los Honorables Concejales la presentación de los proyectos de Acuerdo radicados para su respectivo Tramite estudio en primer debate, segundo debate y aprobación o archivo de los mismos, por el Honorable Concejo Distrital de Barranquilla.	ene-26	dic-26	% de estudio de Acuerdos = Acuerdos estudiados y debatidos/Acuerdos propuestos	entregar con suficiente antelación a los honorables concejales la información de los proyectos a debatir.	semestral	Humanos. Fisicos	Presidencia						
2	<b>Línea Estratégica 1:</b> Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilicia se ha propuesto.	Ejercer la función de control político a través de los mecanismos que la Constitución, la ley y el reglamento interno le establecen a la Corporación.	Realizar el control político a través de la radicación, estudio y aprobación de las proposiciones y citaciones aprobadas en las sesiones por la honorable Plenaria del Concejo Distrital de Barranquilla.	ene-26	dic-26	% Debates de Control Político realizados = Debates Realizados /Debates aprobados	Realizar un eficaz control político de la entidad y blindarlos de situaciones de riesgo.	semestral	Humanos. Fisicos	Mesa directiva Presidencia y Comisiones permanentes						
3	<b>Línea estratégica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporación en la comunidad	Impulsar el desarrollo de las sesiones descentralizadas con los diversos grupos, gremios, asociaciones, entidades y establecer el grado de percepción positivo que la comunidad tiene de este concejo.	Desarrollar y aplicar mecanismos de participación ciudadana que permitan el conocimiento y promoción de los valores democráticos y constitucionales.	ene-26	dic-26	Evidencia y soporte de la realización de sesiones descentralizadas	Asistencia de todos los concejales y desarrollo de los debates de las secciones descentralizadas	semestral	Humanos. Fisicos	Presidencia						
4	<b>Línea Estratégica 5:</b> Mejoramiento Tecnológico.	Aplicar las políticas de transparencia y acceso a la información pública en todos los actos vinculados a la actividad misional de la entidad	Publicitar todos los documentos aprobados en el desarrollo de las diferentes comisiones y plenarios tales como actos y acuerdos en las plataformas electrónicas de la entidad, apoyados en las herramientas de las TICs	ene-26	dic-26	Publicación de las actas y los acuerdos en la página Web de la entidad	lograr la publicidad de todos los actos aprobados por las comisiones y la plenaria de la entidad	semestral	Humanos. Fisicos	Presidencia						
<b>PROCESOS ESTRATEGICOS</b>																
	Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.
											SI	NO		SI	NO	





8	<b>Línea estratégica 3</b> Fortalecimiento de la corporación	Implementar las soluciones sobre las condiciones físicas del edificio para garantizar la seguridad, la salud ocupacional y la accesibilidad de las personas y el adecuado ambiente de trabajo.	Ejecutar las reparaciones y adecuaciones de la planta física de la corporación o en su defecto materializar el traslado de la entidad a una nueva sede.	ene-26	dic-26	Adecuaciones planificadas realizadas	Fortalecimiento del SIG de la entidad mediante el mejoramiento de las condiciones laborales ambientales	semestral	Humanos. Físicos. Económicos	Presidencia						
	<b>Línea Estratégica</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de finalización</b>	<b>Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.</b>	<b>Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso</b>	<b>PERIODO DE EVALUACION</b>	<b>Recursos Aplicables.</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Cumplimiento 1 Semestre</b>		<b>Evidencia del Resultado</b>	<b>Cumplimiento 2 Semestre</b>		<b>Evidencia del Resultado.</b>
											SI	NO		SI	NO	
9	<b>Línea Estratégica 1:</b> Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilicia se ha propuesto.	Realizar el cubrimiento y apoyo a los labores de grabación de las diferentes sesiones y Comisiones que desarrolla esta entidad	Prestar apoyo logístico y técnico a la mesa Directiva en el área de Sonido del Recinto del Concejo.	ene-26	dic-26	Registro de memorial actividad misional (diligenciamiento del formato APA-F-03) Audios remitidos/ Audios realizados a actas	Realizar el Registro del audio del desarrollo de las sesiones y remitirlo a Secretaría General a fin de iniciar el proceso de elaboración de las actas.	semestral	Humanos. Físicos	Gestión de comunicaciones						
10	<b>Línea estratégica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporación en la comunidad	Lograr tener información actualizada de nuestra actividad misional y poder aumentar nuestra capacidad de inmersión en todos los sectores de la comunidad Barranquillera.	Actualizar de manera periódica las redes sociales de la entidad, y buscar un aumento significativo de seguidores de las mismas.	ene-26	dic-26	revisión periódica por parte de la oficina de control interno, de la actualización de las redes sociales.	fortalecer las redes sociales de la entidad, a fin de lograr una mejor dispersión de la información institucional.	semestral	Humanos. Físicos tecnológicos.	Gestión de comunicaciones						
11	<b>Línea estratégica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporación en la comunidad	Brindar la información o actividades desarrolladas por esta Corporación.	Remitir de manera expedita los diferentes comunicados de prensa a los medios de comunicación sobre nuestras actividades.	ene-26	dic-26	Divulgación de los comunicados de prensa / Cumplimiento de Indicador proceso GCM.	comunicar a toda la comunidad las actividades tanto misionales como administrativas de este Concejo.	semestral	Humanos. Físicos	Gestión de comunicaciones						
12	<b>Línea Estratégica 5:</b> Mejoramiento Tecnológico.	Que la comunidad a través de nuestras redes sociales y de nuestra página web oficial pueda seguir de cerca el desarrollo de las sesiones de este concejo.	transmitir en vivo por vía streaming las sesiones de esta entidad.	ene-26	dic-26	Publicación de las sesiones plenarias vía streaming	Que toda la ciudadanía Barranquillera conozca y visualice en tiempo directo todas las sesiones y comisiones que se desarrollan al interior de nuestra entidad.	semestral	Humanos. Físicos	Presidencia Asesor Comunicaciones.						
13	<b>Línea estratégica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporación en la comunidad	Poder aumentar la interacción y participación de todas nuestras partes interesadas en las actividades propias de nuestra entidad.	Realizar las campañas institucionales, enfocadas a captar la atención, interacción y participación activa de todas nuestras partes interesadas acerca de nuestra actividad institucional.	ene-26	dic-26	Realización de campañas publicitarias	que todas nuestras partes interesadas participen en las actividades de esta Honorable Corporación.	semestral	Humanos. Físicos	Presidencia Asesor Comunicaciones.						

PROCESOS DE APOYO																
	Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.
											SI	NO		SI	NO	
G E S T I O N F I N A N C I E R A .	14	<b>Linea Estratégica 1:</b> Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilicia se ha propuesto.	fortalecimiento de los procesos presupuestales y contables, y poder obtener procesos y blindarlos de situaciones riesgosas en los sistemas contables y presupuestales, realizando control y revisión semestrales a los procesos.	ene-26	dic-26	actas de revisiones de Auditoria Interna por parte del Área de CI	Poder identificar debilidades que puedan afectar los los procedimientos vinculados al proceso de Gestion Financiera de la entidad.	semestral	Humanos. Fisicos	Gestion Financiera						
	15	<b>Linea estrategica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporacion en la comunidad	Fortalecer el proceso y seguimiento a la Ejecucion oportuna y eficiente de los recursos de la entidad, en aras de asegurar una efectiva ejecucion del PAC.	ene-26	dic-26	Presentacion de un Informe semestral del cumplimiento de la ejecucion del PAC	obtener un alto porcentaje en el cumplimiento de los indicadores proyectados para el proceso de Gestion Financiera y cumplir con la Ejecucion del PAC	Annual	Humanos. Fisicos	Gestion Financiera						
	16	<b>Linea estartegica 3</b> Fortalecimiento de la corporacion	Ejecutar procesos continuos de sostenibilidad del sistema presupuestal y contable	Realizar medicion, seguimiento y analisis a los indicadores de gestion y cumplimiento del presupuesto proyectado para la vigencia	ene-26	dic-26	semestral	Humanos. Fisicos	Presidencia Asesor Financiero.	Humanos. Fisicos	Gestion Financiera					
	Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.
											SI	NO		SI	NO	
G E S T I O N J U R I D I C A	17	<b>Linea Estratégica 1:</b> Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilicia se ha propuesto.	Asegurar una eficaz defensa judicial de todas las acciones Judiciales y Administrativas que se presenten contra la entidad.	ene-26	dic-26	%Cumplimiento del indicador establecido para el proceso GJU (% de gestion de Defensa Judicial.) GJU-c-5 y ESC-F-14 Desmandas Contestadas/ Demandas Notificadas	Realizar un total cumplimiento de la atencion de las diferentes actuaciones presentandas a la entidad.	semestral	Humanos. Fisicos	Gestion Juridica.						
	18	<b>Linea estrategica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporacion en la comunidad	Tramitar todos los requerimientos y asesorías de forma oportuna y eficiente para así contribuir con el excelente desempeño funcional de la entidad realizando una verificación al estado de los procesos.	ene-26	dic-26	Soportes de cumplimiento de Asesorías Jurídicas Requeridas por los diferentes Procesos de la Entidad.	[Verificar el cumplimiento de todos los requerimientos de Asesorías Presentadas por la entidad a la oficina Juridica.	semestral	Humanos. Fisicos	Gestion Juridica.						
	19	<b>Linea estartegica 3</b> Fortalecimiento de la corporacion	Evitar acciones Judiciales y disciplinarias contra el Concejo, generadas por la omision en la oportuna respuestas a los difentes PQRS.	Atender de manera oportuna y eficaz todas las peticiones y demas requerimientos administrativos radicados ante la entidad.	ene-26	dic-26	Cumplimiento del indicador establecido para el proceso GJU (Oportunidad en la respuesta de los derechos de petición. ) en el formato GJU-c-5 y ESC-F-14 (No. de derechos de petición NO tutelados / No. de derechos de petición Respondidos)	atender de manera oportuna todos los PQRS de la entidad así como concientizar al personal adscrito a la oficina jurídica la necesidad de contestar de forma oportuna y de fondo las peticiones y requerimientos allegados a la Corporación	semestral	Humanos. Fisicos	Gestion Juridica.					
	Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.
											SI	NO		SI	NO	

G E S T I O N  R E C U R S O S  H U M A N O S  .	20	<b>Línea estratégica 4:</b> Mejoramiento Integral del Talento Humano	Fortalecer el talento humano en sus competencias	Ejecutar el Plan de Bienestar y capacitación, contenido en el formato de calidad GRH-F-10	ene-26	dic-26	Ejecucion Cumplimiento del indicador consignado en el formato ESC-F-14 y ECS-F-15 para el proceso GRH	Fortalecimiento del Clima Laboral de la entidad.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Gestion Recursos Humanos.							
	21	<b>Línea estartegica 3</b> Fortalecimiento de la corporacion	Fomentar al interior de la entidad, un ambiente de salvaguarda de la seguridad y salud en el trabajo en todo nuestro entorno laboral.	Realizar actividades encaminadas en adoptar y fortalecer las politicas asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo.	ene-26	dic-26	Ejecución del Plan de trabajo Anual en seguridad y Salud en el Trabajo.	Generar un Ambiente de Seguridad y Salud en el trabajo en toda nuestra entidad.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Gestion Recursos Humanos.							
		<b>Línea estratégica 4:</b> Mejoramiento Integral del Talento Humano	Fortalecer la cultura ambiental del personal del Concejo Distrital de Barranquilla.	Ejecutar jornadas de capacitacion en la sensibilización y capacitación de nuestros programas ambientales, y demas productos de nuestro SGA.	ene-26	dic-26	Capacitaciones proyectadas en el PIC, / capacitaciones ejecutadas	transmitir a todos lo funcionarios de la entidad, los conocimientos asociados a a nuestro sistema de gestion de la Calidad asi como del sistema de gestion Ambiental.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Gestion Recursos Humanos.							
	22	<b>Línea Estratégica 5:</b> Mejoramiento Tecnológico.	En uso de las herrmiantas suministradas por las TICS, realizar la publicación en la pagina web de la entidad de todos los documentos emanados por el area de Recursos Humanos de la entidad.	Publicitar por medio de los diferentes canales de comunicación los documentos, planes y programas realizados por la oficina de Recursos Humanos vinculados al sigep	ene-26	dic-26	Actualizaciones realizadas al SIGEP y publicaciones realizadas en la pagina WEB de la entidad	actualizacion de la informacion de los servidores publicos en el Sigep.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Gestion Recursos Humanos.							
G E S T I O N  A D M I N I S T R A		<b>Línea Estratégica</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de finalización</b>	<b>Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.</b>	<b>Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso</b>	<b>PERIODO DE EVALUACION</b>	<b>Recursos Aplicables.</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Cumplimiento 1 Semestre</b>		<b>Evidencia del Resultado</b>	<b>Cumplimiento 2 Semestre</b>		<b>Evidencia del Resultado.</b>	
												SI	NO		SI	NO		
	23	Línea estratégica 2 Reconocimiento de la imagen de la corporacion en la comunidad	Poder identificar, la totalidad del mobiliario que contiene de entidad, y de esta forma poder realizar una clasificacion de los mismos, un programa de mantenimiento anualizado y establecer el estado de conservacion de cada objeto	Realizar la actualizacion del inventario general de la entidad.	ene-26	dic-26	actualizacion del formato GAD-F-05 de inventario.	Actualizacion del inventario General de la entidad.	anual	Humanos. Fisicos. Economicos	Secretaria General con apoyo de Presidencia							
24	Línea estartegica 3 Fortalecimiento de la corporacion	Asegurar un optimo funcionamiento de los equipos electricos y electronicos de la entidad, lo que nos permita asegurar la conformidad de nuestra actividad misional.	Realizar un Cronograma de Mantenimiento preventivo, dirigido a la conservacion y buen funcionamiento de todos los equipos electricos y electronicos de la entidad.	ene-26	dic-26	Cronograma de Mantenimeinto ejecutado/ Proyectado.	Asegurar una optima y conforme operacion de nuestros procesos internos.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Secretaria General								

T I V A	2 5	Linea estartegica 3 Fortalecimiento de la corporacion	Salvaguardar los archivos vinculados a la actividad misional del Concejo de Barranquilla y lograr su efectiva publicacion.	Dirigir coordinar la transcripcion de actas, las proposiciones que presenten los Honorables Concejales y su publicacion en la pagina web institucional.	ene-26	dic-26	Cumplimiento de aprobacion de actas de sesion y comision y su debida publicacion en la pagina web de la entidad.	conservacion de los documentos derivados de la actividad misional y administrativa de la entidad.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	SubSecretaria General							
	2 6	Linea estartegica 4 Mejoramiento tecnologico	Se realizará el ajuste y actualización del PINAR institucional, y de las TRD	Realizar el ajuste de nuestra operación archivística a lo establecido en la ley general de archivos	ene-26	dic-26	Verificación de la adopción de las TRD y el Pinar Institucional y su debida ejecución.	Poder ajustar nuestra operación archivística a lo establecido en la ley General de Archivo.	semestral	Humanos. Fisicos. Economicos	Sec General							

**PROCESOS DE EVALUACION Y CONTROL**

C O N T R O L  I N T E R N O  D I S C I P L I N A R I O  P R O C E S O S  D	Lin ea Estr ate	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	Cumplimiento 1 Semestre		Evidencia del Resultado	Cumplimiento 2 Semestre		Evidencia del Resultado.	
											SI	NO		SI	NO		
											SI	NO		SI	NO		
	2 7	Linea Estratégica 1: Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilica se ha propuesto.	Velar por el buen comportamiento de los funcionarios de la entidad	Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de la entidad, o envío de boletines informativos tendientes a impulsar el fomento del Buen trato y el Respeto hacia los compañeros.	ene-26	dic-26	Firma de actas de visita, o soporte e correo electrónico.	Lograr la integración respetuosa de todo el Recurso Humano de la entidad.	semestral	Humanos. Fisicos	Control Interno Disciplinario						
	2 8	Linea estartegica 4: Mejoramiento Integral del Talento Humano	Realizar la socialización a todos los funcionarios sobre los principales contenidos incorporados en el código General Disciplinario	Remitiendole anualmente a cada funcionario documentos informativos sobre el contenido del Código General Disciplinario.	ene-26	dic-26	Documento soporte de la socialización.	Evitar situaciones riesgosas que se traduzcan en hechos disciplinables ante la óptica de la Ley 1952 de 2019	semestral	Humanos. Fisicos	Control Interno Disciplinario						
	2 9	Linea estartegica 3 Fortalecimiento de la corporacion	Realizar el seguimiento de los procesos por posibles conductas disciplinables	Llevar a cabo el control y vigilancia de los procesos aperturados por esta dependencia	ene-26	dic-26	Cumplimiento del Indicador del proceso CID	mantener al día todos los procesos disciplinarios aperturados por esta dependencia	semestral	Humanos. Fisicos	Control Interno Disciplinario						
		Linea Estrategica	Objetivo	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicador Asociado o cumplimiento de actividad.	Meta de Cumplimiento del Objetivo asociado al PHVA del Proceso	PERIODO DE EVALUACION	Recursos Aplicables.	Área Responsable	SI	NO	Evidencia del Resultado	SI	NO	Evidencia del Resultado.
	3 0	Linea Estratégica 1: Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edilica se ha propuesto.	Optimizar el proceso de auditoria interna, enfocado al mejoramiento de los procesos y procedimientos de la entidad, y al cumplimiento del programa de auditoria interno.	En el Rol de auditor interno de la entidad, acompañar a cada lider de proceso de este Concejo, en la revision de la adecuada ejecución de sus procesos internos y cumpliendo en debida forma el programa interno de Auditoria.	ene-26	dic-26	% De cumplimiento del programa de auditorias establecida en el formato ESC-F-09	Ejecucion total del plan de auditoria Interna.	Semestral.	Humanos. Fisicos	Evaluacion Seguimiento y Control.						

E  
V  
A  
L  
U  
A  
C  
I  
O  
N  
  
S  
E  
G  
U  
I  
M  
I  
E  
N  
T  
O  
  
Y  
  
C  
O  
N  
T  
R  
O  
L

3 1	<b>Linea estrategica 2:</b> Reconocimiento de la imagen de la corporacion en la comunidad	Poder Contar con un sistema de Gestion de la Calidad operativo y que cobije todos los procesos de la entidad.	Realizar las actividades tendientes al sostenimiento de nuestro sistema de Gestion de la Calidad verificando la conformidad de nuestro sistema ISO 9001-2015 así como nuestro sistema ISO 14001-2015	ene-26	dic-26	Actas de comité Calidad.	Poder realizar las mejoras al sistema y asegurar de esta forma su sostenimiento, y continuidad de nuestras certificaciones expedidas por ICONTEC.	Anual	Humanos. Fisicos	Evaluacion Seguimiento y Control.							
3 2	<b>Linea estartegica 3</b> Fortalecimiento de la corporacion	Apoyar a todas las areas que componen esta Honorable corporacion en la implementacion y revision de politicas tendientes a minimizar los riesgos al interior de la entidad.	Generar un ambiente de autocontrol y auto gestion tendiente a minimizar las situaciones riesgosas que puedan afectar nuestra institucionalidad.	ene-26	dic-26	Revision de la Matriz de riesgos Institucional en desarrollo de auditoria.	poder minizar a su minima expresion las situaciones de riesgos a las cuales se puedan ver abocadas los procesos de la entidad.	Semestral.	Humanos. Fisicos	Evaluacion Seguimiento y Control.							
3 3	<b>Linea estartegica 3</b> Fortalecimiento de la corporacion	Realizar Jornadas de socializacion ante todos los funcionarios de la entidad, de todos los productos institucionales relacionados al sistema de Control Interno, como del Sistema de calidad de la entidad.	Durante el desarrollo de las jornadas de Reinducción, realizar la presentacion de los productos Ci calidad.	ene-26	dic-26	Cumplimiento de Programa de Induccion.	Socializar los productos del Sistema Integrado de Gestion.	Semestral.	Humanos. Fisicos	Evaluacion Seguimiento y Control.							

**COLORES POR PROCESOS.**  
 VERDE: Procesos Estratégicos.  
 ROJO: Procesos Misionales.  
 AZUL: Procesos de Apoyo.  
 MORADO: Procesos de Evaluación seguimiento y Control.

MAURICIO VILLAFÁÑEZ JABBA  
 Presidente mesa Directiva 2026